

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Институт психологии»

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «Институт психологии»

Т.Н.Князева

«01» ноября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ (ПРИЕМА), ОТЧИСЛЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ
В АНО ДПО «ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ»**

2. Порядок зачисления (приема) слушателей на дополнительные профессиональные программы.

2.1. Дополнительное профессиональное образование реализуется в форме программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.3. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников.

Нижний Новгород, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Автономной некоммерческой организации Дополнительного профессионального образования «Институт психологии»;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

1.2. Автономная некоммерческая организация Дополнительного профессионального образования «Институт психологии» (АНО ДПО «Институт психологии») (далее Институт) осуществляет реализацию программ дополнительного образования по следующим подвидам:

- дополнительное профессиональное образование.

1.3. На обучение по программам дополнительного образования (дополнительным профессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам) в Институт принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, владеющие русским языком, желающие повысить свой образовательный и (или) профессиональный уровень, не имеющие медицинских противопоказаний для обучения.

1.4. Обучение осуществляется на русском языке.

1.5. Прием обучающихся на программы дополнительного образования осуществляется на основе заявления и договора на оказание платных образовательных услуг. В соответствии со ст.438 гражданского Кодекса Российской Федерации, безусловным принятием условий договора считается осуществление обучающимся оплаты за образовательные услуги и получение от обучающегося соответствующего документа, подтверждающего факт оплаты.

1.6. Зачисление на обучение осуществляется на основании предоставления перечня необходимых документов приказом директора после оплаты за обучение согласно договору.

1.7. Кандидат в обучающиеся вносит оплату за обучение переводом денежных средств на расчётный счёт Института, либо оплачивает обучение наличными с заполнением бланка строгой отчётности до заключения договора.

1.8. Прием лиц в Институт для обучения по программам дополнительного образования ведется в течение всего календарного года.

1.9. С целью информирования поступающих, Институт размещает на сайте информацию об образовательных программах, реализуемых в Институте, сроки начала обучения и условия приема.

1.10. Отчисление учащихся и расторжение договора об оказании платных образовательных услуг без возмещения суммы, оплаченной за обучение, производится приказом директора Института при отчислении, как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе, обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

1.11. По итогам освоения программ дополнительного образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается документ об обучении или о квалификации.

2. Порядок зачисления (приема) слушателей на дополнительные профессиональные программы.

2.1. Дополнительное профессиональное образование реализуется в форме программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки.

2.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

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

2.3. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников,

проживающих за рубежом на обучение по дополнительным профессиональным программам, регламентируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом и устанавливается разделом 4 настоящего Положения.

2.4. Содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность определяет Договор об образовании. Форма Договора об образовании утверждается приказом директора или уполномоченного им лица.

2.5. Прием на обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется по личному заявлению поступающего ([Приложение 1](#)) или заявке юридического лица на основании представленных ими документов в установленные сроки.

2.6. Прием документов проводится уполномоченным сотрудником Института.

2.7. Поступающие при подаче заявления предъявляют документ(ы), удостоверяющий(ие) их личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия подлинника паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа.

Поступающие при подаче заявления представляют подлинники или заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

- документ(ы) об образовании и о квалификации;
- документ(ы) о квалификации, подтверждающие освоенные ранее дополнительные профессиональные программы (при необходимости и по желанию поступающего);
- свидетельство об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);
- справку организации, осуществляющей образовательную деятельность, об обучении (для лиц, осваивающих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования);
- 1 фотография размером 3х4 (при необходимости).

2.8. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику уполномоченным сотрудником Института.

2.9. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.10. Поступающие на обучение могут подавать предварительные заявки посредством электронной почты Института или по телефону.

2.11. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений руководитель структурного подразделения (уполномоченное им лицо) вправе в установленном порядке обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.12. Вступительные испытания при приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам не предусматриваются, за исключением случаев, когда они предусмотрены условиями реализации данной программы.

2.13. Порядок организации и проведения вступительных испытаний по дополнительным профессиональным программам (при их наличии) регламентируется разделом 4 настоящего Положения.

2.14. Зачисление обучающихся в Институт для обучения по выбранной образовательной программе происходит после заключения Договора об оказании платных образовательных услуг и приказа об организации обучения.

2.15. При приеме на обучение в заявлении фиксируется и заверяется личной подписью поступающего ознакомление с: правилами внутреннего распорядка для обучающихся, а также согласие на сбор и обработку своих персональных данных.

2.16. Права и обязанности участников образовательного процесса возникают с даты подписания договора об оказании платных образовательных услуг и приказа о зачислении слушателя ([Приложение 2](#)).

3. Особенности приема иностранных граждан и соотечественников, проживающих за рубежом

3.1. Порядок приема иностранных граждан, лиц без гражданства и соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранные граждане), на обучение по дополнительным образовательным программам регламентируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

3.2. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

3.3. Прием документов для поступления в Институт от иностранных граждан, поступающих на обучение по Договорам об образовании, осуществляется в соответствии с установленными требованиями.

3.4. При подаче заявления о приеме в Институт на обучение по дополнительной образовательной программе иностранный гражданин представляет подлинники или заверенные в установленном порядке копии следующих документов:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- документ иностранного государства об образовании, а в случаях, предусмотренных Законом об образовании, также свидетельство о признании иностранного образования;
- виза или другой документ, подтверждающий легальность нахождения на территории России с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) документообладателя;
- 1 фотографии размером 3 x 4 (при необходимости).

3.5. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании). Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

4. Организация и проведение вступительных испытаний

4.1. Вступительные испытания для зачисления на дополнительную образовательную программу проводятся, если этого требуют условия, предусмотренные конкретной образовательной программой.

Если образовательная программа не предусматривает проведение специальных вступительных испытаний, то слушатель зачисляется на обучение при наличии необходимых документов (п.2.7) и наличии вакантных мест для зачисления.

4.2. Информирование поступающих о наличии по дополнительной образовательной программе вступительных испытаний размещается на сайте Института.

4.3. Вступительные испытания проводятся в письменной и/или устной форме, в форме тестирования или собеседования и /или их сочетания. Вступительные испытания проводятся на русском языке.

4.4. Вступительные испытания проводятся по мере формирования групп из числа лиц, подавших документы, в соответствии с расписанием проведения вступительных испытаний.

4.5. Решение о допуске к вступительным испытаниям лиц, подавших документы для обучения по дополнительной профессиональной программе, принимается уполномоченным лицом на основании представленных поступающими документов.

4.6. Содержание и порядок и сроки проведения вступительных испытаний утверждаются директором Института.

4.7. Для проведения вступительных испытаний приказом директора создается приемная комиссия, полномочия и порядок деятельности которой определяется локальным нормативным актом Института.

4.8. Результаты вступительных испытаний оформляются в ведомости ([Приложение 3](#)). Ведомость может быть оформлена как на группу, так и отдельно на каждого поступающего в зависимости от графика проведения вступительных испытаний.

4.9. Решение о рекомендации к зачислению на образовательную программу лиц, успешно прошедших вступительные испытания, оформляется Протоколом приемной комиссии ([Приложение 4](#)).

5. Отчисление обучающихся из Института

5.1. Обучающийся может быть отчислен из Института по уважительной причине:

1) по собственному желанию;

2) в связи с переходом в другое образовательное учреждение;

3) по состоянию здоровья;

4) в связи с окончанием обучения по образовательной программе Института;

по неуважительной причине:

5) в связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине;

6) за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана или получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;

7) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

8) за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка и иных локальных актов Института;

Обучающийся может быть отчислен из Института в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

5.2. Отчисление обучающегося по собственному желанию и в связи с переходом в другое образовательное учреждение производится приказом директора на основании личного заявления обучающегося с указанием причин отчисления при отсутствии у него академической задолженности. Отчисление по собственному желанию производится в срок не более месяца со дня подачи обучающимся заявления.

5.3. Отчисление обучающегося по состоянию здоровья производится на основании личного заявления обучающегося (или законного его представителя) с приложением справки медицинского учреждения.

5.4. Отчисление обучающегося из Института производится после успешного выполнения обучающимся требований итоговой аттестации.

5.5. Отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана подлежат обучающиеся:

– имеющие академическую задолженность (академическая задолженность слушателя возникает, если по неуважительной причине пропущено 50% и более аудиторных занятий по дисциплине), и (или) слушатель не аттестован по 1 и более дисциплин);

– пропустившие более 20% аудиторных занятий, предусмотренных всей образовательной программой;

– сдавшие в сессию экзамены по двум и более дисциплинам с оценкой «неудовлетворительно»;

– не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;

– получившие трижды неудовлетворительную оценку при пересдаче одной и той же дисциплины;

– получившие неудовлетворительную оценку на итоговой аттестации.

5.6. Обучающийся может быть отчислен за нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка и требований иных локальных актов Института, если имел место факт:

– однократного грубого нарушения обязанностей, предусмотренных указанными в данном подпункте документами;

– систематического нарушения обязанностей, предусмотренных указанными в данном подпункте документами, при условии, что к нарушителю ранее были применены меры дисциплинарного воздействия.

– несоблюдения условий договора об обучении, а именно: не уплаты (просроченной оплаты) стоимости платных образовательных услуг более, чем на 1 месяц.

5.7. В связи с расторжением договора на обучение по неуважительной причине отчисляется обучающийся, не выполнивший и (или) нарушивший условия договора, в том числе, в связи с нарушением сроков оплаты за обучение как физическими, так и юридическими лицами.

5.8. Отчисляется обучающийся приказом директора Института.

5.9. Порядок отчисления обучающегося по неуважительной причине:

5.9.1. Обучающемуся направляется письменное/электронное уведомление о представлении объяснений ([Приложение 5](#)). Уведомление может быть:

- вручено лично (этот факт заверяется личной подписью обучающегося и заказчика на копии уведомления, которая хранится в личном деле обучающегося), либо

- направлено почтовым отправлением по указанному в договоре месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле, либо

- направлено по электронной почте, указанной в договоре.

5.9.2. Обучающийся должен дать объяснение в письменной форме в течение 5 учебных дней с даты направления уведомления, а в случае направления уведомления письмом почтой РФ – в течение 7 дней. Не предоставление или отказ обучающегося от дачи объяснений в письменной форме не может служить препятствием для его отчисления. В случае отказа обучающегося от дачи объяснений в письменной форме или не предоставления объяснений составляется акт об этом за подписью куратора образовательной программы ([Приложение 6](#)).

После составления акта об отказе обучающегося от дачи объяснений в письменной форме или не предоставления объяснений обучающемуся направляется извещение о предстоящем отчислении ([Приложение 7](#)). Извещение может быть:

- направлено почтовым отправлением по указанному в договоре месту жительства, указанному в договоре и (или) личном деле, либо

- направлено по электронной почте, указанной в договоре.

5.9.3. При подтверждении обучающимся уважительной причины пропусков занятий ему назначается срок ликвидации возникшей задолженности.

5.9.4. Если по истечении установленного срока задолженность обучающимся не ликвидирована, то обучающийся подлежит отчислению приказом директора.

5.9.5. Обучающийся должен быть ознакомлен с приказом об отчислении под роспись, либо, при отсутствии обучающегося, копия приказа об отчислении направляется заказным письмом с уведомлением по месту жительства, указанному в договоре; или по электронной почте, указанной в договоре.

5.10. Не допускается отчисление обучающихся по неуважительной причине во время:

– болезни;

– каникул;

– отпуска по беременности и родам.

5.11. В случае невозможности продолжать обучение по стечению обстоятельств или возникновении форс-мажорных ситуаций обучающемуся может предоставляться право отчисления с образовательной программы с возможностью последующего зачисления (восстановления) на ту же программу в другой группе.

5.12. Отчисление обучающегося по собственному желанию может производиться в любое время, в том числе во время каникул или отпуска.

5.13. При наличии приказа об отчислении обучающегося из Института (за исключением случаев отчисления в связи с окончанием обучения) обучающемуся выдается справка ([Приложение 8](#)) об обучении или о периоде обучения установленного образца в трехдневный срок после издания приказа об отчислении.

5.14. При отчислении из Института в личном деле обучающегося остаются:

- копия приказа о зачислении;
- копия приказа об отчислении;
- заявление (при отчислении по собственному желанию);
- копия документа об образовании, на основании которого обучающийся был зачислен в университет, заверенная университетом;
- учебная карточка обучающегося с указанием выполненного обучающимся учебного плана;
- копия справки о периоде обучения установленного образца (при ее наличии);
- иные, внесенные в личное дело документы.

6. Подтверждение и изменение образовательных отношений

6.1. При необходимости подтверждения образовательных отношений обучающемуся могут выдаваться справки о прослушанных дисциплинах слушателем в процессе обучения до получения диплома ([Приложение 9](#)) и о подтверждении места обучения ([Приложение 10](#)).

6.2. Справки выдаются организацией при запросе слушателя.

6.3. Под изменением образовательных отношений подразумевается перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую в рамках Института, продление обучения, восстановление обучающегося в Институте для продолжения обучения.

6.4. Образовательные отношения могут быть изменены, как по инициативе обучающихся, по заявлению в письменной форме, так и по инициативе Института.

6.5. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора, в порядке согласно действующему законодательству.

6.6. Изменение образовательных отношений вступают в силу с даты издания приказа директора.

7. Основания и порядок перевода обучающихся на другую образовательную программу в Институте психологии

7.1. Перевод слушателей АНО ДПО «Институт психологии», осваивающих образовательную программу, для обучения по другой образовательной программе внутри Института происходит с отчислением с образовательной программы, студентами которой они являются на момент перевода.

7.2. Перевод с одной образовательной программы на другую внутри Института производится на основании личного заявления обучающегося при условии наличия свободных мест в группе, а также отсутствия у слушателя академической и/или финансовой задолженности.

7.3. Решение о переводе с одной образовательной программы на другую принимается директором на основании личного заявления обучающегося с указанием причин перевода. На основании заявления слушателя Директор в течение 10 дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом на другую образовательную программу и зачислении его на новую образовательную программу.

7.4. В случае перевода устанавливается академическая разница, то есть разница в дисциплинах, в количестве часов, отводимых на изучение дисциплин в соответствии с учебным планом, разниц в формах контроля, установленных для дисциплин учебного плана. При определении академической разницы перезачету подлежат дисциплины, по которым обучающийся был аттестован на другой образовательной программе.

7.5. На основании данных о перезачтенных (ранее освоенных) дисциплинах и сведений об оплате образовательных услуг по предыдущей образовательной программе, слушателю может быть скорректирована сумма оплаты образовательных услуг по программе, на которую

он переводится. С учетом этих сведений со слушателем заключается новый Договор об оказании платных образовательных услуг по образовательной программе, оформляется личное дело слушателя.

8. Основания и порядок продления обучения для учащихся

8.1. Слушателям, пропустившим занятия по одной и более дисциплин по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях) и не проходившим в связи с этим аттестационных испытаний (промежуточной и (или) итоговой аттестации), предоставляется возможность без отчисления из Института продлить обучение, на срок не более 6 месяцев, начиная с даты предъявления оправдательного документа.

8.2. Слушатель, имеющий академическую задолженность, не прошедший итоговую аттестацию, либо получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты вправе подать (направить) заявление на имя директора организации о продлении обучения в срок не позднее 7 рабочих дней до даты Итоговой аттестации.

8.3. На основании поданного заявления в связи с увеличением сроков оказания образовательных услуг организация определяет стоимость этих услуг, которая отражается в дополнительном соглашении к договору.

8.4. Решение о продлении сроков обучения принимает директор. Соответствующее решение закрепляется Приказом или Распоряжением.

8.5. Повторная аттестация (переаттестация) слушателя допускается не более 1 раза.

9. Основания и порядок восстановления обучающихся в Институте

9.1. Лицо, отчисленное из Института до завершения освоения программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки по инициативе обучающегося либо Института, имеет право обратиться с просьбой (заявлением) о восстановлении на период прохождения программы, с которой был отчислен.

9.2. Возможность восстановления в Институте обучающийся получает при соблюдении следующих условий:

- зачисление на ту же образовательную программу, с которой он был отчислен в связи со стечением обстоятельств или возникновением форс-мажорных ситуаций может осуществляться если на момент зачисления (восстановления) данная образовательная программа является действующей;

- с момента отчисления обучающегося прошло не более двенадцати месяцев;

- дисциплины образовательной программы, по которым до отчисления обучающийся был аттестован, автоматически зачитываются как освоенные ранее;

- восстановление обучающегося, отчисленного по уважительной причине, допускается не более одного раза.

9.3. Зачисление (восстановление) обучающегося производится на основании его личного заявления, в котором указывается программа дополнительного профессионального образования, по которой он обучался. Заявление подается на имя директора.

9.4. Общий срок рассмотрения заявления и уведомления обучающегося об условиях его восстановления в Институте или об отказе в восстановлении – 10 (десять) рабочих дней.

9.5. В случае принятия положительного решения о зачислении (восстановлении) обучающегося в Институт, с ним заключается новый договор об образовании.

9.6. Зачисление (восстановление) обучающегося производится приказом о зачислении, который издается после заключения с ним нового договора об образовании и внесения платы за восстановление обучающегося в Институте.

9.7. В случае принятия положительного решения о зачислении обучающегося в Институт, с ним заключается новый договор об образовании. Стоимость обучения устанавливается в размере стоимости обучения по образовательной программе, на которую зачисляется (восстанавливается) обучающийся, за вычетом стоимости образовательных услуг, оказанных обучающемуся до отчисления;

9.8. Если обучающийся зачисляется на новую образовательную программу в течение одного года после отчисления, ему могут быть перезачтены те дисциплины, которые были успешно освоены до отчисления из Института, соответственно пересчитывается стоимость обучения по той программе, на которую он зачисляется (при условии наличия одинаковых дисциплин (модулей) в образовательных программах).

9.9. Восстановление обучающегося, повторно отчисленного из Института по неуважительной причине, не допускается.

9.10. Лицо, отчисленное из Института до завершения освоения программы повышения квалификации или программы профессиональной переподготовки по инициативе обучающегося либо Института, имеет право обратиться с просьбой (заявлением) о зачислении на другую образовательную программу.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОТ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Директору АНО ДПО «Институт психологии»

Князевой Татьяне Николаевне

от _____

Заявление

Прошу зачислить меня слушателем по программе дополнительного профессионального образования «_____» с целью **профессиональной переподготовки / повышения квалификации** с «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество

Число, месяц и год рождения

Образование (с указанием вуза, специальности и года окончания)

Место работы (название организации)

Рабочий телефон, факс, e-mail, контактное лицо _____

Должность _____

Домашний адрес (индекс, город, улица, дом, квартира)

Домашний телефон, e-mail _____

Мобильный телефон _____

С Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего распорядка для обучающихся и правилами приема, зачисления и отчисления обучающихся, ознакомлен(а).
Обязуюсь своевременно информировать сотрудников Института психологии о смене адреса места жительства и контактных данных.

Согласен(а) на сбор и обработку своих персональных данных.

_____ (дата) (подпись) (расшифровка)

ФОРМА ПРИКАЗА О ЗАЧИСЛЕНИИ СЛУШАТЕЛЯ/СЛУШАТЕЛЕЙ

**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Институт психологии»
(АНО ДПО «Институт психологии»)**

ПРИКАЗ

Дата

№ П

г. Нижний Новгород

О зачислении в состав слушателей
по дополнительной профессиональной
программе

На основании заключенных договоров об образовании
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в АНО ДПО «Институт психологии» с _____ года в качестве слушателей дополнительной образовательной программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки «_____» в группу ПК/ПП-_____ следующих лиц:

1) *ФИО*

2) *ФИО*

2. Куратором программы назначить *Фамилия И.О.*

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

И.О. Фамилия

ФОРМА ВЕДОМОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПО ДПП

ВЕДОМОСТЬ
 результатов вступительных испытаний
 по дополнительной профессиональной программе
 повышения квалификации/профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

Дата _____

№ _____

Форма вступительных испытаний: _____
 (собеседование, тестирование и т.д.)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Результаты испытания
1		
2		
3		
4		

Председатель приемной комиссии _____ / _____ /

Куратор программы _____ / _____ /

Ответственный секретарь _____ / _____ /

ФОРМА ПРОТОКОЛА РЕЗУЛЬТАТОВ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПО ДПП

ПРОТОКОЛ № _____

проведения вступительного испытания
по дополнительной профессиональной программе
повышения квалификации/профессиональной переподготовки

_____ (наименование программы)

_____ 201__ г. с _____ час _____ мин до _____ час _____ мин

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель приемной комиссии: *Фамилия И.О.*
Куратор программы: *Фамилия И.О.*
Ответственный секретарь: *Фамилия И.О.*

СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. о результатах вступительных испытаний и рекомендации к зачислению для обучения по дополнительной профессиональной программе (*вид программы*) «*Наименование программы*» лиц, успешно прошедших вступительные испытания.

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать к зачислению в АНО ДПО «Институт психологии» для обучения по дополнительной профессиональной программе (*вид программы*) «*Наименование программы*» лиц, успешно прошедших вступительные испытания, согласно списку (Приложение к протоколу).

№ пп	Фамилия, имя, отчество
1	
2	
3	
4	

Председатель приемной комиссии _____ / _____ /

Куратор программы _____ / _____ /

Ответственный секретарь _____ / _____ /

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОБЪЯСНЕНИЙ

**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального
образования
«Институт психологии»
(АНО ДПО «Институт психологии»)**

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____
г. Нижний Новгород

┌ О предоставлении объяснений ───────────┐

Настоящим уведомляем об имеющейся у Вас академической задолженности по предметам: _____
(о финансовой задолженности за период _____).

Просим предоставить Ваши объяснения в письменном виде в течение трех календарных дней с момента получения настоящего уведомления с изложением причин и обстоятельств указанных событий. В случае отсутствия уважительных причин для ликвидации академической (финансовой) задолженности может быть принято решение об отчислении вас из числа обучающихся по программе профессиональной переподготовки _____

Письменное объяснение необходимо представить в _____

Куратор образовательной программы

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ФОРМА АКТА О НЕПРЕДОСТАВЛЕНИИ (ОТКАЗЕ) ОБЪЯСНЕНИЙ

АКТ

о не предоставлении (отказе) письменных объяснений

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся: _____,

составили настоящий акт о нижеследующем:

" ____ " _____ 20__ года в адрес ФИО Обучающегося было направлено уведомление о предоставлении письменных объяснения по поводу _____

В срок до " ____ " _____ 20__ года _____
объяснения не предоставил/ отказался предоставить.

Акт составил:

_____/_____

Присутствовали:

_____/_____

_____/_____

ФОРМА ИЗВЕЩЕНИЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Институт психологии»
(АНО ДПО «Институт психологии»)

ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

№ _____

г. Нижний Новгород

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Психологический консультативно-образовательный центр «Институт психологии» (АНО ДПО «Институт психологии») извещает _____ (*ФИО в родительном падеже*), что в связи с невыполнением обязанностей по освоению образовательной программы профессиональной переподготовки/повышения квалификации «_____», невыполнением учебного плана по указанной образовательной программе и (или) нарушением финансовых обязательств (и финансовой задолженности за _____ месяцев) Вы будете отчислены из числа обучающихся АНО ДПО «Институт психологии» с _____ в соответствии с п.21 Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 №706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

Директор

_____/_____
подпись

ФИО

ФОРМА СПРАВКИ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЯ ОТЧИСЛЕННОГО ДОСРОЧНО (БЕЗ ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОГРАММЫ)

Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Институт психологии»
(АНО ДПО «Институт психологии»)

603005, Нижний Новгород,
ул. Нестерова, д. 5, помещение 4.

Дата _____ № _____
г. Нижний Новгород

СПРАВКА

Настоящим подтверждается, что, _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ обучаюсь по программе профессиональной
переподготовки _____ в АНО ДПО «Институт
психологии»
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. частично освоил(а) учебный план.

За время обучения сдала зачеты и прослушала следующее количество часов по дисциплинам:

№	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Результат аттестации
1			
2			
3			

Отчислен(а) приказом директора № от «__» _____ 20__ г. по причине _____

Директор АНО ДПО «Институт психологии»

Т.Н.Князева

ФОРМА СПРАВКИ О ПРОСЛУШАННЫХ ДИСЦИПЛИНАХ СЛУШАТЕЛЕМ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ (ДО ПОЛУЧЕНИЯ ДИПЛОМА)

**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального образования
«Институт психологии»
(АНО ДПО «Институт психологии»)**

**603005, Нижний Новгород,
ул. Нестерова, д. 5, помещение 4.**

_____ дата _____ № _____
г. Нижний Новгород

СПРАВКА

Дана _____ *ФИО* _____, _____ года рождения, в том, что он(а) обучался(лась) в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт психологии» по программе профессиональной **переподготовки / повышения квалификации** «_____» с «___» _____ 20__ г (Приказ о зачислении ___ от _____) по «___» _____ 20__ г (Приказ об отчислении ___ от _____).

За время обучения сдал зачеты и прослушал следующее количество часов по дисциплинам:

№	Дисциплины и практики по учебному плану	Количество часов	Отметка о промежуточной аттестации

Основание: личное дело студента (слушателя) _____

Директор

И.О.Фамилия

ФОРМА СПРАВКИ О ПОДТВЕРЖДЕНИИ МЕСТА ОБУЧЕНИЯ

**Автономная некоммерческая организация
Дополнительного профессионального
образования
«Институт психологии»
(АНО ДПО «Институт психологии»)**

СПРАВКА

дата _____ №

603 005, Нижний Новгород, ул. Нестерова, д.5

[О подтверждении места обучения]

Дана **ФИО** в подтверждении того, что он(а) с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года обучается в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт психологии» по дополнительной профессиональной программе (**программе профессиональной переподготовки/ курса повышения квалификации**) «_____».

Настоящая справка подлежит предъявлению по месту требования.

Директор

И.О.Фамилия