

УТВЕРЖДЕНО

приказом АО «Воентелеком»
от 13.01.2021 № 6 ЦОР

ПЛ.16.ЦОР

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДВИЖЕНИИ КОНТИНГЕНТА (ПЕРЕВОД, ОТЧИСЛЕНИЕ)
В АО «ВОЕНТЕЛЕКОМ»**

Версия:1.0

АО «Воентелеком»
107014 Россия, г. Москва,
ул. Большая Оленья, д.15А, стр1.

Содержание

1. Цель разработки и область применения	3
2. Перечень понятий и сокращений	3
3. Описание деятельности.....	3
3.1. Порядок перевода из иной образовательной организации	3
3.2. Порядок перевода внутри ЦОР ДРП с одной программы ДПО на другую	4
3.3. Порядок отчисления слушателя из ЦОР ДРП.....	4
4. Описание обязанностей.....	7
5. Внесение изменений	7
6. Перечень изменений	8
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	9
Приложение 1_Форма заявления о зачислении на обучение в порядке перевода	10
Приложение 2_Форма справки о переводе.....	11
Приложение 3_Приказ о переводе.....	12
Приложение 4_Акт_об отказе слушателя ознакомиться с приказом (распоряжением)	13

1. Цель разработки и область применения

1.1. Настоящее Положение о движении контингента (далее – Положение) разработано в АО «Воентелеком» (далее Общество) и устанавливает правила перевода обучающихся в центр обучения и развития Департамента по работе с персоналом из иной образовательной организации, а также порядок отчисления слушателей из ЦОР Департамента по работе с персоналом.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Действие Положения распространяется на все структурные подразделения (включая филиалы и обособленные подразделения) Общества, участвующие в образовательной деятельности, а также на слушателей, допущенных к освоению программы на основании договоров.

2. Перечень понятий и сокращений

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее дополнительные
(слушатель) профессиональные образовательные программы.

2.2. В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

ДПО	- дополнительное профессиональное образование;
ЦОР ДРП	- ЦОР Департамента по работе с персоналом;
ПК	- повышение квалификации;
ПП	- профессиональная переподготовка;

3. Описание деятельности

3.1. Порядок перевода из иной образовательной организации

3.1.1. Перевод слушателя из иной образовательной организации на обучение в ЦОР ДРП может осуществляться как на ту же программу ДПО и форму обучения, по которым слушатель обучался в другой образовательной организации, так и на другую образовательную программу родственных профессий, специальностей и направлений подготовки и (или) форму обучения.

3.1.2. При переводе общая продолжительность обучения слушателя не должна превышать срока, установленного рабочим учебным планом ЦОР ДРП для освоения программы ДПО, на которую переходит слушатель:

- более чем на 100 часов для программ ГП;
- более чем на 20 часов для программ ПК,
- для программ обучения и проверки знаний - не регламентировано.

3.1.3. Перевод слушателей в ЦОР ДРП осуществляется на свободные места той программы, на которую слушатель хочет и может перейти по уровню образования.

3.1.4. Слушатель должен представить в ЦОР ДРП личное заявление о приеме в порядке перевода (Приложение 1 к настоящему Положению) и справку об освоении части программы ДПО в иной образовательной организации, заверенную надлежащим образом. В заявлении указывается наименование программы ДПО, форма обучения, на которую слушатель хочет перейти.

3.1.5. При положительном решении вопроса о переводе слушателя в ЦОР ДРП на избранную программу ДПО ЦОР ДРП издается приказ «О зачислении слушателя в порядке перевода» и выдается обучающемуся справка о переводе, оформленная в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

3.1.6. В приказе о зачислении делается запись: «Зачислен в порядке перевода из (наименование образовательной организации) по программе ДПО, форма (указать форму) обучения».

3.2. Порядок перевода внутри ЦОР ДРП с одной программы ДПО на другую

3.2.1. Перевод слушателя для обучения по другой программе ДПО ЦОР ДРП производится на основании его личного заявления.

3.2.2. На заявлении о переводе внутри ЦОР ДРП руководитель ЦОР ДРП делает отметку (запись) о соответствии программ ДПО или возможности ликвидации разницы в учебных планах.

3.2.3. В приказе о переводе указывается по каким программам ДПО осуществляется перевод и срок ликвидации образующейся академической задолженности, если имеется разница в учебных планах программах ДПО (Приложение 3 к настоящему Положению).

3.3. Порядок отчисления слушателя из центра обучения и развития Департамента по работе с персоналом

3.3.1. Образовательные отношения прекращаются вследствие отчисления слушателя из ЦОР ДРП в связи с завершением обучения, либо досрочно по следующим основаниям:

3.3.1.1. По инициативе слушателя:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья;
- в связи с переменой места жительства семьи;

- в связи с переводом в другую образовательную организацию.

3.3.1.2. По инициативе руководителя ЦОР ДРП:

- за невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- за нарушение порядка приема, повлекшее по вине слушателя его незаконное зачисление в ЦОР ДРП;
- как мера дисциплинарного взыскания;
- за несоблюдение условий договора об образовании;
- за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации;
- за нарушение обязанностей, предусмотренных ПЛ.11.ЦОР «Правила внутреннего распорядка обучающихся при обучении в ЦОР АО «Воентелеком», а также иных локальных актов Общества.

3.3.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и ЦОР ДРП:

- в случае ликвидации Общества;
- в случае стихийного бедствия или техногенной катастрофы, делающими невозможным продолжение образовательного процесса;
- при отзыве лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, по которому слушатель осужден к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим (свидетельство о смерти, решение суда). В таких случаях, отчисление осуществляется приказом заместителя генерального директора по организационному развитию с формулировкой «Исключить из списочного состава обучающихся в связи со смертью или безвестно отсутствующим».

3.3.2. Отчисление слушателя по основаниям п. 3.3.1.2. не ограничивается по календарным датам и может быть реализовано в период теоретического обучения, прохождения промежуточной аттестации.

3.3.3. Отчисление слушателя осуществляется на основании приказа заместителя генерального директора по организационному развитию, оформленному в соответствии с Приложением 7 ПЛ.02.ЦОР «Положение об организации образовательного процесса по программам дополнительного профессионального образования в АО «Воентелеком».

3.3.4. Подготовка приказа об отчислении слушателя в связи с переводом в другую образовательную организацию осуществляется на основе личного заявления обучающегося на имя руководителя центра обучения и развития Департамента по работе с персоналом и представленной справки о

согласии принимающей образовательной организацией зачислить данного слушателя переводом из ЦОР ДРП.

3.3.5. При нарушении условий оплаты образовательных услуг, ЦОР ДРП направляет плательщику по договору уведомление с указанием суммы задолженности по оплате обучения и накопившейся пене. Если плательщик по договору не погасил задолженности по оплате в течение установленного договором срока, договор признается расторгнутым в одностороннем порядке по неуважительной причине, а слушатель приказом заместителя генерального директора по организационному развитию отчисляется из ЦОР ДРП, задолженность может быть взыскана в судебном порядке.

3.3.6. Порядок ликвидации академических задолженностей регулируется ПЛ.07.ЦОР «Положением о текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в АО «Воентелеком».

3.3.7. Отчисление слушателя за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Общества, ПЛ.11.ЦОР «Правила внутреннего распорядка обучающихся при обучении в ЦОР АО «Воентелеком», иных локальных актов Общества в случае серьезных проступков слушателя (нарушение требования охраны труда, драка на территории Общества), повлекших за собой тяжкие последствия, либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения, при наличии объявленных ранее и не снятых дисциплинарных взысканий в течение периода обучения осуществляется на основании служебного расследования и доказанности вины слушателя.

3.3.8. Представление на отчисление по указанным в п. 3.3.7. обстоятельствам готовит руководитель ЦОР ДРП.

3.3.9. К представлению прилагаются: акт о совершении проступка, деяния; объяснительная записка слушателя (либо составленный и подписанный двумя должностными работниками акт об отказе представить в течение трех рабочих дней объяснительную записку).

3.3.10. Руководитель ЦОР ДРП в течение трех рабочих дней принимает решение о подготовке приказа на отчисление слушателя по обстоятельствам указанным в п.3.3.7., либо меняет меру наказания на более мягкую.

3.3.11. Применение к слушателю меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) заместителя генерального директора по организационному развитию, который доводится до обучающегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия слушателя ЦОР ДРП.

3.3.12. Отказ слушателя ознакомиться с указанным приказом под роспись оформляется соответствующим актом (Приложение 4 к настоящему Положению).

3.3.13. Подписание и регистрация приказа об отчислении обучающегося за грубые нарушения утвержденных локальных актов Общества должны быть

осуществлены не позднее 1 месяца со дня совершения проступка, либо дня его обнаружения, если для выяснения всех обстоятельств дела не потребовалось проведение служебного расследования.

3.3.14. Не допускается применение двух и более видов наказаний за один проступок (например, объявление выговора и отчисления).

4. Описание обязанностей

Руководитель ЦОР ДРП инициирует проведение служебного расследования в случае нарушения слушателями обязанностей, предусмотренных ПЛ.11.ЦОР «Правила внутреннего распорядка обучающихся при обучении в ЦОР АО «Воентелеком» и иных локальных актов Общества, в случае серьезных проступков слушателя, повлекших за собой тяжкие последствия, либо систематические неоднократные нарушения установленных этических норм и правил поведения.

Руководитель ЦОР ДРП отвечает за соблюдение порядка и сроков перевода и отчисления слушателей в соответствии с настоящим Положением.

5. Внесение изменений

Все изменения в настоящее Положение вносятся в соответствии с ПЛ.01.ЦОР «Положение о порядке разработки, утверждения и обновления локальных нормативных актов в рамках ведения образовательной деятельности в АО «Воентелеком».

Руководитель центра обучения и развития Департамента по работе с персоналом отвечает за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии.

6. Перечень изменений

[illegible]

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Форма заявления о зачислении на обучение в порядке перевода

Руководителю
ЦОР ДРП
АО "Воентелеком"от _____
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение в порядке перевода
из _____ по программе ДПО _____ форма
обучения _____ с _____ года.
Мною освоена программа ДПО в объеме _____ часов согласно
предоставленной справки.

Приложение 1. Справка из образовательной организации

ФИО
подпись
дата

Приложение 2

Форма справки о переводе

Руководителю
ЦОР ДРП
АО «Воентелеком»от _____
телефон: _____

СПРАВКА О ПЕРЕВОДЕ

Выдана _____, в том, что он(а) на основании личного заявления, в порядке перевода будет зачислен(а) переводом с _____ на обучение по программе ДПО _____, форма обучения: _____ с _____ года.

Приложение 3

Приказ о переводе

О переводе обучающегося

На основании ПЛ.16.ЦОР «Положения о движении контингента (перевод, отчисление) в АО «Воентелеком» и личного заявления обучающегося

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Зачислить в порядке перевода

№ п/п	Фамилия Имя Отчество слушателя	Номер документа о квалификации (рег. номер)
1	2	3

с программы дополнительного профессионального образования _____, форма обучения: _____ продолжительностью _____ академических часов на программу ДПО _____ продолжительностью _____ академических часов с _____ г.

2. Установить срок ликвидации образующейся академической задолженности (при наличии отличий в учебных планах по программам дополнительного профессионального образования) до _____ г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____ (ФИО).

Заместитель генерального директора
по организационному развитию

(Подпись)

(ФИО)

Приложение 4

АКТ

Об отказе слушателя ознакомиться с приказом (распоряжением)

от __.__.__ № ____

г. Москва

«__» _____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся,

ФИО	Должность
ФИО	Должность
ФИО	Должность

находясь по адресу

Москва

ул. Большая
Оленья,д. 15А,
стр.1Время
московс
кое

Город	улица	дом	этаж	№ комн аты	часов	минут
-------	-------	-----	------	------------------	-------	-------

составили настоящий акт в подтверждение нижеследующего:

Слушатель

ФИО слушателя, наименование программы ДПО, номер группы

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:
