

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом техникума  
Протокол № 2 от 26.11.2025

**УТВЕРЖДЕН**

приказом  
ГБПОУ КГМТ ДПО и ПО  
от 05.12.2025 № 4-до

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О правилах приема, отчисления  
и восстановления слушателей (обучающихся)**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение «О правилах приема, отчисления и восстановления слушателей (обучающихся)» (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Кисловодский государственный многопрофильный техникум» (далее – Техникум, Образовательная организация) и действует наряду со стандартами и другой нормативной документацией.

1.2 Техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает Положение в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, с учетом требований нормативно-правовых и методических документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.05.2021 № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 26.07.2023 г. N 1443 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты, профессиональные стандарты и квалификационные требования;
- Устав техникума и иные нормативные акты, принятые в установленном порядке, регламентирующие соответствующие образовательные отношения.

1.3 Прием, отчисление и восстановление граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – иностранные граждане, лица, поступающие) в Техникум осуществляется для обучения по:

- дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации);
- по программам профессионального обучения (программам подготовки, переподготовки, повышения квалификации);

– программам дополнительного образования детей и взрослых.

1.4 Обучение по дополнительным образовательным программам предоставляется с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей слушателей (обучающихся) в соответствии с Уставом Техникума и его локальными актами.

1.5 Техникум обеспечивает обучение в полном объеме в соответствии с дополнительными образовательными программами и условиями договора об оказании платных образовательных услуг.

1.6 Положение предназначено для лиц, поступающих на обучение в Техникум по дополнительным образовательным программам, а также для работников Техникума, участвующих в организации приема граждан на обучение по соответствующим программам.

1.7 Прием на обучение слушателей (обучающихся) осуществляется в соответствии со спецификой программы обучения, информация о требованиях к уровню образования слушателей отражается в рабочей программе обучения и размещается на официальном сайте Техникума.

1.8 Техникум осуществляет ведение документооборота по организации и ведению образовательной деятельности по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам детей и взрослых в том числе с использованием электронных баз данных.

1.9 Порядок зачисления слушателей (обучающихся) на обучение в Техникум по дополнительным образовательным программам осуществляется согласно действующему законодательству и в соответствии с иными локальными актами Техникума.

## **2. Правила приема граждан на обучение**

2.1 Прием на обучение проводится в течение всего календарного года (с перерывом на летние каникулы) в сроки, устанавливаемые графиком обучения слушателей (обучающихся), а также по согласованию с физическими лицами и корпоративными заказчиками.

2.2 Прием на обучение проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, предоставленных слушателями.

2.3 Поступающие, предоставившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации (п. 3 ст. 327 Уголовного Кодекса РФ).

2.4 Комплектование учебных групп осуществляется специалистами отдела ДПО на основании поступивших заявок от юридических лиц или заявлений от физических лиц. К рассмотрению принимаются заявки и заявления, оформленные в соответствии с образцами (Приложение № 1, Приложение № 2), и направленные в Техникум одним из способов:

- посредством электронной почты;
- лично по месту нахождения Техникума/ на сайте Техникума;
- по телефону.

2.5 Образовательный процесс отдела ДПО регламентируется учебными планами, рабочими программами, графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий.

2.6 Требования к поступающим на обучение указываются в каждой образовательной программе.

2.7 К обучению допускаются:

2.7.1 По дополнительным профессиональным программам (профессиональной переподготовке, повышения квалификации):

– лица, имеющие или получающие среднее профессиональное образование, если программой не установлены дополнительные требования к поступающим.

2.7.2 По программам профессионального обучения:

– лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего (по программам профессиональной подготовки рабочих и служащих). Уровень образования не ниже среднего общего;

– лица, имеющие рабочую профессию или должность служащего, в целях совершенствования профессиональных знаний и навыков в рамках имеющейся профессии рабочего или должности служащего (по программам повышения квалификации рабочих и служащих). Уровень образования не ниже среднего общего;

– лица, имеющие рабочую профессию или должность служащего, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего (по программам профессиональной переподготовки рабочих и служащих). Уровень образования не ниже среднего общего.

2.7.3 По дополнительному образованию детей и взрослых:

– допускаются лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.8 Лицо, зачисленное в Техникум приказом Директора (Приложение № 4) для обучения по дополнительным образовательным программам приобретает статус «слушатель» или «обучающийся».

2.9 Основанием для оказания образовательных услуг слушателям является письменный договор между Техникумом и заказчиком. Договор регламентирует условия и сроки получения образовательных услуг, порядок оплаты, права, обязанности и ответственность сторон.

2.10 Реализация дополнительных образовательных программ может проводиться в следующих формах: очно; очно-заочно; заочно.

2.11 Обучение может быть организовано:

– с помощью использования дистанционных форм реализации программ;

– полностью или частично в форме стажировки;

– с использованием модульного принципа представления содержания программ.

2.12 Освоение дополнительных образовательных программ завершается:

– дополнительных профессиональных программ – итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой Техникумом самостоятельно (требования к форме итоговой аттестации указываются в каждой образовательной программе);

– программ профессионального обучения – итоговой аттестацией слушателей в форме квалификационного экзамена, который включает в себя проверку теоретических знаний и практических навыков.

2.13 Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным образовательным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации документов об образовании и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве.

2.14 Признание и установление в Российской Федерации эквивалентности документов об образовании и (или) квалификации осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

2.15 Отдел ДПО осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных, в связи с приемом граждан, персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных после получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

2.16 Соглашение об обработке персональных данных хранится в личном деле и недоступно иным лицам.

### **3. Организация процесса регистрации и зачисления граждан на обучение**

3.1 Директором Техникума утверждается «Перечень платных образовательных услуг на календарный год» и «Прайс-лист на образовательные услуги», в котором указываются сроки обучения по дополнительной образовательной программе, объем дополнительной образовательной программы в часах, стоимость обучения по программе. Перечень должен соответствовать действующей лицензии.

3.2 При приеме на обучение Техникум обеспечивает в обязательном порядке ознакомление поступающих с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной образовательной программой, другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.3 Прием документов проводится на русском языке.

3.4 Поступающий несет ответственность за полноту, достоверность и подлинность предоставляемых при регистрации сведений и документов.

3.5 Организация приема граждан для обучения по освоению дополнительных образовательных программ осуществляется сотрудниками Отдела ДПО при подаче заявления слушателем, либо посредством подачи заявки через официальный сайт Техникума. После оформления необходимых документов издается приказ о зачислении слушателя (обучающегося) на обучение.

3.6 Работу по набору слушателей (обучающихся), делопроизводство, а также личный прием поступающих и их законных представителей организует Отдел ДПО Техникума.

3.7 При приеме на обучение в Техникум обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы учреждения.

3.8 С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающим, Техникум вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3.9 Прием документов осуществляется на территории Техникума, предварительная регистрация слушателей осуществляется в электронном виде на официальном сайте Техникума или по телефону. Информация о зарегистрированных слушателях хранится в электронной базе Техникума.

3.10 Требования к документам слушателей, проходящих регистрацию на обучение, устанавливаются в зависимости от требований дополнительной образовательной программы.

#### **4. Перечень документов**

4.1 Поступающие на обучение в Техникум предоставляют в обязательном порядке следующие документы:

##### **юридические лица**

– заявку с приложением списка сотрудников, направляемых на обучение (Приложение № 1);

##### **физические лица**

– заявление о приеме на обучение, с указанием дополнительной образовательной программы, выбранной для изучения (Приложение № 2);

– согласие на обработку персональных данных;

– копию документа, удостоверяющего личность и гражданство (паспорт);

– копию документа об образовании и (или) квалификации;

– копию страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

– справку из образовательного учреждения об обучении (для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование)

4.2 При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Техникумом.

4.3 В заявке, заявлении в обязательном порядке указываются:

– фамилия, имя, отчество поступающего на обучение;

– наименование дополнительной образовательной программы по которой поступающий планирует обучаться в Техникуме, с указанием условий обучения и формы получения образования;

– дата рождения;

– реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

– сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

4.4 Также фиксируется факт ознакомления с локальными актами, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и информацией о деятельности Техникума.

4.5 Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

4.6 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов.

4.7 Отдел ДПО Техникума формирует личное дело слушателя (обучающегося), включающее:

- личное заявление о зачислении;
- согласие на обработку персональных данных;
- копии документов, предоставленных слушателем при приеме;
- копии приказов/распоряжений: о зачислении, о создании аттестационной комиссии, об отчислении;
- работы по итоговой аттестации (при наличии);
- копия ведомости итоговой аттестации;
- копия решения аттестационной комиссии;
- копия выданного документа о квалификации.

4.8 Сформированное личное дело хранится согласно номенклатуре дел Техникума с описью вложенных документов.

4.9 Договор на оказание образовательных услуг передается в бухгалтерию.

4.10 Сотрудники Отдела ДПО, имеющие доступ к получению, систематизации, обработке и хранению персональных данных слушателей, несут ответственность за сохранность и конфиденциальность полученных в процессе работы персональных данных, согласно действующему законодательству РФ в области персональных данных.

4.11 Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие предоставленных документов требованиям программы обучения и настоящего Положения;
- отсутствие вакантных мест в группе по соответствующей программе.

4.12 В случае отказа поступающего на обучение предоставить соглашение об обработке персональных данных, Техникум не сможет совершать любые действия, связанные с обработкой персональных данных, в связи с чем слушателю может быть отказано в услугах, требующих такой обработки.

4.13 При необходимости, от поступающих на обучение в Техникум могут быть затребованы дополнительные документы:

- справка по результатам медицинского освидетельствования;
- копия документа о смене фамилии, если фамилия слушателя, указанная в паспорте, не соответствует фамилии в документе об образовании и (или) квалификации;
- копия трудовой книжки (при наличии);
- копия свидетельства о признании эквивалентности и копия нотариально заверенного перевода документа об образовании и (или) квалификации, для лиц получивших профессиональное образование за рубежом;
- копия платежного поручения, подтверждающего факт оплаты образовательных услуг.

4.14 Слушатели зачисляются на обучение приказом Директора Техникума (Приложение № 4).

4.15 До издания приказа о зачислении поступающих в состав учебной группы, возврат документов и внесенных денежных средств, может быть осуществлён:

- лично поступающему (законному представителю несовершеннолетнего) на обучение в Техникум;
- юридическому лицу, направившему на обучение своих работников.

## **5. Оплата за образовательные услуги. Зачисление**

5.1 Плата за обучение производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Техникума. Оплата производится не позднее 30 рабочих дней с момента заключения договора единовременно.

5.2 В случае не поступления платежа в полном объеме и в указанные в договоре сроки, поступающий не зачисляется на обучение в Техникум.

5.3 В случае отказа от обучения, до момента его завершения, денежные средства могут быть возвращены в размере остатка за последующие месяцы пропорционально от суммы взноса. Датой отказа считается приказ об отчислении.

## **6. Основания к отчислению**

6.1 Слушатель (обучающийся) может быть отчислен по инициативе администрации Техникума по следующим причинам:

- невыполнения слушателем (обучающимся) по дополнительной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой дополнительной образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;

- установления нарушения порядка приема в Техникум, повлекшего по вине Заказчика и/или Слушателя (обучающегося) его незаконное зачисление;

- за невыполнение Заказчиком условий договора, в том числе просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (п.7 ст.54 273-ФЗ);

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

- в связи с нарушением норм настоящего Положения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательные отношения в Техникуме;

- по личному заявлению слушателя (обучающегося) (его законного представителя) и в связи с невозможностью продолжать обучение по медицинским показаниям;

- непосещение занятий без уважительной причины;

- в связи с завершением обучения.

6.2 Не допускается отчисление слушателя во время болезни.

6.3 Датой расторжения договора является дата отчисления слушателя (обучающегося) в соответствии с приказом.

6.4 Права и обязанности слушателя (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании, локальными актами Техникума и договором, прекращаются с даты его отчисления.

## **7. Восстановление слушателей (обучающихся)**

7.1 Слушатель (обучающийся), отчисленный из Техникума по собственному желанию до завершения освоения дополнительной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в течение одного года после отчисления при наличии укомплектованной группы и с сохранением прежних условий обучения.

7.2 Слушатель (обучающийся), отчисленный из Техникума по вине самого слушателя, восстановлению не подлежит.

7.3 Лицо, желающее восстановиться для обучения в Техникум, направляет заявление на имя Директора, в котором указывает причину, по которой он ранее был отчислен.

7.4 Восстановление осуществляется на основании приказа Директора Техникума о восстановлении слушателя (обучающегося).

## **8. Ответственность за соблюдение правил приема, отчисления и восстановления слушателей**

8.1 Руководитель структурного подразделения Техникума (начальник отдела ДПО), осуществляющего обучение по программам дополнительного образования и обучения, и непосредственные работники, реализующие образовательный процесс по ДПО, несут ответственность:

– за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в Образовательной организации порядке.

8.3 В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность Техникума в сфере профессионального обучения.

8.4 Положение рассматривается на заседании Совета Техникума и утверждается приказом Директора. Положение вступает в силу с момента его утверждения. Положение действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

8.5 Все изменения и дополнения в Положение вносятся после рассмотрения их на заседании Совета Техникума.

8.6 Положение публикуется на официальном сайте и информационных стендах Техникума.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение № 1

*Форма заявки на обучение сотрудника(ов) организации*

*\*выполняется на официальном бланке организации-заявителя*

Директору  
ГБПОУ «Кисловодский государственный  
многопрофильный техникум  
Фамилия, инициалы

Администрация (указать наименование организации) просит Вас обучить сотрудника(ов) нашей организации, согласно прилагаемому списку (Приложение №1), по дополнительной образовательной программе (указать наименование программы обучения), в объеме \_\_\_\_\_ учебных часов, \_\_\_\_\_ формы обучения, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

М. П.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)





Приложение № 3  
Форма гарантийного письма\* юридического лица  
\*выполняется на официальном бланке организации-заявителя

Директору  
ГБПОУ «Кисловодский государственный  
многопрофильный техникум  
Фамилия, инициалы

Администрация (наименование организации) просит Вас оформить договор на обучение нашего сотрудника(ов) \_\_\_\_\_ (ФИО) по дополнительной образовательной программе (указать наименование программы обучения), количество часов \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форма обучения, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Оплату гарантируем.  
Реквизиты прилагаем.

М. П.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Главный Бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

Приложение № 4  
Форма приказа о зачислении слушателей на обучение  
за счет средств физических (юридических) лиц



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Кисловодский государственный многопрофильный техникум»

ПРИКАЗ

Дата от \_\_\_\_\_

ДПО и ПО № \_\_\_\_\_

Кисловодск

**О зачислении слушателей на обучение  
за счет средств физических (юридических) лиц**

В соответствии со ст. 101 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании договора об оказании платных образовательных услуг по программе \_\_\_\_\_ договор № \_\_\_\_\_

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить на обучение по программе «\_\_\_\_\_» в объеме \_\_\_\_\_ учебных часов, \_\_\_\_\_ формы обучения, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_, слушателей в соответствии с прилагаемым списком (Приложение 1)
2. Заведующего \_\_\_\_\_, назначить ответственным за организацию процесса обучения.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на (инициалы и фамилия) начальника отдела ДПО.

Директор

подпись

инициалы и фамилия

Приложение № 4  
*Форма приказа о зачислении слушателей на обучение  
за счет средств физических (юридических) лиц*  
(продолжение)

Приложение 1  
К приказу от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ОДПО № \_\_\_\_\_

**Группа № \_\_\_\_\_**

1. \_\_\_\_\_ (договор №\_\_ от \_\_\_\_\_);
2. \_\_\_\_\_ (договор №\_\_ от \_\_\_\_\_);
3. ...

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ