ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования города Москвы
«**Корпоративный университет московского образования**»
(ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»)

П Р И К А З

17 . 11 . 2021 № 01-10-231

Об утверждении Порядка выпуска и отчисления обучающихся по дополнительным профессиональным программам из ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок выпуска и отчисления обучающихся по дополнительным профессиональным программам из ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» (приложение).
2. Начальнику организационно-педагогического отдела **Садчиковой С.Г.** довести приказ до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих обучение по дополнительным профессиональным программам.
3. Считать утратившим силу приказ от 27.07.2019 № 229/ОД «Об утверждении порядок отчисления обучающихся по программам дополнительного профессионального образования (повышение квалификации и профессиональная переподготовка)».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления координации, планирования и государственно-общественного управления **Виноградова В.П.**

Директор **В.А. Тихонов**

Приложение
к приказу ГАОУ ДПО
«Корпоративный университет»
от 17.11.2021 № 01-10-231

ПОРЯДОК
выпуска и отчисления обучающихся по дополнительным профессиональным программам из ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок отчисления обучающихся по дополнительным профессиональным программам из Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования» (далее – ГАОУ ДПО «Корпоративный университет», Учреждение) (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» и определяет правила и основания для отчисления обучающихся по дополнительным профессиональным программам.

1.2. Под дополнительными профессиональными программами в настоящем Порядке понимаются дополнительные профессиональные программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

1.3. Образовательные отношения между Учреждением и обучающимся прекращаются в связи с отчислением обучающегося или выпуском.

2. Порядок отчисления обучающихся

2.1. Основанием прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения о выпуске или об отчислении обучающегося.

2.2. Выпуск обучающихся из Учреждения может осуществляться в связи с получением образования (завершением обучения). При отчислении в связи с получением образования (завершением обучения) Учреждение не позднее 14 дней выдает документ о квалификации (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке). При освоении обучающимся дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

2.3. Отчисление обучающегося из Учреждения может осуществляться досрочно в следующих случаях:

2.3.1. По инициативе обучающегося на основании личного заявления (в случае обучения на основании договора заключенного с физическим лицом).

2.3.2. По инициативе заказчика или работодателя на основании письма от организации, в которой работает обучающийся (в случае обучения на основании договора, заключенного с юридическим лицом или на курсе, финансируемом из средств бюджета в рамках государственного задания)

2.3.3. По инициативе Учреждения в случае:

– невыполнения обучающимся по дополнительной профессиональной программа обязанностей по добросовестному освоению данной программы, в том числе непрохождение/неуспешное прохождение итоговой или промежуточной аттестации;

– невыполнение обучающимся учебного плана дополнительной профессиональной программы более чем на 25%, в том числе пропуск учебных занятий;

– установления нарушения порядка приема в Учреждение повлекшего его незаконное зачисление, в том числе просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;

– невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

– применения к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания в виде отчисления, в том числе при нарушении правил внутреннего распорядка обучающихся.

2.3.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.4. Дисциплинарное взыскание в виде отчисления может быть применено за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения.

2.5. Досрочное отчисление обучающихся по программам, реализуемым на основании договора об оказании платных образовательных услуг, возможно при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов. Оставшаяся часть оплаченной по договору суммы возвращается обучающемуся на основании заявления обучающегося, согласованного директором Учреждения.

2.6. При досрочном отчислении обучающегося по дополнительным профессиональным программам Учреждение в трехдневный срок после издания приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку об обучении по программе профессиональной переподготовки (приложение 1), по программе повышения квалификации (приложение 2). Для учета выдачи справок об обучении или о периоде обучения в учебном управлении ведется книга учета выдачи справок об обучении (приложение 3).

2.7. Если с обучающимся заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные действующим на территории Российской Федерации

законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося.

2.8. Приказ об отчислении обучающегося готовит организационно-педагогический отдел Учреждения.

2.9. Проект приказа об отчислении в группе на портале https://www.dpomos.ru/ готовит куратор от структурного подразделения, реализующего дополнительную профессиональную программу.

2.10. Основаниями для подготовки приказа об отчислении или выпуске обучающихся являются:

– документы, подтверждающие успешное освоение дополнительного профессионального образования (при отчислении в связи с получением образования (завершением обучения));

– служебная записка начальника структурного подразделения с приложением личного заявления обучающегося (при досрочном отчислении по инициативе обучающегося);

– служебная записка начальника структурного подразделения с приложением письма от организации, в которой работает обучающийся (при досрочном отчислении по инициативе заказчика или работодателя);

– служебная записка начальника структурного подразделения с приложением копий документов, подтверждающих причины отчисления обучающегося (при наличии): непрохождение промежуточной аттестации, непрохождение итоговой аттестации, пропуск учебных занятий, нарушение порядка приема, нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся, невыход из академического отпуска (при досрочном отчислении по инициативе Учреждения). К документам, подтверждающим причины отчисления, могут быть отнесены: листы регистрации обучающихся на занятии, протоколы заседания итоговой аттестационной комиссии, ведомости итоговой или промежуточной аттестации и иные документы.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок действует с момента его утверждения директором Учреждения до момента изменения или отмены.

3.2. Настоящий Порядок размещается для ознакомления на сайте https://corp-univer.ru/.

На бланке Учреждения

Приложение 1 к Порядку отчисления обучающихся по дополнительным профессиональным программам из ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ СО 0000

выдана

_____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «___» _____года,
в том, что в период с «___»_____года по «___»_____ года обучался(-лась) в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования» по дополнительной профессиональной программе (профессиональная переподготовка)
«_____»

(наименование программы)

с присвоением квалификации _____
в объеме_____академических часов, _____зачетных единиц.

За время обучения прошел(ла) промежуточную аттестацию по следующим дисциплинам (модулям, курсам, иное), практикам:

Наименование дисциплин (модулей, курсов), практики	Количество академических часов/зачётных единиц	Форма аттестации
Итого	… часов	

Приказом ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» от _____ № _____ отчислен (а) в связи с

_____

(указать причину отчисления)

Директор _____ / И.О. Фамилия /

Начальник организационно-педагогического отдела _____ / И.О. Фамилия /

М.П.

Дата выдачи «___» _____года
Регистрационный номер _____

На бланке Учреждения

Приложение 2 к Порядку отчисления обучающихся по дополнительным профессиональным программам из ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ СО 0000

выдана

_____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «___» _____года,
в том, что в период с «___»_____года по «___»_____ года обучался(-лась) в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования города Москвы «Корпоративный университет московского образования» по дополнительной профессиональной программе (повышения квалификации)
«_____»

(наименование программы)

в объеме_____академических часов.

Приказом ГАОУ ДПО «Корпоративный университет» от _____ № _____ отчислен (а) в связи с

_____

(указать причину отчисления)

Директор _____ / И.О. Фамилия /

Начальник организационно-педагогического отдела _____ / И.О. Фамилия /

М.П.

Дата выдачи «___» _____года
Регистрационный номер _____

Приложение 3 к Порядку отчисления обучающихся по дополнительным профессиональным программам из ГАОУ ДПО «Корпоративный университет»

КНИГА
УЧЕТА ВЫДАННЫХ СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ

№ п/п	Регистрационный номер	Дата выдачи	Фамилия, имя, отчество	Подпись лица, получившего справку	Подпись лица, выдавшего справку