



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РЕГИСТР СИСТЕМЫ СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА»
(РССП)
УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

телефон: (499) 236-31-82 факс: (495) 959-93-60

119049, Москва, Ленинский пр-т, д. 9
119049, Москва, ул. Шаболовка, д. 2

<http://рссп.пф/>

<http://rssp.gost.ru/>

e-mail: rssp@gost.ru

<http://эксперт.рссп.пф/>

<http://rssp.expert.gost.ru/>

e-mail: info@rssp.com.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор РССП

подписано

Л.А. Наврузова

«24» декабря 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ, ЗАЧИСЛЕНИИ, ОТЧИСЛЕНИИ, ПЕРЕВОДЕ И ВОССТАНОВЛЕНИИ
СЛУШАТЕЛЕЙ, ОФОРМЛЕНИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ,
ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
СЛУШАТЕЛЯМИ И РССП**

1. Общие положения

1.1 Положение о приеме, зачислении, отчислении, переводе и восстановлении слушателей Учебного центра Автономной некоммерческой организации «Регистр системы сертификации персонала» (далее — Положение, Учебный центр, РССП) регламентирует прием, отчисление, перевод и восстановление граждан Российской Федерации и иностранных граждан на обучение (с обучения) по программам дополнительного профессионального образования, а также порядок оформления возникновения, приостановления, изменения и прекращения образовательных отношений между слушателями и РССП.

Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 (Минобрнауки России) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. На обучение принимаются лица прошедшие или планирующие пройти сертификацию в системах добровольной сертификации РССП, независимо от гражданства, места жительства, национальной, этической и религиозной принадлежности, имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, или обучающиеся в средних или высших профессионально – образовательных заведениях.

1.3. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами.

1.4. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.5. Под образовательными отношениями понимается освоение слушателями содержания образовательных программ.

2. Прием и зачисление на обучение

2.1. Прием на обучение проводится по личной заявке граждан или по заявке юридического лица (далее заявитель) на основании которой заключается договор на оказание платных образовательных услуг по реализации дополнительной профессиональной программы.

2.2. При приеме на обучение заявитель представляет:

- формы заявок от физического и юридического лиц на выписку счета и договора на получение услуг от РССП (на обучение) (Приложение 1, 2 к данному положению - размещена также на сайте РССП <http://rssp.com.ru/>).
- согласие на обработку персональных данных (Форма отражена в Положении об обработке персональных данных, а также размещена на сайте РССП - <http://rssp.com.ru/scheme-experts.php>).
- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 г, №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копия свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии);
- сведения об образовании; – для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - документ иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании (приложением) со свидетельством его эквивалентности либо легализованного в установленном порядке.

2.3. При поступлении на обучение по дополнительной программе профессиональной переподготовки, слушателем предъявляются документы, подтверждающие освоенные им в процессе предшествующего обучения по основным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам – предметов, курсов, дисциплин (модулей) с указанием количества часов. Представленные сведения (документы) являются основанием для их учета при определении объема программы обучения и расчета стоимости услуги. Порядок расчета приведен в Положении о содержании дополнительных профессиональных программ.

2.4. На слушателей, поступающих на обучение по программам профессиональной переподготовки заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.5. Поступающие, предоставившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.6. Зачисление на обучение проводится по результатам рассмотрения документов, предусмотренных п. 2.2. настоящего Положения, на соответствие требованиям, предусмотренным образовательной программой, принимается решение о зачислении или об отказе в зачислении на обучение. Учебный центр обеспечивает доведение до слушателей информации о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

2.7. Зачисление на обучение оформляется распоряжением директора после поступления оплаты на расчетный счет РССП, согласно заключенному договору на оказание образовательных услуг (см. Положение о порядке оказания платных образовательных услуг).

2.8. Осуществление Заказчиком оплаты согласно договору на оказание образовательных услуг, подтверждает его согласие с условиями Договора и сроками оказания услуг. В этих случаях допускается предоставление договора подписанного Заказчиком в РССП непосредственно перед началом учебных занятий (по приезду Слушателя).

Лицо считается зачисленным в Учебный центр на обучение с даты, указанной в распоряжении.

2.10. Количество вакантных мест для приема слушателей по каждой образовательной программе, по конкретным срокам обучения, может быть ограничено возможностями размещения слушателей в учебной аудитории РССП (до 20 человек).

Количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов - не предусмотрено.

3. Отчисление слушателей

3.1. Слушатели могут быть отчислены с обучения (с оформлением распоряжения) в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения:
 - с прохождением итоговой аттестации и выдачей документа о квалификации;
 - с прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении при отрицательных результатах аттестации;
 - без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении;
- по собственному желанию на основании личного заявления;
- по медицинским показаниям;
- за невыполнение слушателем и/или заказчиком требований отраженных в договоре на оказание образовательных услуг;
- за невыполнение учебного плана, за академическую неуспеваемость;
- за однократное грубое нарушение Устава РССП, настоящих Правил и других локальных актов РССП, без учета наличия или отсутствия ранее примененных более мягких мер дисциплинарного взыскания;
- за совершение по месту учебы хищения (в том числе мелкого имущества), установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или мер общественного воздействия;
- за представление заведомо ложных или поддельных документов при поступлении в на обучение;
- за совершение слушателем уголовного преступления или действия, образующего состав преступления.

Отчисление слушателей с обучения производится на основании распоряжения директора.

4. Перевод и восстановление слушателей

4.1. Перевод слушателей в другие образовательные организации, восстановление на основании перевода из других образовательных организаций и перевод на другую образовательную программу - не предусмотрены.

4.2. Восстановление слушателей на обучение в Учебном центре по программам профессиональной переподготовки, проводится только для слушателей отчисленных по собственному желанию, при наличии в Личном деле слушателя:

- личного заявления об отчислении,
- копии справки об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям (для корректировки объема программы обучения и расчета стоимости услуги).

4.3. Восстановление слушателей на обучение в Учебном центре по программам повышения квалификации, проводится для слушателей не явившихся на занятия и письменного заявления заказчика о перенесении обучения на новый срок, предусмотренный планом обучения Учебного центра.

4.4. Восстановление обучающегося на образовательную программу производится распоряжением директора о зачислении слушателя на обучение.

При восстановлении слушателя на дополнительную профессиональную программу урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится директором РССП.

5. Оформление возникновения образовательных отношений

5.1. Оформление возникновения образовательных отношений осуществляется распоряжением директора о зачислении на обучение.

5.2. Права и обязанности слушателей, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами РССП возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в таком распоряжении.

6. Оформление изменений образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения слушателем образования по конкретной дополнительной профессиональной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей слушателя и РССП.

6.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе слушателя по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе РССП.

6.3. Изменения образовательных отношений оформляются по решению директора РССП. Если со слушателем заключен договор об образовании, распоряжение издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

6.4. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами РССП, изменяются с даты, указанной в таком распоряжении.

7. Оформление приостановления образовательных отношений

7.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

- 1) нахождения слушателя в оздоровительном учреждении;
- 2) продолжительной болезни слушателя;
- 3) длительного медицинского обследования слушателя;
- 4) нахождения слушателя в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком
- 5) иные обстоятельства.

7.2. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе РССП, осуществляется по заявлению слушателя в письменной форме с приложением подтверждающих документов.

7.3. Приостановление образовательных отношений оформляется распоряжением директора РССП.

7.4. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами РССП, приостанавливаются с даты, указанной в таком распоряжении.

7.5. Восстановление образовательных отношений осуществляется по заявлению слушателя в письменной форме (произвольной) и оформляется распоряжением директора РССП.

8. Оформление прекращения образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Учебного центра в случаях, указанных в п.3.1.

8.2. Оформление прекращения образовательных отношений осуществляется распоряжением директора РССП об отчислении слушателя из Учебного центра.

8.3. Права и обязанности слушателей, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами РССП, прекращаются с даты его отчисления из Учебного центра.

8.4. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании распоряжения директора РССП об отчислении слушателя из Учебного центра.

8.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного слушателя перед РССП.

8.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Учебный центр в трехдневный срок после издания распоряжения об отчислении выдает лицу, отчисленному из Учебного центра, справку об обучении по образцу, установленному РССП

9. Права слушателя и /или заказчика

5.2 В целях защиты своих прав слушатель и/или заказчик самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в РССП обращения о нарушении и (или) ущемлении его работниками прав, свобод и социальных гарантий слушателей;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты своих прав и законных интересов.

Приложения:

Приложение 1 ФОРМА Заявка для физического лица на выписку счета и договора на получение услуг от РССП с приложениями

Приложение 2 ФОРМА Заявка для юридического лица на выписку счета и договора на получение услуг от РССП с приложениями

ФОРМА

Заявка для физического лица

на выписку счета и договора на получение услуг от РССП

тел/факс (495) 959-93-60 e-mail: info@rssp.com.ru или rssp@gost.ru

(заполняется печатными буквами)

Фамилия Имя Отчество – Эксперта заявителя	
Паспорт (серия номер кем и когда выдан)	
Адрес регистрации по месту жительства	
Действующий почтовый адрес (с указанием индекса)	
ИНН	
Контактные телефоны (код города)	
Краткое наименование требуемой услуги с указанием количества областей (сертификация, продление, реферат, обучение (с датой), экзамен (с датой) и т.п.)	
Требуется выслать договор по вышеуказанному почтовому адресу (да / нет, заберет курьер)	
Получить скидку (указать номер карты)	
Дата составления заявки	
Заявку составил (ФИО)	

ВНИМАНИЕ! В случае получения образовательной услуги, приложение является обязательным к заполнению Заказчиком.

Вид программы обучения:	Необходимые приложения:
1. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ (обучение до 5 дней)	➤ Приложение №1 направляется вместе с Заявкой. Два экземпляра (оригинала) Приложения подписанные Заказчиком, предоставляются слушателем в Учебный центр <u>перед началом занятий.</u>
2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА (получение новой квалификации)	➤ Приложение № 2 направляется вместе с Заявкой.

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

ФЗ от 29.12.12 № 273-фз "Об образовании в Российской Федерации"

В целях систематизации оформления юридических отношений, в случае неверного указания сведений об организации, принятия решения о переоформлении договора на другое юридическое лицо после выписки договора по первой заявке, экземпляры документов, начиная со второго, выписываются за отдельную оплату.

Список слушателей,

направляемых

на обучение в РССП по _____
наименование юридического лица (Заказчика)
на обучение в РССП по дополнительной профессиональной программе **повышения**
квалификации

« _____

наименование программы

_____»

в период с «__» _____ по «__» _____ 201__ года.

№ п.п.	Фамилия Имя Отчество слушателя	Сведения об образовании. Наименование среднего профессионального и (или) высшего учебного заведения окончившего слушателем и дата его окончания	Адрес проживания	Телефон
1				
2				
3				

Исполнитель:

Заказчик:

Директор РССП

_____ / _____ / _____ / _____ /

М.П.

М.П.

**Приложение к Заявке
на профессиональную переподготовку**

РЕЗЮМЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Курс, специализация _____

1. ФИО _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

4. Гражданство _____

5. Адрес места жительства _____

6. Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____

7. Телефон _____ 8. E-mail _____

9. Образование (среднее профессиональное и (или) высшее) _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

Прилагаются копии диплома и вкладыша (перечень изученных дисциплин)

10. Ученая степень, ученое звание

11. Сведения о ранее пройденном обучении по выбранной специализации (курсы повышения квалификации, стажировки и т.п.)

Название учебного заведения и его местонахождение (город, область, страна)	Наименование учебного курса	Сроки обучения	Кол-во часов
--	-----------------------------	----------------	--------------

<u>Прилагаются</u> копии удостоверений и программы обучения (при наличии)			

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству) относящаяся к выбранной специализации:

Месяц и год		Должность с указанием организации (город)	Выполняемая работа
поступления	ухода		

«__» _____ 20__ г. Личная подпись _____
(дата заполнения)

ФОРМА

Заявка для юридического лица
 на выписку счета и договора на получение услуг от РССП
 тел/факс (495) 959-93-60 e-mail: info@rssp.com.ru или rssp@gost.ru
 (заполняется печатными буквами)

Наименование юридического лица – налогоплательщика – (Заказчика) в соответствии с правоустанавливающими документами (в т.ч. краткое наименование)	
Местонахождение организации (юридический адрес) (с указанием индекса)	
Действующий почтовый адрес (с указанием индекса) для почтовой рассылки	
ИНН / КПП юридического лица	
ОКВЭД, ОКПО	
e-mail (обязательно)	
Контактные телефоны (факс, бухгалтерия, эксперты...)	
№ расчетного счета	
БИК банка	
Наименование банка, местонахождение банка	
№ корр. счета банка	
Название должности, Ф.И.О. лица, уполномоченного подписать договор, документ основания (Устав, приказ...)	
Ф.И.О. эксперта - Заявителя	
Краткое наименование требуемой услуги (сертификация, продление, обучение (с датой), экзамен (с датой) и т.п.) с указанием номера продлеваемого сертификата или области сертификации при первичной сертификации	
Требуется выслать договор по вышеуказанному почтовому адресу (да / нет, заберет курьер)	
Получить скидку (указать номер карты)	
Дата составления заявки	
Достоверность сведений подтверждаю (Заявку составил (ФИО))	
ВНИМАНИЕ! В случае получения <u>образовательной услуги</u>, приложение является обязательным к заполнению Заказчиком.	
Вид программы обучения:	Необходимые приложения:
1. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ (обучение до 5 дней)	➤ Приложение №1 направляется вместе с Заявкой. Два экземпляра (оригинала) Приложения подписанные Заказчиком, предоставляются слушателем в Учебный центр <u>перед началом занятий.</u>
2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА (получение новой квалификации)	➤ Приложение № 2 направляется вместе с Заявкой.
К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.	

В целях систематизации оформления юридических отношений, в случае неверного указания сведений об организации, принятия решения о переоформлении договора на другое юридическое лицо после выписки договора по первой заявке, экземпляры документов, начиная со второго, выписываются за отдельную оплату.

Приложение 1

к договору № _____ от _____ 20__ г.
(заполняется РССП)

Список слушателей,

направляемых

на обучение в РССП по _____
наименование юридического лица (Заказчика)
на обучение в РССП по дополнительной профессиональной программе **повышения**
квалификации

« _____

_____ наименование программы

_____»

в период с « _____ » _____ по « _____ » _____ 201__ года.

№ п.п.	Фамилия Имя Отчество слушателя	Сведения об образовании. Наименование среднего профессионального и (или) высшего учебного заведения окончившего слушателем и дата его окончания	Адрес проживания	Телефон
4				
5				
6				

Исполнитель:

Заказчик:

Директор РССП

_____ / _____ / _____ / _____ /

М.П.

М.П.

Приложение к Заявке
на профессиональную переподготовку

РЕЗЮМЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Курс, специализация _____

1. ФИО _____

2. Пол _____ 3. Год, число и месяц рождения _____

4. Гражданство _____

5. Адрес места жительства _____

6. Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____

7. Телефон _____ 8. E-mail _____

9. Образование (среднее профессиональное и (или) высшее) _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № диплома или удостоверения

Прилагаются копии диплома и вкладыша (перечень изученных дисциплин)

10. Ученая степень, ученое звание

11. Сведения о ранее пройденном обучении по выбранной специализации (курсы повышения квалификации, стажировки и т.п.)

Название учебного заведения и его местонахождение (город, область, страна)	Наименование учебного курса	Сроки обучения	Кол-во часов

Прилагаются копии удостоверений и программы обучения (при наличии)

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству) относящаяся к выбранной специализации:

Месяц и год		Должность с указанием организации (город)	Выполняемая работа
поступления	ухода		

« ____ » _____ 20__ г. Личная подпись _____
(дата заполнения)