

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ,  
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ  
Саратовской области»



Е.А. Пилипенко

«30» августа 2022 г.

**ПРАВИЛА**  
**приема, перевода, отчисления и восстановления**  
**обучающихся (слушателей)**  
**в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области»**

Рассмотрено и рекомендовано на заседании  
Педагогического совета  
ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области»  
протокол № 7 от «30» августа 2022 г.  
Председатель Педагогического совета  
 / Пилипенко Е.А.

Саратов  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема, отчисления и восстановления обучающихся (далее – слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения (далее – Правила) в областном государственном учреждении дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области» (далее – Учреждение) являются локальным нормативным актом Учреждения, который регламентирует порядок приема, отчисления и восстановления обучающихся, и требования к гражданам Российской Федерации, поступающим в Учреждение для обучения по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 21.04.2015 № ВК-1013/06 «О направлении методических рекомендаций по реализации дополнительных профессиональных программ»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 28.08.2015 № АК-2563/05 «О методических рекомендациях» (методические рекомендации по организации образовательного процесса при сетевых формах реализации образовательных программ»;
- Уставом и иными локальными актами Учреждения.

1.3. На обучение по программам дополнительного профессионального образования (далее – программам), реализуемым в Учреждении, принимаются

граждане Российской Федерации, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, соответствующее требованиям уровня реализуемой программы. При освоении реализуемой программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования, удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке, а также свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

1.4. Реализуемые профессиональные программы с учетом потребностей и возможностей слушателей могут осваиваться в очной или заочной формах обучения, полностью или частично в форме стажировки, а также с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования.

## **2. Организация приема документов на обучение по дополнительным профессиональным программам и программа профессионального обучения**

2.1. Прием документов для обучения слушателей на реализуемые программы проводится в течение всего учебного года по мере комплектования учебных групп в соответствии с Планом комплектования Учреждения.

Прием слушателей на обучение осуществляется:

2.1.1. В рамках реализации ежегодного Плана комплектования (государственного задания на оказание соответствующих государственных услуг).

- по заявкам органов управления субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

- по заявкам руководителей государственных и муниципальных казенных, бюджетных и автономных организаций.

2.1.2. По договорам об образовании, включая договоры об оказании образовательных услуг за счет средств заказчика.

2.2. Прием на обучение осуществляется на основании письменной заявки на имя начальника Учреждения (от организации или физического лица – Приложения 1, 2), личного заявления – листа регистрации слушателя (Приложение 3), копии паспорта гражданина РФ, копии СНИЛС и копии документа о его образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально; для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования - справка учебного заведения об обучении данных лиц). Слушателем также заполняется «Согласие слушателя на обработку персональных данных» (Приложение 4).

2.3. При подаче заявления поступающий должен ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении: лицензией на осуществление дополнительного профессионального образования, программ профессионального обучения; Уставом; положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения; правилами приема, отчисления и восстановления обучающихся (слушателей) по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения; формами документов, выдаваемых по окончании обучения и иными

локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении.

2.4. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.3. настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего или подписью руководителя организации, подтверждающего факт ознакомления с вышеперечисленными документами своих сотрудников.

2.5. К рассмотрению принимаются заявления на обучение по программам, реализуемым заочно с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, направленные по почте (электронной почте).

2.6. Прием документов, предоставляемых поступающими одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится за три рабочих дня до начала обучения и в срок не позднее 09.00 первого дня обучения.

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

### **3. Зачисление на обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения**

3.1. Зачисление на обучение по реализуемым программам в Учреждении проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных слушателями.

3.2. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов требованиям и невозможность устранения данной причины;
- отсутствие мест для обучения по соответствующей программе дополнительного профессионального образования;
- отсутствие набора по соответствующей программе дополнительного профессионального образования.

3.3. Слушателями по реализуемой программе являются лица, зачисленные приказом на период обучения по данной программе.

#### **4. Порядок перевода слушателей**

4.1. Под переводом слушателей понимается:

– переход слушателя из одной группы в другую в рамках обучения по одной образовательной программы;

– переход слушателя в Учреждение из другой организации дополнительного профессионального образования;

– переход слушателя из Учреждения в другую организацию дополнительного образования.

4.2. Перевод слушателя из одной группы в другую в рамках обучения по одной образовательной программе производится при отсутствии возможности посещения занятий в связи:

– с временной нетрудоспособностью (болезнью)

– командировкой;

– производственной необходимостью;

– иными уважительными причинами.

4.3. Причина невозможности посещения занятий должна быть подтверждена слушателем оправдательным документом.

4.4. Перевод слушателя в Учреждение из другой организации дополнительного профессионального образования осуществляется по желанию слушателя при наличии вакантных учебных мест в Учреждении.

4.5. Перевод слушателя из Учреждения в другую организацию дополнительного образования осуществляется при невозможности Учреждения реализовать образовательную программу, указанную слушателем в заявке на обучение при формировании Плана комплектования.

4.6. Основанием для перевода служит заявление слушателя и приказ начальника Учреждения.

## 5. Порядок прекращения образовательных отношений

Образовательные отношения слушателей прекращаются:

5.1. В связи с завершением обучения;

5.2. Досрочно, по основаниям, указанным в п.4.3 настоящего порядка.

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

а) по инициативе Учреждения в случае:

- неисполнения или нарушения устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- установления нарушений порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;

- непрохождения слушателем итоговой аттестации или при получении на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов.

б) по инициативе заказчика, в случае обнаружения недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказание их не в полном объеме, предусмотренном образовательной программой.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ начальника Учреждения. Права и обязанности слушателя в Учреждении прекращаются с даты его отчисления.

5.5. По инициативе исполнителя договор на оказание платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений, после издания распорядительного документа об отчислении, Учреждение выдает лицу,

отчисленному - справку об обучении или о периоде обучения (в трехдневный срок) по форме Приложения 5.

5.6. На слушателя издается приказ об отчислении с указанием даты, и причины отчисления.

5.7. Приказ об отчислении передается (пересылается) заявителю (заказчику), представившего слушателя на обучение.

5.8. Слушателям, оплачивающим обучение за счет собственных средств, при самовольном прекращении занятий, бухгалтерией Учреждения выплачивается разница в стоимости обучения по письменному заявлению слушателя (в случае полной предоплаты за обучение).

## **6. Порядок восстановления образовательных отношений**

6.1. Восстановление в число слушателей возможно только при обучении по программам профессиональной переподготовки и профессионального обучения:

- слушатель имеет право на восстановление в Учреждении в течение года после отчисления по собственному желанию и по уважительной причине;

- слушатель, восстанавливающийся после отчисления, пишет на имя начальника Учреждения заявление, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен;

- если обучение платное, то обязательным условием является своевременная оплата обучения перед восстановлением;

- в случае положительного решения начальника Учреждения издается приказ о восстановлении слушателя;

- восстановленный слушатель зачисляется в группу по соответствующей программе, согласно календарному графику обучения в Учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, отчислению и восстановлению обучающихся (слушателей) в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами начальника Учреждения

7.2. Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, документы выдаются по его письменному заявлению в течение одного дня.

**Начальнику  
ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ  
Саратовской области»**

---

**Заявка на обучение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

Прошу принять меня на обучение в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» по программе ДПО: \_\_\_\_\_

---

**Форма обучения:**

- 1. очная
- 2. очная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)
- 3. заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и элементов электронного обучения

*(нужную форму обучения подчеркнуть)*

**Основание для обучения: договор**

Приложение к заявке на обучение

Фамилия, Имя, Отчество (без сокращений)	Образование (высшее или среднее профессиональное) (когда закончил)	Должность и место работы	Email (для рассылки учебных материалов)	Желаемая дата обучения

С учредительными документами и локальными нормативными актами ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области», размещенными на сайте, ознакомлен.

Телефон: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

**Доставка документов:**

Выберите способ получения документа об обучении

- Почта России за счет Заказчика
- Курьерские службы за счет Заказчика
- Лично в офисе Учреждения

**Внимание**

Согласно Налоговому Кодексу, Статья 219. «Социальные налоговые вычеты», вы имеете право на возврат 13% за оплату своего обучения.

**Вам необходимо предоставить нам комплект документов:**

- 1. Копия паспорта (первая страница);
- 2. Копия диплома об образовании (не ниже среднего профессионального).

Бланк организации

**Начальнику  
ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ  
Саратовской области»**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

<О обучении по программе ДПО>

**Заявка на обучение**

**Заказчик услуг:** \_\_\_\_\_

*(название организации)*

просит Вас рассмотреть заявку на обучение в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» сотрудника(ов) в количестве \_\_\_\_\_ человек по программе:

Список сотрудников прилагается.

**Форма обучения:**

1. очная

место проведения: ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» /  
проведение занятий (для группы) с выездом преподавателя по адресу:

*( подчеркнуть / указать )*

2. заочная с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и элементов электронного обучения

*( нужную форму обучения подчеркнуть )*

**Основание для обучения:** План комплектования / договор

*( основание подчеркнуть )*

Приложение к заявке на обучение

**Список сотрудников**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество (без сокращений)	Образование (высшее или среднее профессиональное) (когда закончил)	Должность и место работы	Email (для рассылки учебных материалов)	Желаемая дата обучения

С учредительными документами и локальными нормативными актами ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области», размещенными на сайте, ознакомлены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

**Руководитель**

*(подпись)*

*(расшифровка)*

ФИО исполнителя

Телефон

e-mail



## СОГЛАСИЕ

слушателя на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. слушателя)зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) даю согласие на обработку своих персональных данных ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области», расположенному по адресу: 410031, г. Саратов, ул. им. Хвесина Т.Е., д.32/2, а именно: совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» с целью обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
  - паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
  - дата рождения, место рождения;
  - данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
  - данные документов о подтверждении специальных знаний;
  - должность, квалификационный уровень;
  - адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
  - номер телефона (стационарный домашний, мобильный);
  - данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН);
  - данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

## 2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

## 3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

## 4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия.

Персональные данные находятся на хранении постоянно в информационной системе.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись слушателя \_\_\_\_\_

**Областное государственное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Саратовской области»**

Лицензия серия № 64Л01, регистрационный № 0001916, от 12 августа 2015 года выдана Министерством образования Саратовской области,  
Ул. им. Хвесина Т.Е., дом 32/2, тел. (845-2) 28-70-74

**СПРАВКА**

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_, обучаясь в ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по программе «\_\_\_\_\_»

частично освоил учебный план, в том числе:

№	Наименование программы	Кол-во часов по учебному плану	Вид аттестации и	Результат аттестации
1.				

Отчислен приказом начальника ОГУ ДПО «УМЦ ГОЧС и ПБ Саратовской области» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

По причине: \_\_\_\_\_

**Начальник** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.