

государственное казенное учреждение Рязанской области  
«Дом общественных организаций»

ПРИКАЗ

22 ноября 2024 года

№ 44

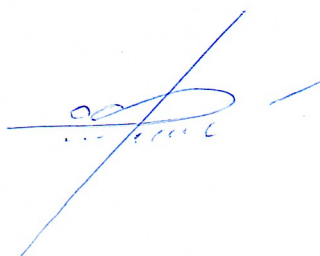
г. Рязань

Об утверждении Положения о порядке приема, зачисления, отчисления и восстановления обучающихся в ГКУ РО «Дом общественных организаций»

В целях упорядочения образовательного процесса в ГКУ РО «Дом общественных организаций», приказываю:

1. Утвердить Положение о порядке приема, зачисления, отчисления и восстановления обучающихся в ГКУ РО «Дом общественных организаций» (Приложение).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Филимонов

**Положение**  
**о порядке приема, зачисления, отчисления и восстановления**  
**обучающихся в ГКУ РО «Дом общественных организаций»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГКУ РО «Дом общественных организаций».

1.2. Положение о порядке приема, зачисления, отчисления и восстановления обучающихся (Далее – Положение) определяет порядок приема, зачисления, отчисления и восстановления обучающихся в ГКУ РО «Дом общественных организаций» (далее – Учреждение).

1.3. Положение вступает в силу с момента его подписания.

1.4. При решении вопросов о приеме, зачислении, отчислении и восстановлении обучающихся учитываются права и сохраняются законные интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Учреждения.

**2. Прием обучающихся**

2.1. На обучение по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки/повышения квалификации (далее — ДПП ПП/ПК) принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование.

2.2. Прием на обучение по ДПП ПП/ПК осуществляется на основании личного заявления слушателя на имя директора Учреждения (Приложение 1) с предоставлением документа об образовании и согласия на обработку персональных данных (Приложение 3).

2.3. Причинами отказа в приеме на обучение могут быть: несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины; отсутствие набора по соответствующей ДПП ПП/ПК.

**3. Зачисление обучающихся**

3.1. Зачисление обучающихся осуществляется приказом директора по заявлению обучающегося.

3.2. Обучающийся обязан выполнять требования, установленные правилами внутреннего распорядка обучающихся, ДПП ПП/ПК учебным планом, а также посещать занятия в соответствии с их расписанием.

3.3. Ответственность за проверку у обучающихся документов, подтверждающих необходимый уровень образования, возлагается на начальника отдела – Центра ресурсной поддержки СОНКО Учреждения.

3.4. Лицам, успешно освоившим соответствующую ДПП ПП/ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке.

#### **4. Отчисление обучающихся**

4.1. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно и в одностороннем порядке в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося и на основании заявления на отчисление, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ДПП ПП/ПК в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) в случае невыполнения обучающимися обязанностей по добросовестному освоению соответствующей ДПП ПП/ПК и выполнению учебного плана;

3) за грубое нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении;

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. В указанных в п. 4.1. случаях издается приказ директора Учреждения о прекращении оказания образовательной услуги.

4.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений с лицами, успешно прошедшими итоговую аттестацию, является приказ Учреждения об отчислении обучающихся в связи с окончанием обучения, который издается на основании экзаменационной или зачетной ведомости.

4.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ДПП ПП/ПК и (или) отчисленным за грубое нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении, выдается справка об обучении (Приложение № 2) или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

#### **5. Восстановление на обучение**

5.1. Основанием для восстановления на обучение в Учреждение является личное заявление лица, желающего продолжить обучение.

5.2. Восстановление лица в составе обучающихся в Учреждении возможно при наличии свободных мест в группе.

5.3. Решение о восстановлении лица принимается директором Учреждения на основании личного заявления обучающегося. Решение оформляется приказом директора Учреждения о восстановлении.

Приложение 1  
к Положению о порядке приема, зачисления,  
отчисления и восстановления обучающихся  
в ГКУ РО «Дом общественных организаций»

Директору ГКУ РО  
«Дом общественных организаций»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Заявление**

Прошу зачислить меня слушателем по программе дополнительного профессионального образования \_\_\_\_\_

с целью повышения квалификации с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сведения:

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) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

С Уставом Дома общественных организаций, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о приеме и отчислении обучающихся, Положением о проведении итоговой аттестации, учебным планом программы ознакомлен(а).

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Приложение 2  
к Положению о порядке приема, зачисления,  
отчисления и восстановления обучающихся  
в ГКУ РО «Дом общественных организаций»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДОМ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»

390000, г. Рязань, Первомайский проспект, дом 17  
Телефон: (4912) 25-31-12, факс (4912) 25-31-12, e-mail: dooryazan@ryazangov.ru  
ОКПО 37853921, ОГРН 1126234010352, ИНН 6234107688

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Справка об обучении

Дана \_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося)

в том, что он(а) действительно обучается (обучался(лась) по дополнительной  
профессиональной программе повышения квалификации  
« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

Сроки обучения: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Начальник отдела \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

Приложение 3  
к Положению о порядке приема, зачисления,  
отчисления и восстановления обучающихся  
в ГКУ РО «Дом общественных организаций»

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

даю свое согласие

**ГКУ РО «Дом общественных организаций»**

(наименование оператора персональных данных)

находящемуся по адресу: **390000, г. Рязань, Первомайский проспект, д.17**

**на обработку моих персональных данных, а именно:**

фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность, гражданства, даты рождения, места рождения, пола, контактного телефона, адреса регистрации, адреса фактического проживания, СНИЛС, адреса электронной почты, места работы, должность, документа о наличии высшего/среднего профессионального образования.

**в следующих целях:**

- освоения образовательной программы;
- размещения персональных данных в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- оказания образовательных услуг;
- организации и проведения образовательных мероприятий.

Обработка персональных данных включает в себя любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными обучающегося, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, в том числе передачу персональных данных по сети Интернет или в иной форме, осуществляемых сотрудниками Оператора с целью организации оказания и оказания мне образовательных услуг, а также иным участникам информационного взаимодействия при наличии у Оператора соответствующих договоров или в силу требований законодательства, а также иным третьим лицам, если такие лица оказывают услуги для целей обработки сокращённых персональных данных, а также обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

На основании данного согласия Оператор вправе поручить обработку, в том числе передачу персональных данных, третьим лицам, оказывающим услуги для реализации дополнительных целей, могущих возникнуть при организации оказания и оказании мне образовательных услуг.

Мне разъяснено, что обработка и обеспечение безопасности персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая согласие на обработку персональных данных, я действую по своей воле, в своих интересах.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано субъектом персональных данных путем направления письменного заявления Оператору персональных данных.

« \_\_\_\_ »

20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)