



---

Областное казённое образовательное учреждение дополнительного профессионального образования  
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

---

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель  
ОКОУ ДПО «УМЦ по ГО, ЧС и ПБ»  
В.А. Ампилов  
«18» января 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМПЛЕКТОВАНИИ УЧЕБНЫХ ГРУПП,**  
**ЗАЧИСЛЕНИИ, ПЕРЕВОДЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ**  
**СЛУШАТЕЛЕЙ ОКОУ ДПО «УМЦ ПО ГО, ЧС И ПБ»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О комплектовании учебных групп, зачислении, переводе, отчислении и восстановлении слушателей ОКОУ ДПО «УМЦ по ГО, ЧС и ПБ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» и от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом ОКОУ ДПО «УМЦ ПО ГО, ЧС И ПБ» (далее – Центр), иными нормативными правовыми актами.

1.2. Положение регламентирует вопросы комплектования Центра слушателями, возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между центром и слушателям. Под отношениями в данном Положении понимается совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование (обучение).

1.3. Положение является локальным актом Центра, утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех участников образовательного процесса независимо от форм обучения и реализуемых образовательных программ. Под участниками образовательного процесса в данном Положении понимаются слушатели, педагогические работники и сотрудники центра.

## **II. Порядок формирования учебных групп**

2.1. Учебные группы в центре формируются на основании Плана комплектования ОКОУ ДПО «УМЦ ПО ГО, ЧС И ПБ» (далее – План комплектования) на календарный год. План комплектования является основным документом, регламентирующим количество и категории принимаемых Центром на обучение слушателей.

2.2. План комплектования разрабатывается в Центре совместно с должностными лицами Главного управления МЧС России по Сахалинской области (далее – ГУ МЧС России) и Агентства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности сахалинской области, выполняющего функции Учредителя Центра от имени Сахалинской области (далее – Учредитель), на основании заявок, поступивших от органов государственной власти и органов местного самоуправления Сахалинской области, предприятий, организаций, учреждений.

2.3. План комплектования согласовывается с начальником ГУ МЧС России и утверждается руководителем Учредителя.

2.4. После утверждения Плана комплектования в органы государственной власти и местного самоуправления Сахалинской области, предприятия, организации, учреждения, подавшие заявки на обучение, Центром направляются выписки из него.

2.5. В течение календарного года Центр имеет право вносить изменения в План комплектования, исходя из дополнительно поступающих заявок на обучение и имеющихся возможностей.

2.6. Учебные группы формируются в соответствии с образовательными программами и комплектуются, как правило, из лиц одной или родственных категорий слушателей. Численность слушателей в учебной группе зависит от специфики программы, технических возможностей Центра и не должна превышать 30 человек. Учебные занятия могут проводиться с группами или подгруппами слушателей меньшей численности.

2.7. Формирование учебных групп проводится специалистом по учебно-методической работе (далее – специалист) или лицом его замещающим.

Специалист, ведущий формирование группы:

- проводит информационную рассылку и разъяснительную работу в рамках составления Плана комплектования и формирования учебных групп;
- осуществляет сбор заявок от органов государственной власти и местного самоуправления Сахалинской области, предприятий, организаций и учреждений;
- разрабатывает проект Плана комплектования на текущий год, готовит выписки из Плана комплектования, информационные письма по обучению и осуществляет их рассылку;
- формирует предварительные списки текущих учебных групп, подтверждает их прибытие на обучение, обо всех изменениях немедленно информирует начальника учебно-методического отдела и/или руководителя центра для принятия соответствующего решения.

### **III. Порядок возникновения отношений между центром и слушателями**

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений между центром и слушателями (далее – образовательных отношений) является приказ руководителя центра о приеме лица на обучение (далее – приказ), при этом поступающий переходит в категорию слушателей. В приказе указываются вид, уровень и наименование образовательной программы, срок ее освоения (продолжительность обучения), форма обучения и другие вопросы, связанные с организацией образовательного процесса.

3.2. При приеме на обучение слушателя, с ним заключается договор на оказание образовательной услуги (далее – договор). Договор заключается в письменной форме. В нем указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и наименование образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права и обязанности участников образовательного процесса и другие вопросы, связанные с обучением.

3.3. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами центра, возникают у слушателя, с даты, указанной в приказе и договоре.

3.4. Прием на обучение в центр проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.5. Центр осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных слушателей в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.6. При приеме на обучение центр имеющимися доступными способами (буклеты, проспекты, стенды, сайт в сети Интернет и другие способы) обязан ознакомить слушателя со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими в центре организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности слушателей. Информация доводится на русском языке.

3.7. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

3.8. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица, различного возраста, в т.ч. не имеющие основного общего или среднего общего образования, если требования к уровню образования не предъявляются образовательной программой.

3.9. Конкретные требования к уровню образования и квалификации слушателей, принимаемых на обучение в Центр, определяются образовательными программами.

3.10. К слушателям, прибывающим на обучение по основным профессиональным образовательным программам по профессиям, специальностям, направлениям подготовки, образовательными программами могут предъявляться дополнительные требования, связанные с отсутствием медицинских противопоказаний и/или наличием обмундирования и экипировки для участия в практических занятиях.

3.11. Вступительные аттестационные испытания по программам, реализуемым центром, не проводятся.

3.12. Прибывающие на обучение слушатели должны представить следующие документы:

<b><i>По дополнительным профессиональным программам</i></b>	<b><i>По основным программам профессионального обучения</i></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;</li><li>– документ, подтверждающий уровень образования;</li><li>– документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени, отчества данного гражданина <i>(при их смене)</i>;</li><li>– 1 фотографию размером 3х4 <i>(для программ профессиональной переподготовки)</i>;</li><li>– другие документы, если они определены образовательной программой и/или локальными нормативными актами центра.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;</li><li>– документ, подтверждающий уровень образования и/или квалификацию <i>(если данные требования определены образовательной программой)</i>;</li><li>– документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени, отчества данного гражданина <i>(при их смене)</i>;</li><li>– 1 фотографию размером 3х4;</li><li>– документ, подтверждающий отсутствие медицинских противопоказаний <i>(если данные требования определены образовательной программой)</i>;</li><li>– другие документы, если они определены образовательной программой и/или локальными нормативными актами центра.</li></ul>

3.13. Для обучения слушатели прибывают в указанную дату начала занятий в центр по адресу: г. Южно-Сахалинск, п/р Ново-Александровск, ул. Советская, д. 11А и проходят регистрацию.

3.14. Слушатели, прошедшие регистрацию, допускаются к учебным занятиям.

3.15. Основанием для отказа в допуске к учебным занятиям могут служить следующие обстоятельства:

- отсутствие необходимых документов (копий документов), определенных образовательной программой и/или локальными нормативными актами центра;
- несоответствие образовательного и (или) квалификационного уровня требованиям образовательной программы;
- отсутствие плановой или согласованной внеплановой заявки на обучение, включённой в План комплектования центра;
- прибытие на регистрацию позже установленного времени без уважительных причин;

- прибытие на регистрацию гражданина, находящегося в состоянии алкогольного наркотического и/или другого вида опьянений, другом состоянии, демонстрирующем неадекватное поведение.

3.16. Перед началом учебных занятий со слушателями проводится организационное занятие, на котором они заполняют необходимые документы, установленные локальными нормативными актами центра, и проводятся вводные инструктажи о центре, условиях и порядке обучения, по охране труда, пожарной безопасности и гражданской обороне (если срок обучения слушателей составляет более 30 календарных дней).

3.17. При зачислении для обучения по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки, на каждого слушателя формируется личное дело, включающее сведения о слушателе и документы, связанные с его обучением в Центре.

3.18. Вопросы сохранения за слушателями заработной платы на время обучения с отрывом от производства, оплаты проезда к месту обучения и обратно, выплаты командировочных расходов, предоставления и/или оплаты на время обучения жилья не входят в компетенцию центра.

#### **IV. Порядок изменения отношений между центром и слушателями**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае:

- изменения условий получения слушателями образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей слушателя и центра;
- инициативы слушателя (по его заявлению в письменной форме);
- инициативы центра;
- в иных случаях, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами в сфере образования.

4.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ руководителя Центра, издаваемый на основании внесения соответствующих изменений в договор об оказании образовательной услуги.

4.3. При изменении образовательных отношений права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

#### **V. Порядок приостановления отношений между центром и слушателями**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае невозможности освоения образовательной программы по медицинским показаниям, семейным и иным уважительным обстоятельствам, подтвержденным соответствующими документами.

5.2. Приостановление образовательных отношений осуществляется по письменному заявлению слушателя, который обязан указать срок, на который требуется приостановить образовательные отношения.

5.3. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом руководителя Центра, с указанием срока приостановления.

5.4. При приостановлении образовательных отношений права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, приостанавливаются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

5.5. Возобновление образовательных отношений при их приостановлении осуществляется по заявлению слушателя на основании приказа руководителя Центра.

## **VI. Порядок прекращения отношений между центром и слушателями и отчисления слушателей**

6.1. Образовательные отношения между Центром и слушателями прекращаются в связи с отчислением слушателя:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе слушателя, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Центра;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и Центра, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе слушателя осуществляется на основании личного заявления слушателя и не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного слушателя перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Причинами прекращения образовательных отношений по инициативе центра являются:

- применения к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения слушателем по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в образовательную организацию.

6.5. Отчисление как мера дисциплинарного взыскания применяется в случаях невыполнения слушателем требований Устава, правил внутреннего распорядка Центра и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности

При выборе отчисления как меры дисциплинарного взыскания Центром учитывается тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение слушателя, его психофизическое и эмоциональное состояние.

6.6. Невыполнением слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана являются:

- непосещаемость слушателем учебных занятий, предусмотренных учебным (индивидуальным учебным) планом (пропуск без уважительной причины более 10% занятий);
- неявка на аттестационные испытания по неуважительным причинам;
- наличие неликвидированной академической задолженности;
- повторное получение оценки «неудовлетворительно» за итоговую аттестацию;

- невыполнение заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы (в т.ч. отказ выполнять самостоятельную подготовку к занятиям).
- 6.7. Досрочное прекращение образовательных отношений в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в образовательную организацию осуществляется на основании материалов, подтверждающих нарушение порядка приема в Центр.
- 6.8. При отчислении слушателя по инициативе Центра начальником учебно-методического отдела (или лицом его замещающим) на имя руководителя Центра подается служебная записка с указанием причин и фактов, на основании которых слушатель подлежит отчислению.
- 6.9. Решение об отчислении слушателей принимает руководитель Центра, основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя Центра об отчислении слушателя.
- 6.10. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, прекращаются с даты его отчисления.
- 6.11. При досрочном прекращении образовательных отношений между Центром и слушателем, Центр выдает отчисленному лицу справку об обучении установленного образца.

## **VII. Порядок восстановления для обучения в Центре**

- 7.1. Лицо, отчисленное из Центра по инициативе слушателя до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Центре в течение пяти лет после отчисления из него при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.
- 7.2. Восстановление для обучения в Центре производится в соответствии с заявлением о восстановлении и продолжении обучения, которое подается на имя руководителя Центра.
- 7.3. К заявлению прилагаются справка, выданная центром при досрочном прекращении отношений между слушателем и Центром, а также документы в соответствии с требованиями образовательной программы и (или) локальных нормативных актов Центра.
- 7.4. Повторное восстановление для обучения в Центре не допускается.
- 7.5. Решение о восстановлении слушателей принимает руководитель Центра, основанием для восстановления является приказ руководителя Центра о восстановлении слушателя.
- 7.6. С восстановленным слушателем заключается новый договора на оказание образовательной услуги и, при необходимости, индивидуальный план подготовки, в соответствии с которым он должен восполнить недостающие аттестационные испытания.

## **VIII. Порядок перевода слушателей Центра в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность**

- 8.1. В соответствии с образовательными программами, в Центре отсутствует возможность для перевода слушателей в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность.

## **IX. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, отчислении и восстановлении граждан**

9.1. В случае возникновения разногласий при приеме, отчислении и восстановлении, слушатели имеют право обратиться с письменным заявлением к руководителю Центра, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (в рамках ее компетенции) либо обжаловать решение в суде.

## **X. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

10.2. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Центра.