

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
**Аэропорты СЕВЕРА**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Генерального директора

ФКП «Аэропорты Севера»

от «13» 12 2017 г. № 1153

## ИНСТРУКЦИЯ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И ВОССТАНОВЛЕНИИ СЛУШАТЕЛЕЙ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

г. Якутск 2017 г.

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Разработчик документа	Методист учебного центра
Дата и основание введения	Введено в действие приказом № <u>1153</u> От « <u>13</u> » <u>12</u> 201 <u>17</u> года
Редакция	№ 1
Взамен каких документов введен	
Код документа	
Действует с/по	
Продлен до	
Периодичность проверки	Проверка осуществляется разработчиком документа не реже 1 раз в три года.
Документ является собственностью ФКП «Аэропорты Севера» и носит конфиденциальный характер. Содержание данного документа не может воспроизводиться целиком или по частям, либо передаваться третьим лицам, не являющимися сотрудниками предприятия, без предварительного согласования Генерального директора ФКП «Аэропорты Севера».	

Идентификатор	Наименование	Страница 2 из 8
И2-12-01-003-17	Инструкция о приеме на обучение, отчислении и восстановлении слушателей учебного центра	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ .....	2
ОГЛАВЛЕНИЕ .....	3
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯ НА ОБУЧЕНИЕ.....	5
3. ОТЧИСЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ ИЗ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА.....	7
4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯ.....	7

Идентификатор	Наименование	Страница
И2-12-01-003-17	Инструкция о приеме на обучение, отчислении и восстановлении слушателей учебного центра	3 из 8



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Номера страниц			Всего страниц в документе	Подпись
	замененных	новых	изъятых		
1	2	3	4	5	6
1	1	-	-	8	

Идентификатор	Наименование	Страница 4 из 8
И2-12-01-003-17	Инструкция о приеме на обучение, отчислении и восстановлении слушателей учебного центра	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий локальный нормативный акт – является инструкцией о обучении, отчислении и восстановлении слушателей учебного центра.

1.2. Понятия, используемые в настоящей Инструкции:

«Обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N 706 г. "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг.

1.4. Обучение проводится по учебным программам, утвержденным Руководителем предприятия.

1.5. Инструкция регламентирует прием слушателей, поступающих в ФКП «Аэропорты Севера» (далее – Учебный центр)

1.6. Обучение по учебным программам в Учебный центр принимают граждане Российской Федерации, имеющие высшее или среднее профессиональное (специальное) образование.

1.7. Форма очно-заочная с применением дистанционных образовательных услуг.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И ЗАЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ

2.1 Учебный центр принимает слушателей на обучение по учебным программам при наличии Лицензии и сертификата на право осуществления образовательной деятельности.

Руководство учебного центра может осуществлять проверку достоверности сведений и документов, предоставляемых поступающими гражданами.

2.2. Учебный центр знакомит поступающих с локальными нормативными актами, лицензией и сертификатом на право осуществления образовательной деятельности, с учебными программами, реализуемыми в Образовательном учреждении и другими документами, регламентирующими ведение образовательного процесса.

2.3. Руководство Образовательного учреждения может осуществлять проверку достоверности сведений и документов, предоставляемых поступающими гражданами.

2.4. Руководитель организации, представивший ложную информацию и документы на своих сотрудников, поступающих на обучение в Образовательное учреждение, несет административную ответственность.

Идентификатор	Наименование	Страница
И2-12-01-003-17	Инструкция о приеме на обучение, отчислении и восстановлении слушателей учебного центра	5 из 8



2.5. Поступающий на обучение в Образовательное учреждение предоставляет информацию об образовании, указываемую в Заявке на обучение, подписанную контактным лицом или предоставляет копию документа об образовании, документ, подтверждающий оплату обучения.

2.6. Прием слушателей на обучение по учебным программам осуществляется по заявке руководителя и контактного лица установленного образовательного учреждения, которая включает в себя данные о предприятии, программу обучения, ФИО, дату рождения, должность обучающегося, желаемая дата обучения. Документы обучающихся сотрудников (первая страница паспорта, документы об образовании). ( Заявка в Приложении №1)

2.7. Документы Слушателей для формирования личных дел к началу обучения:

Заявка поступает через систему ЭДО. Руководитель учебного центра направляет ее методисту.

2.8. В течение 3х рабочих дней методист:

- обрабатывает заявку (проверяет наличие всей необходимой информации по заявке).

- Зачисление на обучение производится на основании приказа специалиста учебного центра. ( Приложение №2)

- уведомляет преподавателя об обучении

- направляет утвержденный приказ на ознакомление Слушателям

- знакомит Слушателей с локальными нормативными актами учебного центра

- создает логины и пароли для обучения (направляет по электронному адресу, указанному в заявке)

- зачисляет на образовательную платформу по заявленной программе обучения

- ведет контроль в течение всего периода обучения.

2.9. На следующий рабочий день после окончания обучения преподаватель предоставляет экзаменационную ведомость и журнал промежуточного контроля методисту учебного центра. Экзаменационную ведомость утверждает руководитель учебного центра в день предоставления ведомости. Данная ведомость регистрируется в журнале экзаменационных ведомостей по порядковому номеру и номеру приказа на обучение.

2.9.1. В течение 3х рабочих дней после окончания обучения методист вносит запись в журнал регистрации выданных удостоверений, где каждому удостоверению присваивается номер. Под этим номером выписывается удостоверение, которое подписывает методист и руководитель учебного центра. Ставится гербовая печать предприятия. Формируется реестр выданных удостоверений.

2.9.2 Методист направляет скан удостоверений, реестр выданных удостоверений, акт и счет-фактуру по электронной почте, указанной в заявке.

Идентификатор	Наименование	Страница
И2-12-01-003-17	Инструкция о приеме на обучение, отчислении и восстановлении слушателей учебного центра	6 из 8



Оформляет сопроводительное письмо с присвоением регистрационного номера. Так же направляет выписанные удостоверения с документами и сопроводительное письмо в отдел документационного обеспечения для дальнейшей отправки адресату.

### **3. ОТЧИСЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ ИЗ УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

3.1. Отчисление слушателей производится на основании Приказа Руководителя. (Приложение № 3)

3.2. Слушатели отчисляются выдачей документа об окончании обучения (удостоверение о повышении квалификации) в случае не успешного прохождения обучения и аттестации (тестирования) в установленные сроки.

3.3. Слушатель отчисляется из учебного центра без выдачи документа об окончании обучения (удостоверение о повышении квалификации) в случаях:

- по инициативе слушателя или контактного лица;
- по инициативе Учебного центра в случаях:
- не прохождения аттестации (тестирования);
- пропуска учебных занятий без уважительных причин.

3.4. При отчислении копия приказа об отчислении с сопроводительным письмом направляется контактному лицу, направившегося отчисленного слушателя на обучение.

3.5. Слушателям не прошедших итоговую аттестацию по личному заявлению выдается справка об обучении.

### **4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЯ**

4.1. Слушателя, отчисленного из учебного центра до завершения освоения учебной программы, имеет право на прохождение обучения по новой заявке от контактного лица или самого слушателя.

Идентификатор	Наименование	Страница
И2-12-01-003-17	Инструкция о приеме на обучение, отчислении и восстановлении слушателей учебного центра	7 из 8

Лист согласования и ознакомления с инструкцией  
ФКП «Аэропорты Севера» № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Внесено: Учебный центр

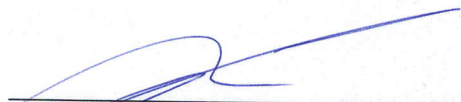
Исполнитель:  
Николаева Л.Н.



\_\_\_\_\_ дата  
подпись

Согласовано:

Начальник договорно-правового управления  
Ефимов Е.В.




\_\_\_\_\_ дата  
подпись

Начальник отдела документационного  
обеспечения  
Борисова Н.В.



\_\_\_\_\_ дата  
подпись

Начальник управления персоналом  
Сидоренко Р.С.



\_\_\_\_\_ дата  
подпись

Идентификатор	Наименование	Страница
И2-12-01-003-17	Инструкция о приеме на обучение, отчислении и восстановлении слушателей учебного центра	8 из 8