ООО «Институт повышения квалификации специалистов»

Положение о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений
(редакция от 01.09.2026)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ / Петрова А.В./
«01» сентября 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между ООО «Институт повышения квалификации специалистов» (далее — Институт) и обучающимся при реализации дополнительных профессиональных программ (ДПП) и программ профессионального обучения, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭО и ДОТ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;
- Гражданским кодексом РФ (в части договорных отношений);
- локальными нормативными актами Института.

1.3. Действие Положения распространяется на всех обучающихся Института, независимо от формы обучения и направления подготовки, включая слушателей, направляемых организациями (по договорам с юридическими лицами).

1.4. Основные понятия:

- **образовательные отношения** — отношения по реализации образовательной программы между Институтом и обучающимся (или заказчиком — юридическим/физическим лицом);
- **договор об образовании** — договор возмездного оказания образовательных услуг, заключаемый между Институтом и обучающимся либо между Институтом и заказчиком (юридическим лицом);
- **заявление о зачислении** — документ, выражающий волю лица на обучение по конкретной программе;
- **приказ о зачислении/отчислении** — распорядительный акт Института, фиксирующий факт начала/прекращения образовательных отношений.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием для возникновения образовательных отношений является заключение договора об образовании и издание приказа о зачислении.

2.2. Этапы оформления:

1. **Подача заявления о зачислении** (в электронной форме через сайт/СДО либо на бумажном носителе). В заявлении указываются: программа, форма обучения, контактные данные, сведения о квалификации (при наличии), другие данные
2. **Предоставление документов**:

    - документ, удостоверяющий личность;
    - документ об образовании/квалификации (для программ, где требуется подтверждение базового уровня);
    - согласие на обработку персональных данных (если не предоставлялось ранее).
      При обучении по направлению организации дополнительно прилагается заявка/гарантийное письмо от работодателя.
3. **Заключение договора об образовании** в двух экземплярах (либо в электронной форме с использованием ЭП/простого электронного подписания в СДО).
4. **Оплата обучения** в порядке и сроки, установленные договором.
5. **Издание приказа о зачислении**. Дата начала обучения определяется календарным учебным графиком и указывается в приказе и договоре.
6. **Предоставление доступа** к СДО и иным образовательным ресурсам Института.

2.3. Срок оформления полного комплекта документов (заявление, договор, приказ) — не более 3 рабочих дней с момента поступления оплаты (если оплата — условие зачисления).

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Изменение отношений оформляется дополнительным соглашением к договору и (при необходимости) приказом директора.

3.2. Основания для изменения:

- перевод на другую программу, поток или форму обучения (по заявлению обучающегося или по инициативе Института);
- корректировка сроков обучения, графика, формата практики (в т. ч. при форс-мажоре, технических сбоях, изменении учебного плана);
- изменение стоимости и порядка оплаты (только в случаях, предусмотренных договором и законодательством);
- иные условия, влияющие на реализацию программы.

3.3. Процедура:

1. Сторона-инициатор направляет письменное уведомление/заявление.
2. Стороны согласовывают изменения и подписывают дополнительное соглашение.
3. Издаётся приказ (если требуется).
4. Обучающийся информируется в личном кабинете и по электронной почте.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с:

- завершением обучения (успешное прохождение итоговой аттестации);
- отчислением по собственному желанию обучающегося;
- отчислением по инициативе Института (академическая задолженность, нарушение условий договора, иные основания);
- прекращением реализации программы или ликвидацией Института.

4.2. Процедура прекращения:

1. Основание фиксируется документально (заявление, протокол, служебная записка, решение руководства).
2. Издаётся приказ об отчислении либо приказ о завершении обучения.
3. Обучающемуся направляется уведомление (электронная почта, личный кабинет) в течение 3 рабочих дней.

4. При успешном завершении — выдача документа о квалификации (удостоверение, диплом) в порядке, установленном локальными актами.
5. При досрочном прекращении — проведение взаиморасчётов согласно условиям договора.

4.3. Особенности по основаниям:

- **По собственному желанию**: на основании письменного заявления. Срок рассмотрения — не более 3 рабочих дней.
- **За академическую задолженность**: после фиксации задолженности, уведомления и истечения срока на ликвидацию (10–30 календарных дней).
- **При нарушении условий договора** (в т. ч. просрочка оплаты): после направления уведомления и истечения установленного договором срока.
- **В связи с завершением обучения**: на основании протокола итоговой аттестации и выполнения всех условий договора.

5. Документальное оформление и хранение

5.1. Обязательные документы:

- договор об образовании (и допсоглашения при наличии);
- заявление о зачислении/отчислении;
- приказ о зачислении/отчислении;
- документы, подтверждающие основания (выписка оценок, протокол аттестации, переписка, уведомления);
- акт взаиморасчётов (при досрочном прекращении).

5.2. Документы хранятся в личном деле обучающегося в электронном и (при наличии) бумажном виде в соответствии с номенклатурой дел Института и требованиями законодательства о персональных данных.

5.3. Доступ к документам регламентирован внутренними правилами Института. Выдача копий обучающемуся осуществляется по письменному заявлению в срок до 5 рабочих дней.

6. Порядок расчётов при досрочном прекращении отношений

6.1. Расчёты производятся в соответствии с условиями договора и законодательством РФ.

6.2. При досрочном прекращении по инициативе обучающегося возврат денежных средств осуществляется за вычетом фактически понесённых Институтом расходов (организационные, методические, доступ к платформе и др.) в порядке, предусмотренном договором.

6.3. При отчислении по инициативе Института за нарушение условий договора (в т. ч. неоплата) возврат не производится либо производится в объёме, установленном договором.

6.4. Фактические расходы определяются на основании калькуляции, утверждённой приказом директора, и фиксируются в акте взаиморасчётов.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора Института.

7.2. Изменения и дополнения вносятся приказом директора и доводятся до сведения обучающихся через официальный сайт, личный кабинет и при заключении договора.