



**Правила приема на обучение и порядок перевода,
отчисления и восстановления обучающихся по
программам дополнительного профессионального
образования, профессионального обучения
в АО «НЗ 70-летия Победы»**

СТО 13-2023

Лист 1

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО «НЗ 70-летия Победы»


В.Н. Шупранов

«12» декабря 20 23 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
В АО «НЗ 70-ЛЕТΙΑ ПОБЕДЫ»**

Правила приема на обучение и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в АО «НЗ 70-летия Победы»	СТО 13-2023	Лист 2
--	-------------	--------

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН специалистами корпоративного учебного центра акционерного общества «Нижегородский завод 70-летия Победы»

2 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом генерального директора АО «НЗ 70-летия Победы» от « 12 » декабря 20 23 г. № 545 од

3 Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 №499, Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №438

4 ВЗАМЕН П 36-2018, П 37-2018

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения генерального директора АО «НЗ 70-летия Победы».

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, определения и сокращения	6
4 Возникновение образовательных отношений. Правила приема на обучение.....	8
5 Организация приема на обучение	10
6 Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства	13
7 Изменение образовательных отношений	14
8 Порядок перевода обучающихся.....	15
9 Прекращение образовательных отношений. Порядок отчисления обучающихся	16
10 Порядок восстановления обучающихся.....	20
11 Документированная информация, в том числе записи.....	21
Приложение А (обязательное) Форма заявления о приеме на обучение.....	22
Приложение Б (обязательное) Форма согласия субъекта на обработку персональных данных	23
Приложение В (обязательное) Форма заявления о переводе.....	25
Приложение Г (обязательное) Форма заявления об отчислении.....	26
Приложение Д (обязательное) Форма заявления о восстановлении обучающегося	27
Лист согласования	28
Лист регистрации изменений	29

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Правила приема на обучение и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в АО «НЗ 70-летия Победы»

Дата введения - 12 - 12 - 2023

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт регламентирует порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений. Правила приема и порядок зачисления граждан Российской Федерации, иностранных граждан, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом и лиц без гражданства для обучения по дополнительным профессиональным программам дополнительного профессионального образования, программам профессионального обучения, а также порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в АО «НЗ 70-летия Победы».

1.2 Требования настоящего стандарта обязательны для применения всеми структурными подразделениями и должностными лицами АО «НЗ 70-летия Победы», участвующими в процессе приема, перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в АО «НЗ 70-летия Победы», а также лицами, поступающими на обучение и обучающимися в АО «НЗ 70-летия Победы».

1.3 Организация и проведение приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся осуществляется работниками корпоративного учебного центра АО «НЗ 70-летия Победы».

1.4 Ответственность за актуализацию и контроль выполнения требований настоящего стандарта возлагается на руководителя корпоративного учебного центра.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

Федеральный закон
от 29.12.2012 №273-ФЗ

Об образовании в Российской Федерации

Постановление Правительства
Российской Федерации
от 15.09.2020 г. № 1441

Об утверждении Правил оказания платных
образовательных услуг

Приказ Министерства
образования и науки Российской
Федерации от 01.07.2013 №499

Об утверждении Порядка организации и
осуществления образовательной деятельности по
дополнительным профессиональным программам

Приказ Министерства
просвещения РФ
от 26.08.2020 №438

Об утверждении Порядка организации и
осуществления образовательной деятельности по
основным программам профессионального
образования

Федеральный закон
от 27.07.2006 №152-ФЗ
Федерального закона
от 28.11.2015 № 330-ФЗ

О персональных данных

Федеральный закон
от 25.07.2002 № 115-ФЗ

О проставлении апостиля на российских
официальных документах, подлежащих вывозу за
пределы территории Российской Федерации
О правовом положении иностранных граждан в
Российской Федерации

Постановление Правительства РФ
от 06.02.2010 № 63

Об утверждении Инструкции о порядке допуска
должностных лиц и граждан Российской
Федерации к государственной тайне

Постановление Правительства РФ
от 05.01.2004 № 3-1
СТО 4.2-03-2022

Об утверждении Инструкции по обеспечению
режима секретности в Российской Федерации
Система менеджмента качества. Управление
документированной информацией, в том числе
записями

СТО 6.2-02-2018

Система менеджмента качества. Обучение и
подготовка персонала

СТО 14-2023

Порядок оказания платных образовательных услуг
в корпоративном учебном центре АО «НЗ 70-летия
Победы»

СТО 16-2023

Порядок оформления, выдачи и учета документов
о квалификации и документов об обучении в
корпоративном учебном центре АО «НЗ 70-летия
Победы»

<p align="center">Правила приема на обучение и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в АО «НЗ 70-летия Победы»</p>	<p align="center">СТО 13-2023</p>	<p align="center">Лист 6</p>
---	--	-------------------------------------

Приказ генерального директора
АО «НЗ 70-летия Победы»
от 26.07.2017 № 6/РД/17

Об утверждении Регламента организации приема
представителей иностранных государств на
территории АО «НЗ 70-летия Победы»

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1 **апостиль:** Штамп, соответствующий требованиям Конвенции и федерального закона, проставляемый компетентным органом на российском официальном документе или на отдельном листе, скрепляемом с этим документом, и удостоверяющий подлинность подписи и должность лица, подписавшего документ, и в надлежащем случае подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ (Федеральный закон № 330-ФЗ).

3.1.2 **дополнительное профессиональное образование:** Вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды и не сопровождается повышением уровня образования.

3.1.3 **дополнительные профессиональные программы:** Программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки (Федеральный закон № 273-ФЗ).

3.1.4 **заказчик образовательных услуг:** Физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора (Постановление Правительства РФ № 1441).

3.1.5 **лицо с ограниченными возможностями здоровья:** Физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий (Федеральный закон № 273-ФЗ).

3.1.6 **образовательная деятельность:** Деятельность по реализации образовательных программ.

3.1.7 образовательные отношения: Совокупность общественных отношений по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения), и общественных отношений, которые связаны с образовательными отношениями и целью которых является создание условий для реализации прав граждан на образование (Федеральный закон № 273-ФЗ).

3.1.8 образовательная программа: Комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, и в случаях, предусмотренных Федеральным законом №273-ФЗ, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

3.1.9 обучающийся: Физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3.1.10 организация, осуществляющая обучение: Юридическое лицо, осуществляющее на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности (Федеральный закон № 273-ФЗ).

3.1.11 организация, осуществляющая образовательную деятельность: Образовательные организации, а также организации, осуществляющие обучение. В целях Федерального закона № 273-ФЗ к организациям, осуществляющим образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ.

3.1.12 платные образовательные услуги: Осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (Постановление Правительства РФ № 1441).

3.1.13 профессиональное обучение: вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций

<p align="center">Правила приема на обучение и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в АО «НЗ 70-летия Победы»</p>	<p align="center">СТО 13-2023</p>	<p align="center">Лист 8</p>
---	--	-------------------------------------

(определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий) (Федеральный закон № 273-ФЗ).

3.1.14 программы профессионального обучения: Программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих, в соответствии (Федеральный закон № 273-ФЗ).

3.1.15 1С: Управление учебным центром: Программный продукт для решения задач управления, поддержки бизнес-процессов, учетных функций учебных центров.

3.2 В настоящем стандарте приняты следующие сокращения:

АО «НЗ 70-летия Победы»	- акционерное общество «Нижегородский завод 70-летия Победы»;
ДПП	- дополнительные профессиональные программы;
ИНН	- идентификационный номер налогоплательщика;
КУЦ	- корпоративный учебный центр АО «НЗ 70-летия Победы»;
РФ	- Российская Федерация;
ППО	- программы профессионального обучения;
СНИЛС	- страховой номер индивидуального лицевого счета;
СЭД	- система электронного документооборота;
1С УУЦ	- 1С: Управление учебным центром.

4 Возникновение образовательных отношений. Правила приема на обучение

4.1 Прием лиц на обучение в АО «НЗ 70-летия Победы» осуществляется в целях обучения по ДПП, ППО.

4.2 Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

4.3 Прием лиц на обучение производится на основании:

— заявок на обучение от структурных подразделений АО «НЗ 70-летия Победы», в соответствии с СТО 6.2-02, за счет средств АО «НЗ 70-летия Победы»;

— заключенных договоров оказания платных образовательных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц, в соответствии с СТО 14-2023;

— заключенных соглашений о сотрудничестве и имеющихся в них соответствующих договоренностей, по согласованию с заместителем генерального директора по персоналу и социальным вопросам АО «НЗ 70-летия Победы», при наличии финансовой возможности АО «НЗ 70-летия Победы».

4.4 Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ генерального директора АО «НЗ 70-летия Победы», или лица действующего на основании доверенности от имени АО «НЗ 70-летия Победы» о зачислении на обучение.

4.5 Изданию приказа о зачислении на обучение по ДПП, ППО предшествует заключение договора оказания платных образовательных услуг или получение заявки на обучение от структурных подразделений АО «НЗ 70-летия Победы».

4.6 Обучение поступающих лиц может осуществляться очно, очно-заочно, заочно, полностью или частично в форме стажировки, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.7 Формы обучения и сроки освоения ДПП, ППО определяются образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг.

4.8 Прием документов для обучения производится в течение всего календарного года по мере формирования учебных групп, а также в соответствии со сроками, установленными в заключенных АО «НЗ 70-летия Победы» договорах об оказании платных образовательных услуг, при их наличии.

4.9 На обучение по ДПП принимаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Требования к уровню образования поступающих на обучение по конкретной ДПП определяются условиями реализации данной программы.

4.10 В рамках реализации ППО на обучение по программам:

— профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих принимаются лица старше 18 лет, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья;

— переподготовки по профессиям рабочих и должностям служащих принимаются лица старше 18 лет, уже имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих;

— повышения квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих принимаются лица старше 18 лет, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Требования к уровню образования поступающих на обучение по конкретной ППО определяются условиями реализации данной программы.

4.11 Зачисление на обучение проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими лицами.

4.12 Особенности организации приема иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения определяются разделом 6.

5 Организация приема на обучение

5.1 В соответствии Федеральным законом № 273-ФЗ (статья 55 пункт 2) работники КУЦ при приеме на обучение знакомят поступающих с:

- Уставом АО «НЗ 70-летия Победы»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- образовательными программами;
- локальными нормативными актами АО «НЗ 70-летия Победы», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.2 Лица, поступающие на обучение, имеют право самостоятельно ознакомиться с документами, приведёнными в 5.1 на официальном сайте АО «НЗ 70-летия Победы» в информационно-коммуникационная сети Интернет.

5.3 Для приема на обучение физические лица заполняют следующие документы:

- «Заявление о приеме на обучение» в соответствии с формой приложения А;
- «Согласие субъекта на обработку персональных данных» в соответствии с формой приложения Б.

5.4 При приеме на обучение физические лица предоставляют:

— документ удостоверяющий личность, либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом № 115-ФЗ (оригинал или копия заверенная нотариально);

— документ об образовании, определённый Федеральным законом № 273-ФЗ (статья 60); либо документ иностранного государства об образовании – в случае если указанное в нем образование определенного уровня признается в РФ согласно Федерального закона № 273-ФЗ (статья 107) (оригинал или копия заверенная нотариально);

— справку о периоде обучения, заверенную в установленном порядке по месту обучения – если поступающие для обучения по ДПП на момент подачи документов получают высшее образование или среднее профессиональное образование (оригинал);

— документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества, предоставляется в случае расхождения данных в документах (оригинал или копия заверенная нотариально);

— справку о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 63 – в случае приема на обучение по программам, требующим наличие соответствующего допуска к государственной тайне (оригинал);

— предписание на выполнение задания в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 63 – в случае приема на обучение по программам, требующим наличие соответствующего допуска к государственной тайне (оригинал);

— лицензию на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, выданную организации территориальным органом безопасности – в случае приема на обучение по программам, требующим наличие соответствующего допуска к государственной тайне (копия);

- данные страхового номера индивидуального лицевого счета;
- данные идентификационного номера налогоплательщика, в случаях заключения договора на оказание услуг с физическими лицами.

5.5 Поступающее лицо представляет документы, необходимые для приема на обучение в соответствии с 5.4, одним из следующих способов:

- лично или через доверенное лицо (доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим нотариально заверенной доверенности или приравненной к ней);
- направляет через операторов почтовой связи общего пользования.

В случае, если обучение организуется по заявке на обучение структурного подразделения АО «НЗ 70-летия Победы», реквизиты и (или) скан-копии документов, указанных в 5.4 собираются у поступающих лиц работников АО «НЗ 70-летия Победы» и предоставляются в КУЦ отделом обучения и развития персонала.

5.6 Документы, приведенные в 5.4 предоставляются в КУЦ не позднее 10 рабочих дней до даты начала обучения.

5.7 Поступающее лицо, представившее заведомо ложные документы, приведённые в 5.4, несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.8 С целью подтверждения достоверности документов, указанных в 5.4, КУЦ вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

5.9 Работники КУЦ осуществляют обработку полученных от поступающих лиц персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ с письменного «Согласия субъекта на обработку персональных данных» в соответствии с формами приложений Б.

5.10 Сведения о предоставленных реквизитах документов и (или) скан-копии документов поступающих лиц, указанных в 5.4 (кроме справки о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, предписания на выполнение задания и лицензии на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну) работники КУЦ вносят в информационную базу КУЦ 1С УУЦ.

5.11 Приведенные в 5.4 справка о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, предписание на выполнение задания и копию лицензии,

обучающиеся предоставляют работнику КУЦ, ответственному за организацию приема для предъявления в режимно-секретный отдел АО «НЗ 70-летия Победы» в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 05.01.2004 № 3-1.

5.12 Зачисление на обучение оформляется приказом заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам. Поступающее лицо, зачисленное на обучение, приобретает статус «обучающийся».

5.13 Проект приказа о зачислении на обучение подготавливает работник КУЦ и согласовывает в СЭД со следующими лицами:

— с руководителем КУЦ и заместителем генерального директора по правовым и корпоративным вопросам при зачислении физических лиц по договорам оказания платных образовательных услуг;

— с руководителем КУЦ при зачислении на обучение работников АО «НЗ 70-летия Победы» направленных на обучение в соответствии с заявками на обучение от структурных подразделений;

— с начальником РСО, если программа обучения содержит сведения, составляющие государственную тайну.

5.14 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами АО «НЗ 70-летия Победы», возникают у лица, принятого на обучение, с даты зачисления на обучение, на основании соответствующего приказа.

5.15 О точных датах, времени и месте проведения занятий работник КУЦ ответственный за организацию конкретного обучения уведомляет лиц, поступающих на обучение, в срок не позднее чем за три рабочих дня до начала обучения.

6 Особенности приема иностранных граждан и лиц без гражданства

6.1 Иностранные граждане, в том числе являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом и лица без гражданства, имеют право на обучение по ДПП, ППО в соответствии с договорами на оказание услуг на основании Федерального закона № 273-ФЗ (статья 78).

6.2 При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в документах, приведенных в 5.3 реквизиты документа, удостоверяющего личность, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в РФ или личность лица без гражданства в РФ в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ (статья 10).

6.3 Документы, приведённые в 5.3 представляются на русском языке, документы, указанные в 5.4, заполненные на иностранном языке – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

6.4 Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством РФ, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством РФ и/или международным договором РФ легализация проставление апостиля (не требуются).

6.5 Пребывание иностранных граждан и лиц без гражданства на территории КУЦ может быть организовано только в соответствии с Регламентом организации приема представителей иностранных государств на территории АО «НЗ 70-летия Победы», утверждённого приказом генерального директора АО «НЗ 70-летия Победы» № 6/РД/17.

7 Изменение образовательных отношений

7.1 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и АО «НЗ 70-летия Победы».

7.2 Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе АО «НЗ 70-летия Победы».

7.3 Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам АО «НЗ 70-летия Победы». Если с обучающимся заключен договор оказания платных образовательных услуг, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

7.4 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами АО «НЗ 70-летия Победы», изменяются

с даты издания приказа заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам или с иной указанной в нем даты.

8 Порядок перевода обучающихся

8.1 Обучающийся имеет право подать «Заявление о переводе» в КУЦ в соответствии с формой приложения В, по согласованию с заказчиком образовательных услуг (при наличии):

- с одной ППО на другую ППО;
- с одной ДПП на другую ДПП;
- с одной формы обучения на другую.

8.2 Обучающийся имеет право подать «Заявление об отчислении» в соответствии с формой приложения Г, по согласованию с заказчиком образовательных услуг (при наличии) в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

8.3 Перевод с одной образовательной программы на другую в КУЦ возможен при наличии вакантных мест в группе по соответствующей программе и совпадении учебного или тематического плана образовательной программы не менее чем на 30% от общего объема данной программы.

8.4 В рамках рассмотрения перевода с одной образовательной программы на другую, работниками КУЦ проводится анализ соответствия освоенных учебных дисциплин (модулей), объема академических часов программы, периода обучения, стоимости платных образовательных услуг.

Также проводится анализ наличия или отсутствия академической задолженности у обучающегося. В случае если по итогам анализа какие-либо учебные дисциплины не могут быть зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении на обучение может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

Правила приема на обучение и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в АО «НЗ 70-летия Победы»	СТО 13-2023	Лист 16
---	--------------------	----------------

8.5 В случае перевода с одной образовательной программы на другую и (или) с одной формы обучения на другую в рамках КУЦ, обучающегося проходящего обучение в КУЦ на основании договора оказания платных образовательных услуг, заключается дополнительное соглашение к уже заключенному договору оказания платных образовательных услуг, а также может быть осуществлен перерасчет стоимости услуги.

8.6 Решение о возможности перевода обучающегося в рамках КУЦ, принимает руководитель КУЦ путем наложения соответствующей резолюции на «Заявление о переводе». Решение принимается в течение пяти рабочих дней с даты регистрации «Заявления о переводе».

8.7 На основании «Заявления о переводе» обучающегося, при наличии соответствующей резолюции руководителя КУЦ, в течение трех рабочих дней с даты принятия решения о переводе, работник КУЦ формирует проект приказа за подписью заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам о переводе обучающегося.

8.8 На основании «Заявления об отчислении», в течение трех рабочих дней с даты подачи «Заявления об отчислении», работник КУЦ готовит приказ об отчислении по инициативе обучающегося и инициирует процедуру расторжения договора об оказании платных образовательных услуг (при его наличии).

8.9 В течение трех рабочих дней с даты издания приказа об отчислении, работник КУЦ готовит обучающемуся «Справку об обучении (периоде обучения)», оформленную в соответствии с СТО 16-2023 (приложение А).

9 Прекращение образовательных отношений. Порядок отчисления обучающихся

9.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося по следующим основаниям:

9.1.1 в связи с завершением обучения. Отчисление производится на основании истечения установленного срока реализации образовательной программы, результатов освоения соответствующей образовательной программы в полном объеме и положительных результатов итоговой аттестации, оформленных соответствующим протоколом;

9.1.2 по инициативе обучающегося на основании его личного «Заявления об отчислении» в соответствии с формой приложения Г, или по заявлению, поданному представителем обучающегося (юридическим или физическим лицом) на основании доверенности;

9.1.3 по инициативе заказчика образовательных услуг на основании официального письма направленного в адрес заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам АО «НЗ 70-летия Победы»;

9.1.4 по инициативе КУЦ, в случаях:

9.1.4.1 применения к обучающемуся отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, в случаях невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана), за систематическую неуспеваемость (получение при прохождении промежуточных аттестаций неудовлетворительных результатов), прекращение посещения занятий без уважительных причин, неосуществления самостоятельной подготовки к занятиям и невыполнения заданий, данных педагогическими работниками в рамках образовательной программы, в случае не ликвидации в установленные КУЦ сроки академической задолженности. Отчисление производится на основании данных журналов учета успеваемости и (или) соответствующих протоколов (ведомостей) промежуточных аттестаций;

9.1.4.2 не прохождения итоговой аттестации, при отсутствии уважительных причин. Отчисление производится на основании соответствующих протоколов итоговой аттестации;

9.1.4.3 получения неудовлетворительных результатов при прохождении итоговой аттестации. Отчисление производится на основании соответствующих протоколов итоговой аттестации;

9.1.4.4 нарушения сроков оплаты образовательных услуг, установленных договором оказания платных образовательных услуг. Отчисление производится на основании служебной записки руководителя КУЦ в адрес заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам АО «НЗ 70-летия Победы», после получения соответствующей резолюции;

9.1.4.5 нарушения правил внутреннего распорядка и (или) иных локальных нормативных актов АО «НЗ 70-летия Победы». Отчисление производится на основании оформленных документов, в соответствии с требованиями соответствующих локальных нормативных актов;

9.1.4.6 увольнения работника из АО «НЗ 70-летия Победы», в случае проведения обучения за счет средств АО «НЗ 70-летия Победы». Отчисление производится на основании приказа генерального директора АО «НЗ 70-летия Победы» или лица действующего на основании доверенности от имени АО «НЗ 70-летия Победы» о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении).

9.1.5 по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и КУЦ. Отчисление производится на основании документов подтверждающих наступление обстоятельств, не зависящих от воли обучающегося и КУЦ.

9.2 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося и (или) заказчика образовательных услуг не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств обучающегося перед АО «НЗ 70-летия Победы».

9.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам АО «НЗ 70-летия Победы».

9.4 Проект приказа об отчислении обучающегося и документы подтверждающие причины отчисления оформляют работники КУЦ и передают на утверждение заместителю генерального директора по персоналу и социальным вопросам АО «НЗ 70-летия Победы».

9.5 Сроки подготовки работниками КУЦ проекта приказа об отчислении:

— по основаниям, предусмотренным в 9.1.1 и 9.1.4.3 не позднее 5 рабочих дней с даты завершения обучения;

— по основаниям, предусмотренным 9.1.2 и 9.1.3 не позднее 3 рабочих дней с даты получения заявления об отчислении или письма от заказчика образовательных услуг;

— по основаниям, предусмотренным 9.1.4.1, 9.1.4.2, 9.1.4.6 не позднее 10 рабочих дней с даты возникновения обстоятельства, послужившего основанием для отчисления;

— по основаниям, предусмотренным 9.1.4.4 не позднее 10 рабочих дней после истечения срока внесения авансового платежа, установленного договором оказания платных образовательных услуг, либо по истечении срока предоставленной отсрочки для уплаты, указанной в дополнительном соглашении к такому договору;

— по основаниям, предусмотренным 9.1.4.5 не позднее 5 рабочих дней с даты оформления соответствующих документов по выявленным нарушениям.

9.6 Документы подтверждающие уважительные причины для случаев, приведенных в 9.1.4.1, 9.1.4.2, 9.1.4.4 обучающийся обязан предоставить в КУЦ в течение трех рабочих дней по завершению действия данной уважительной причины.

9.7 При прекращении образовательных отношений по основаниям, приведенным в 9.1.4.1, 9.1.4.2, 9.1.4.4 работники КУЦ:

— уведомляют обучающегося, либо его законного представителя, а также заказчика образовательных услуг (при наличии) о возможности отчисления;

— в случае не предоставления обучающимся, либо его законным представителем документов, подтверждающих уважительные причины, оформляют проект приказа об отчислении с приложением документов, подтверждающих причины прекращения образовательных отношений;

— после издания приказа об отчислении уведомляют обучающегося либо его законного представителя, а также заказчика образовательных услуг (при наличии) об отчислении.

9.8 В случае обучения обучающегося на основании договора оказания платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам АО «НЗ 70-летия Победы» об отчислении обучающегося.

9.9 В случае досрочного отчисления обучающегося направленного, на обучение заказчиком образовательных услуг по договору оказания образовательных услуг к заключенному ранее договору заключается соответствующее дополнительное соглашение.

9.10 Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами АО «НЗ 70-летия Победы» прекращаются с даты издания приказа об отчислении обучающегося.

9.11 При досрочном прекращении образовательных отношений отчисленному лицу, либо его представителю действующему на основании доверенности в течение трех рабочих дней работником КУЦ выдается «Справка об обучении (периоде обучения)» в соответствии с формой приложения А СТО 16-2023.

9.12 При отчислении в связи с завершением обучения обучающемуся в зависимости от освоенной образовательной программы (ДПП, ППО) выдается документ о квалификации установленного образца в соответствии с СТО 16-2023.

10 Порядок восстановления обучающихся

10.1 Восстановление обучающегося в КУЦ представляет собой возобновление с обучающимся образовательных отношений, ранее прекращенных в связи с отчислением обучающегося.

10.2 Лицо, отчисленное из АО «НЗ 70-летия Победы» по собственной инициативе, имеет право на восстановление для обучения в течение текущего календарного года после отчисления при условии реализации КУЦ соответствующей образовательной программы (ДПП, ППО), а также при наличии укомплектованной группы и свободных в ней мест или в период формирования соответствующей группы.

10.3 Лицо, желающее продолжить обучение и не являющееся работником АО «НЗ 70-летия Победы», может быть восстановлено при условии заключения договора оказания платных образовательных услуг в соответствии с СТО-14 и оплаты обучения в соответствии с условиями договора.

10.4 Основанием для восстановления на обучение лица, желающего продолжить обучение, является личное «Заявление о восстановлении» в соответствии с формой приложения Д и наличии «Справки об обучении (периоде обучения)» в соответствии с формой приложения А СТО 16-2023 в КУЦ.

Правила приема на обучение и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в АО «НЗ 70-летия Победы»	СТО 13-2023	Лист 21
---	--------------------	----------------

10.5 Решение о восстановлении обучающегося оформляется приказом заместителя генерального директора по персоналу и социальным вопросам.

11 Документированная информация, в том числе записи

11.1 Документированная информация, в том числе записи, регламентированные в настоящем стандарте, приведены в таблице 1

Таблица 1

№ п/п	Наименование документа	Форма документа	Ответственный за хранение	Срок хранения	Порядок восстановления	Разработчик проекта документа	Планируемое место в подсистеме АСУ	Подразделение, ответственное за внесение в АСУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Заявление о приеме на обучение	Приложение А	КУЦ	75 лет	По электронной версии	Работник (физическое лицо), поступающий на обучение	-	-
2	Согласие субъекта на обработку персональных данных	Приложение Б	КУЦ	75 лет	По электронной версии	Работник (физическое лицо), поступающий на обучение	-	-
3	Заявление о переводе	Приложение В	КУЦ	75 лет	По электронной версии	Работник (физическое лицо), обучающийся	-	-
4	Заявление об отчислении	Приложение Г	КУЦ	75 лет	По электронной версии	Работник (физическое лицо), обучающийся	-	-
5	Заявление о восстановлении	Приложение Д	КУЦ	75 лет	По электронной версии	Работник (физическое лицо), поступающий на обучение	-	-

11.2 Управление данной документированной информацией, в том числе записями, осуществляется в соответствии с СТО 4.2-03.

Правила приема на обучение и порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения в АО «НЗ 70-летия Победы»	СТО 13-2023	Лист 22
---	--------------------	----------------

**Приложение А
(обязательное)**

Форма заявления о приеме на обучение

Заместителю генерального директора
по персоналу и социальным вопросам
АО «НЗ 70-летия Победы»
ФИО

от _____
фамилия, имя, отчество

Проживающего по адресу: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

СНИЛС _____

ИНН _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по программе:

наименование программы

в объеме _____ академических(-ого) часов(-а), в период с «___» _____ 20___ г.
по «___» _____ 20___ г.

С Уставом АО «НЗ 70-летия Победы», лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), образовательной программой, реализуемой АО «НЗ 70-летия Победы» и другими локальными нормативными актами АО «НЗ 70-летия Победы» регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен.

«___» _____ 20___ г. _____
подпись инициалы, фамилия

**Приложение Б
(обязательное)**

Форма согласия субъекта на обработку персональных данных

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа

проживающий(ая) по адресу _____

даю согласие АО «НЗ 70-летия Победы» (далее - оператор) зарегистрированному по адресу: 603052, г. Нижний Новгород, Сормовское шоссе, 21, на обработку своих персональных данных, содержащихся в документах, добровольно предоставленных в корпоративный учебный центр в целях организации и проведения обучения, обеспечения расчета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспортные данные);
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- реквизиты документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- данные о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну;
- адрес электронной почты;
- абонентский телефонный номер.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает:

1. Обработку персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных неавтоматизированным и автоматизированным способом оператором.

2. Передачу сведений:

- в рамках действующих договоров на обеспечение безопасности территории оператора;
- в органы государственной власти РФ;
- в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" в соответствии с частью 9,

частью 10 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, и только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Согласие действует до момента получения оператором письменного уведомления работника об отзыве настоящего Согласия, либо на срок не более 75 лет с даты подписания настоящего Согласия.

«__» _____ 20__ г.

подпись

инициалы, фамилия

Приложение В

(обязательное)

Форма заявления о переводе

Руководителю корпоративного учебного центра
АО «НЗ 70-летия Победы»
ФИО _____

от _____
фамилия, имя, отчество

Паспортные данные: серия _____ № _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу перевести меня из состава группы обучающихся по _____

наименование программы

в состав группы обучающихся по _____

наименование программы

_____ формы обучения с « _____ » _____ 20 _____ года.

Основание: _____
причина перевода

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

инициалы, фамилия

Приложение Г
(обязательное)
Форма заявления об отчислении

Заместителю генерального директора
по персоналу и социальным вопросам
АО «НЗ 70-летия Победы»
ФИО

от _____
фамилия, имя, отчество

Паспортные данные: серия _____ № _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ

Прошу отчислить меня из числа обучающихся по

наименование программы

В СВЯЗИ С _____
причина отчисления

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

инициалы, фамилия

Приложение Д
(обязательное)

Форма заявления о восстановлении обучающегося

Заместителю генерального директора
по персоналу и социальным вопросам
АО «НЗ 70-летия Победы»
ФИО

от _____
фамилия, имя, отчество

Проживающего по адресу: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

СНИЛС _____

ИНН _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОССТАНОВЛЕНИИ

Прошу восстановить меня в состав обучающихся для продолжения обучения по

наименование программы

как ранее отчисленного приказом № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

в связи с _____

причина отчисления

« _____ » _____ 20 _____ г.

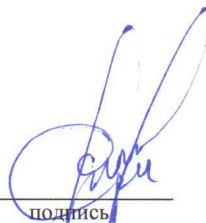
подпись

инициалы, фамилия

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАЗРАБОТАНО

Руководитель корпоративного учебного
центра



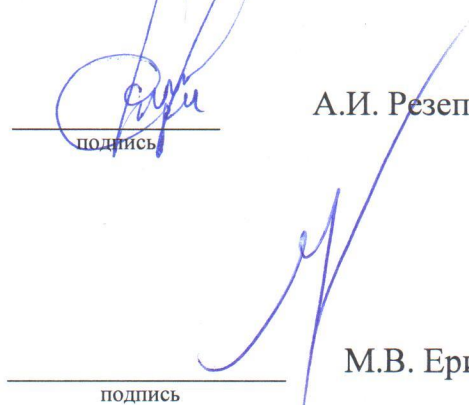
подпись

А.И. Резепова

12.09.23
дата

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по персоналу и социальным вопросам

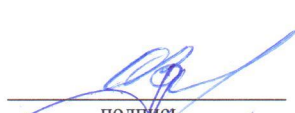


подпись

М.В. Ерина

12.09.23
дата

Заместитель генерального директора
по правовым и корпоративным
вопросам



подпись

О.В. Гамзаева

28.11.23
дата

Заместитель генерального
директора по качеству



подпись

Д.А. Полозюков

13.10.23
дата

Начальник отдела развития
систем менеджмента



подпись

Е.А. Халезова

12.10.23
дата

Руководитель отдела систем защиты
информации



подпись

А.И. Егорова

15.09.23
дата

Начальник режимно-секретного отдела



подпись

А.Ю. Кудряшов

15.09.2023
дата

Нормоконтролер



подпись

Е.А. Садина

11.10.23
дата

