



Частное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебный Центр Уралмашзавода»

03.04.2026

ПРИКАЗ
Екатеринбург

№ 13

*Об утверждении
Положения о правилах
и порядке приема, перевода,
отчисления, восстановления
обучающихся*

В соответствии с решением Общего собрания работников ЧУДПО «Учебный Центр Уралмашзавода» от 03.07.2026, протокол № 2 **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о правилах и порядке приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (далее – Положение) ЧУДПО «Учебный Центр Уралмашзавода» (далее – Учреждение).

2. Специалисту по документационному обеспечению и договорной работе (Кыштымова А. Б.):

2.1. Обеспечить рассылку приказа работникам Учреждения посредством корпоративной электронной почты не позднее дня, следующего за днем регистрации приказа;

2.2. Разместить настоящее Положение на официальном сайте Учреждения не позднее 10-ти рабочих дней со дня издания приказа;

2.3. Ознакомить работников Учреждения с Положением не позднее 5-ти рабочих дней со дня издания приказа.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

А. И. Лыжин

Приложение к приказу
от 03.04.2026 № 13

ПАО «Уралмашзавод»
ЧУДПО «Учебный Центр Уралмашзавода»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ЧУДПО «Учебный Центр
Уралмашзавода»

А. И. Лыжин

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах и порядке приема, перевода, отчисления,
восстановления обучающихся

Принято на Общем собрании работников
ЧУДПО «Учебный Центр Уралмашзавода»

Протокол № 2 от 03.07.2026

Екатеринбург
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о правилах и порядке приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.2 Положение регламентирует правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ЧУДПО «Учебный Центр Уралмашзавода» (далее – Учреждение) и обучающимися.

1.3 Регламентированные Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками, обеспечивающими планирование, организацию, ведение образовательной деятельности в части реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования, основных программ профессионального обучения.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 В Учреждение принимаются лица, независимо от их гражданства и места регистрации., имеющие основное общее, среднее общее, среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2 На обучение по основным программам профессионального обучения могут приниматься лица, не имеющие основного общего, среднего общего, среднего профессионального и (или) высшего образования, если профессиональными стандартами по профессии рабочего или должности служащего, по которым осуществляется профессиональное обучение, не установлены требования к уровню образования.

2.3 Уровень базовой подготовки и требования к обучающимся устанавливаются в соответствии с видом и содержанием образовательной программы с учетом требований профессиональных стандартов.

2.4 Учреждение самостоятельно устанавливает величину и структуру приема обучающихся.

2.5 Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих. Конкурсный отбор (вступительные испытания) при приеме на обучение не предусмотрен. Зачисление осуществляется в порядке подачи заявлений и представленного пакета документов при наличии вакантных мест в учебной группе программы Учреждения, соответствующей запросу.

2.6 Прием обучающихся в Учреждение проводится по заявкам учредителя – Публичного акционерного общества «Уральский завод тяжелого машиностроения» (далее – Учредитель), по заявкам сторонней организации или по личному заявлению гражданина (для физических лиц, достигших 18 лет).

2.6.1 Прием обучающихся по заявкам Учредителя осуществляется на основании заявки и приказа о направлении на обучение, содержащих следующие

сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- б) подразделение Учредителя, должность (профессия) работника, направляемого на обучение;
- в) наименование образовательной программы, по которой необходимо обучение;
- г) сроки обучения.

2.6.2 При приеме обучающихся по заявкам сторонней организации **заказчиком обучения** предоставляется информация, содержащая следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- б) организация и (или) подразделение организации, должность работника, направляемого на обучение;
- в) наименование образовательной программы, по которой необходимо обучение.

2.6.3 До начала обучения по заявкам сторонней организации **обучающимися** предоставляется согласие на обработку персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ст. 6 Закона № 152-ФЗ) и заполняется карточка обучающегося, содержащая следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения (число, месяц, год);
- в) образование;
- г) место работы;
- д) должность / профессия;
- е) гражданство;
- ж) № СНИЛС;
- и) адрес проживания (фактический);
- к) контактный телефон.

2.6.4 При приеме на обучение по личному заявлению гражданина (для физических лиц, достигших 18 лет) **обучающимися** предоставляются следующие документы и сведения:

- а) копия страниц паспорта, содержащая разворот с фото, информацию о прописке, сведения о ранее выданных паспортах;
- б) свидетельство ИНН;
- в) копия СНИЛС;
- г) фактический адрес проживания (в случае, если отличается от адреса по прописке);
- д) копия документа об образовании;
- е) реквизиты личного банковского счета;
- ж) контактный телефон;
- и) e-mail (при наличии);
- к) согласие на обработку персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ст. 6 Закона № 152-ФЗ).

2.7 При организации приема на обучение Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.8 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются

на обучение при отсутствии противопоказаний к выбранному направлению подготовки или профессии.

2.9 Поступающие в Учреждение при приеме в обязательном порядке знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.10 Комплектование учебных групп обучающихся производится работниками Учреждения в соответствии с организационно-педагогическими условиями обучения, предусмотренными образовательной программой.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Под переводом обучающегося понимается:

- переход обучающихся по программам Учреждения на другую образовательную программу;
- переход обучающихся по программам Учреждения на другую форму обучения;
- переход из другой образовательной организации на близкую по содержанию учебного плана образовательную программу, реализуемую Учреждением.

3.2 Перевод осуществляется при наличии вакантных мест в учебной группе программы Учреждения, соответствующей запросу.

3.3 Перевод осуществляется на основании личного заявления обучающегося о приеме в порядке перевода / о переводе на другую образовательную программу и (или) форму обучения. В заявлении указывается образовательная программа, форма обучения, на которые обучающийся планирует перейти.

3.4 Перевод на другую образовательную программу обучающихся, являющихся работниками структурных подразделений Учредителя, осуществляется на основании заявки и приказа о направлении на обучение.

3.5 Прием заявлений для реализации процедуры перевода на другую образовательную программу, реализуемую в Учреждении, осуществляется в срок до начала учебного процесса по образовательной программе, соответствующей запросу.

3.6 Прием заявлений для реализации процедуры перевода на другую форму обучения возможен не менее, чем за 10 календарных дней до окончания обучения по образовательной программе.

3.7 Прием заявлений для реализации процедуры перевода на аналогичную образовательную программу из другой образовательной организации допускается в срок до начала учебного процесса по образовательной программе, соответствующей запросу, но не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации в исходной образовательной организации. Для рассмотрения вопроса о переводе обучающийся подает в принимающую организацию заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих индивидуальные достижения обучающегося по образовательной программе.

3.8 Принятие решения о переводе осуществляется с учетом требований к обучающимся, установленным образовательной программой, соответствующей запросу.

3.9 При наличии частичного соответствия учебных планов образовательных программ, по которым обучался и планирует обучаться обучающийся, принятие решения о переводе осуществляется с учетом анализа сопоставления освоенных учебных модулей, разделов, тем (по представленным обучающимся документам учета результатов освоения образовательных программ) с требованиями учебного плана образовательной программы (по содержанию и объему в часах), соответствующей запросу.

3.10 Не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, необходимых для перевода, Учреждение оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и образовательными программами, и установления перечней изученных учебных дисциплин, пройденного практического обучения, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы, определения периода, с которого обучающийся может быть допущен к обучению.

3.11 При положительном решении вопроса о переводе обучающихся издается приказ «О зачислении обучающегося в порядке перевода» на выбранную программу обучения.

4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1 Отчисление обучающихся из Учреждения производится по следующим основаниям:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе заказчика обучения;
- по инициативе обучающегося;
- по инициативе Учреждения.

4.1.1 Отчисление обучающихся в связи с завершением образовательной программы осуществляется на основании принятого аттестационной комиссией решения по результатам итоговой аттестации по образовательной программе или по результатам освоения обучающимся образовательной программы, которой не предусмотрена итоговая аттестация.

4.1.2 Отчисление по инициативе заказчика обучения осуществляется на основании официального письменного обращения, направленного в Учреждение на имя директора.

4.1.3 Отчисление по инициативе обучающегося осуществляется на основании письменного заявления обучающегося на имя директора Учреждения.

4.1.4. Отчисление обучающихся по инициативе Учреждения возможно в следующих случаях:

- невнесение платы за обучение в сроки, установленные локальными нормативными актами Учреждения (для обучающихся по договору об оказании

платных образовательных услуг);

- неоднократное нарушение дисциплины на занятиях и Правил внутреннего распорядка обучающихся (более одного раза);
- систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (три и более раз);
- систематическая неуспеваемость по результатам промежуточной аттестации (два и более раз);
- иное неоднократное неисполнение или нарушение Устава Учреждения и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4.2 Решение об отчислении оформляется приказом директора Учреждения.

4.3 При нарушении условий оплаты образовательных услуг плательщику по договору об оказании платных образовательных услуг направляется уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения. Если обучающийся или плательщик по договору не погасил задолженности по оплате в течение периода обучения, договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, обучающийся приказом руководителя образовательной организации отчисляется, а задолженность может быть взыскана в судебном порядке.

4.4 Отчисление обучающегося при получении неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации регламентируется локальными нормативными актами Учреждения.

4.5 Отчисление обучающегося как мера дисциплинарного взыскания за нарушение обязанностей, предусмотренных уставом Учреждения, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов в случае серьезных проступков обучающегося, повлекших за собой тяжкие последствия, либо систематические неоднократные нарушения этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение периода обучения производится по представлению работников Учреждения. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснительная обучающегося (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку).

4.6 Отчисление обучающегося по инициативе Учреждения производится после предварительного анализа представления, причин и обстоятельств выявленных деяний.

4.7 Директор Учреждения в течение трех рабочих дней после получения представления принимает решение о подготовке приказа на отчисление по указанным обстоятельствам / возврате представления на доработку / изменении меры дисциплинарного взыскания.

4.8 Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора Учреждения, который доводится до обучающегося и (или) Заказчика под подпись.

4.9 Не допускается отчисление обучающихся по инициативе Учреждения во

время их болезни, отпуска и других уважительных объективных причин, применение двух и более видов наказаний за один проступок.

4.10 Образовательные отношения могут быть прекращены по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и образовательной организации:

- в случае ликвидации Учреждения;
- в случае стихийного бедствия, техногенной катастрофы, объявления военного положения или иных внешних обстоятельств непреодолимой силы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому обучающийся осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда);
- при отзыве у образовательной организации лицензии на право ведения образовательной деятельности.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1 Право на восстановление для продолжения обучения по образовательной программе, которая осваивалась обучающимся ранее, имеют физические лица:

- отчисленные по собственному желанию до завершения освоения образовательной программы;
- отчисленные до завершения освоения образовательной программы по уважительным причинам (по болезни, длительные командировки, отпуск по основному месту работы предприятия-заказчика и т. п.).

5.2 Лица, отчисленные по инициативе Учреждения за несоблюдение условий договора об оказании платных образовательных услуг до завершения освоения образовательной программы, имеют право на восстановление при следующих условиях: полная оплата стоимости платных образовательных услуг согласно договора об оказании платных образовательных услуг; прохождение промежуточной аттестации, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением, по той части образовательной программы, которая была освоена обучающимся ранее.

5.3 Обучающийся имеет право на восстановление для продолжения обучения в течение 1 года после отчисления при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантных мест в учебной группе;
- отсутствие существенных (более 50%) расхождений в учебных планах и (или) программах;
- наличие заявки Заказчика и (или) заключенного договора о продолжении обучения.

5.4 Лицо, восстанавливающееся в Учреждение, подает на имя директора заявление, в котором указывает причину отчисления.

5.5 При необходимости восстановления лиц, обучавшихся ранее по заявкам

Учредителя или сторонней организации, заказчик обучения направляет на имя директора Учреждения официальное письменное обращение, в котором указывает причину отчисления обучающихся.

5.6. Заявление рассматривается директором Учреждения в срок не более пяти рабочих дней. Принятие решения о восстановлении осуществляется с учетом анализа освоенных обучающимся ранее учебных модулей, разделов, тем образовательной программы. По итогам анализа определяется объем и виды учебных занятий, необходимых слушателю для успешного завершения обучения; стоимость образовательных услуг; учебная группа для продолжения обучения.

5.7. Основанием для восстановления в Учреждение является приказ директора о восстановлении обучающегося.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение обсуждается на общем собрании работников, утверждается приказом по Учреждению и вводится в действие с даты его утверждения.

6.2. Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Учреждении порядке.