



ИНТЕР РАО 

КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Интер РАО – Корпоративный университет»
(АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»)

ПРИКАЗ

№ 17/ОД

от 02.05.2024

г. Москва

Об утверждении Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»

В целях соблюдения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов в сфере образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет» (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Руководителю Управления по персоналу и административным вопросам Смилиной Г.И. довести настоящий приказ до сведения работников АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет».

3. Руководителю Центра обучения персонала Морозовой О.С. обеспечить размещение приказа на официальном сайте организации в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет».

Директор

Т.Х. Сон

Рассылается: всем работникам АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»



ИНТЕР РАО 
КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Положения о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления слушателей в
АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный
университет»

Приложение
к приказу АНО ДПО «Интер РАО–
Корпоративный университет»
от 02.05.2024 № 17/ОД

**Положение о порядке приема, перевода, отчисления и
восстановления слушателей
в Автономной некоммерческой организации
дополнительного профессионального образования
«Интер РАО – Корпоративный университет»**

Ответственный за применение ВНД:

Руководитель Центра обучения персонала
АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»



Владелец документа:

Директор АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»



Содержание

1. Термины и определения.....	3
2. Основные положения	3
3. Прием и зачисление слушателей в Корпоративный университет	3
4. Порядок и основания перевода	5
5. Отчисление слушателей.....	5
6. Восстановление слушателей.....	6
7. Контроль версий документа	7
8. Приложения №1-6	8

 ИНТЕР РАО  КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»	
---	--	--

1. Термины и определения

Термин	Определение
Заказчик	Физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать, либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора
Слушатель/обучающийся	Физическое лицо, осваивающее образовательную программу

2. Основные положения

2.1. Настоящее Положение определяет правила (далее - Правила) приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Интер РАО – Корпоративный университет» (далее – Корпоративный университет) по дополнительным профессиональным программам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Положение является локальным нормативным актом Корпоративного университета и разработано на основании и в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Корпоративного университета;
- Локальными нормативными актами Корпоративного университета;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере образования.

2.3. Перечисленные в настоящем Положении распорядительные документы могут быть подписаны с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

3. Прием и зачисление слушателей в Корпоративный университет

3.1. Обучение в Корпоративном университете осуществляется по программам дополнительного профессионального образования (далее - образовательные программы), в соответствии с учебными программами, учебными планами и расписанием занятий, разрабатываемыми Корпоративным университетом.

3.2. Вся информация о Корпоративном университете, в т.ч. образовательных программах, правилах приема, стоимости обучения является публичной и расположена на официальном сайте Корпоративного университета (<https://interrao-corpuniversity.ru>). Заказчик образовательных услуг ознакамливается с размещенными на сайте



Корпоративного университета документами и доводит до сведения работников, направляемых на обучение в Корпоративный университет, информацию, указанную в настоящем пункте.

3.3. Лицо, зачисленное в Корпоративный университет для обучения по образовательной программе, приобретает статус «слушатель/обучающийся».

3.4. Прием на обучение в Корпоративный университет проводится по каждой реализуемой образовательной программе в течение всего года.

3.5. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются следующие категории слушателей:

- лица, достигшие 18 лет и имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;

- лица, достигшие 18 лет и получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

При освоении 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 о квалификации.

3.6. Зачисление на обучение осуществляется на основании:

- договора об оказании платных образовательных услуг, заключенного между Корпоративным университетом и Заказчиком (утвержденная форма договора размещена на официальном сайте Корпоративного университета в сети «Интернет»);

- подписанной заявки на обучение от Заказчика в рамках заключенного с Корпоративным университетом договора об оказании платных образовательных услуг (форма заявки размещена на официальном сайте Корпоративного университета в сети «Интернет»).

3.7. На обучение принимаются граждане РФ, а также иностранные граждане и лица без гражданства.

3.8. Прием иностранных граждан на обучение проводится в соответствии со статьей 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Реализация образовательных программ в Корпоративном университете осуществляется в очной, очно-заочной и заочной формах, в том числе может осуществляться полностью или частично с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

3.10. Реализация образовательных программ осуществляется в режимах и формах, утвержденных образовательными программами Корпоративного университета. Список образовательных программ размещается на официальном сайте Корпоративного университета - <https://interrao-university.ru/company/intelligence> (раздел «Сведения об образовательной организации – «Образование»).

3.11. Прием на обучение проводится без вступительных испытаний, не на конкурсной основе, основан на принципах равных условий приема для всех поступающих слушателей, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.12. Регистрация группы (отметка об укомплектовании) производится после заключения договоров об оказании платных образовательных услуг. После регистрации группы на основе заключенных договоров оформляется приказ о зачислении



слушателей в учебную группу по конкретной образовательной программе. Зачисление слушателей, направленных на обучение, осуществляется приказом Корпоративного университета (форма представлена в Приложении №1).

3.13. Права и обязанности слушателей, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

3.14. Приказ о зачислении слушателей в Корпоративный университет оформляется в срок не позднее даты начала обучения по образовательной программе.

В приказе определяется:

- дата зачисления на обучение;
- образовательная программа;
- продолжительность образовательной программы;
- фамилия, имя и отчество слушателей, зачисленных на обучение.

3.15. Обучение осуществляется в сроки, предусмотренные образовательной программой (в т.ч. календарным учебным графиком), при условии набора минимального количества слушателей, необходимого для компенсации затрат Корпоративного университета на обучение.

4. Порядок и основания перевода

4.1. В рамках сетевой формы реализации образовательных программ Корпоративный университет может осуществлять перевод слушателей в другую образовательную организацию. Перевод в другую образовательную организацию осуществляется на основании заключенного договора о сетевой форме реализации образовательных программ и на основании письменного согласия слушателей (форма согласия представлена в Приложении №5).

4.2. Перевод слушателей оформляется приказом (форма приказов представлена в Приложениях №4,6) руководителя Центра обучения персонала.

4.3. Плата за перевод слушателя не взимается.

4.4. Перевод слушателя с одной образовательной программы и из одной учебной группы в другую внутри Корпоративного университета возможен по решению руководителя Центра обучения персонала при условии частичного или полного соответствия содержания учебного плана и объема образовательных программ, на основе анализа освоения слушателем объема образовательной программы, на которую слушатель переводится.

5. Отчисление слушателей

5.1. Слушатель отчисляется из Корпоративного университета:

а) по собственному желанию или по требованию Заказчика, направившего слушателя на обучение, оформленному соответствующим образом (личное заявление слушателя или письмо от Заказчика, соглашение к договору об оказании платных образовательных услуг);

б) по инициативе Корпоративного университета в связи:

- с успешным освоением образовательной программы (завершением обучения);
- с получением неудовлетворительного результата при прохождении итоговой аттестации;
- при наличии академической задолженности, не погашенной в установленный срок;
- нарушением условий договора об оказании платных образовательных услуг;



- с нарушением Правил внутреннего распорядка слушателей, требований правил противопожарной и электробезопасности, охраны труда.
- с умышленным нанесением материального ущерба имуществу Корпоративного университета.

5.2. Каждый факт нарушения, допущенный слушателем, оформляется письменно дополнительными (-ым) документами (-том) на имя директора Корпоративного университета. По факту допущенного нарушения администрация Корпоративного университета ставит обучающегося в известность, и при отсутствии уважительных причин или обстоятельств, оправдывающих действия обучающегося, последний может быть отчислен из Корпоративного университета без возвращения суммы оплаты образовательных услуг.

5.3. Отчисление слушателей из Корпоративного университета оформляется приказом об отчислении (форма приказа представлена в Приложении №2). В приказе определяется:

- фамилия, имя и отчество отчисляемого;
- основание отчисления;
- образовательная программа, с которой отчислен слушатель. Копия приказа об отчислении направляется Заказчику обучения (по запросу).

5.4. При отчислении из Корпоративного университета обучающемуся после завершения обучения и прохождения аттестации выдается документ об обучении соответствующего уровня установленного образца; без прохождения аттестации - по письменному заявлению слушателя выдается справка установленной формы (форма справки представлена в Приложении №3).

5.5. В целях защиты своих прав и для урегулирования разногласий по вопросам приема, перевода, отчисления обучающегося, применения локальных нормативных актов обучающийся, заказчик вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет».

6. Восстановление слушателей

6.1. Обучающийся имеет право на восстановление в Корпоративном университете для продолжения обучения по образовательной программе в течение 1 года после отчисления при соблюдении следующих условий:

- наличие вакантных мест в группе;
- отсутствие существенных (более 50%) расхождений в учебных планах и (или) программах;
- заключение договора о продолжении обучения.

6.2. При восстановлении обучающегося до начала проведения обучения, по которому имелась задолженность по оплате обучений на момент отчисления, Заказчик, направляющий его на обучение, или сам обучающийся при восстановлении должны погасить эту задолженность.

6.3. Для восстановления до начала занятий по соответствующей образовательной программе обучающемуся необходимо подать в Корпоративный университет заявление о восстановлении, либо Заказчику, направляющему слушателя на обучение, подать письмо о восстановлении слушателя.

6.4. Заявление рассматривается Директором Корпоративного университета в срок не более 5 рабочих дней с привлечением для консультации руководителя Центра обучения персонала Корпоративного университета. По итогам консультации





определяется объем и виды учебных занятий, необходимых Слушателю для успешного завершения обучения; стоимость образовательных услуг; группа, в которую может быть зачислен слушатель. О прохождении обучения при восстановлении обучающегося заключается договор на оказание соответствующего объема и вида образовательных услуг.

6.5. После рассмотрения заявления / письма Заказчика восстановление обучающегося производится приказом Директора Корпоративного университета, на основании заключенного договора, при условии поступления суммы оплаты образовательных услуг на счет Корпоративного университета.

7. Контроль версий документа

Номер версии	Дата создания	Должность Ответственного за разработку ВНД	ФИО Ответственного за разработку ВНД
1	02.05.2024	Руководитель Центра обучения персонала	Морозова О.С.

 ИНТЕР РАО  КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»	
---	--	--

Приложение №1
к Положению

Форма приказа о зачислении на обучение



ИНТЕР РАО 
 КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
 «Интер РАО – Корпоративный университет» (АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»)

ПРИКАЗ

№ _____

от _____

г. Москва

О зачислении слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам

В соответствии с Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет», утвержденным Приказом №__ от ____, и на основании заключенных договоров об оказании платных образовательных услуг

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в состав учебной группы № _____ слушателей согласно Приложению №1 по программе профессиональной переподготовки/повышения квалификации (нужное подчеркнуть) « _____ » в _____ форме.

(наименование программы)

(очной, очно-заочной, заочной)

1.1. Установить срок обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1.2. Назначить куратором программы _____ (ФИО, должность куратора).

1.3. Дата проведения итоговой аттестации _____ 20__ г.

Руководитель Центра обучения персонала

О.С. Морозова





ИНТЕР РАО 
КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Положения о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления слушателей в
АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный
университет»

Приложение №1
к приказу № _____
от _____

Список слушателей учебной группы № _____

№	ФИО слушателя	Наименование организации-заказчика

 ИНТЕР РАО  КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»	
---	--	--

Приложение №2
к Приложению

Форма приказа об отчислении слушателей



Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Интер РАО – Корпоративный университет» (АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»)

ПРИКАЗ

№ _____

от _____

г. Москва

Об отчислении слушателей

В соответствии с Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет», утвержденным Приказом № ____ от _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть) «_____» с «__» ____ 20__ г. слушателей учебной группы №__ :

№ п/п	Фамилия Имя Отчество, слушателя (полностью)	Наименование организации Заказчика	Должность

по причине:





на основании документов: (заявление, медицинская справка, справка из военкомата, протокол и т.п.):

1.1. Выдать о завершении обучения документ установленного образца (удостоверение о повышении квалификации/диплом о профессиональной переподготовке/справка о периоде обучения лицам, не прошедшим аттестацию):

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель Центра обучения персонала

О.С. Морозова

 ИНТЕР РАО  КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»	
---	--	--

Приложение №3
к Положению

Форма справки об обучении (периоде обучения)



ИНТЕР РАО 
КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
«Интер РАО – Корпоративный университет» (АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»)

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ)

№ ____ от _____

Данная справка выдана _____
(фамилия, имя, отчество слушателя)

Дата рождения «_____» _____ г. в том, что он (а)
прослушал(-а) в АНО ДПО «Интер РАО-Корпоративный университет» с «_____»
_____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. курс лекций по дополнительной
профессиональной программе:

_____ (наименование программы)



в объеме _____ часов.

Приказ о зачислении на обучение от «_____» _____ 20__ г. № _____

Приказ об отчислении от «_____» _____ 20__ г. № _____

Руководитель Центра обучения персонала

О.С. Морозова

 ИНТЕР РАО  КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»	
---	--	--

Приложение №4
к Положению

Форма приказа о переводе



ИНТЕР РАО 
 КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
 «Интер РАО – Корпоративный университет» (АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»)

ПРИКАЗ

№ _____

от _____

г. Москва



О переводе слушателей
 в другую образовательную организацию
 в рамках сетевой формы реализации образовательной программы

В соответствии с Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет», утвержденным Приказом № ____ от _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании заключенного договора о сетевой форме реализации программ между _____ и АНО ДПО «Интер РАО-Корпоративный университет» от _____ 20__г. № _____ перевести в _____ на программу _____ (наименование образовательной организации) (наименование программы) с «__» _____ 20__г. по «__» _____ 20__г. слушателей учебной группы №__ :

№ п/п	Фамилия Имя Отчество, слушателя (полностью)	Наименование организации Заказчика

 ИНТЕР РАО  КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»	
---	--	--


--	--	--

2. Указанных в п.1 слушателей учебной группы №____, зачисленных в АНО ДПО «Интер РАО-Корпоративный университет» не отчислять с программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки (нужное подчеркнуть) «_____» в связи с последующим переводом в АНО ДПО «Интер РАО-Корпоративный университет» и продолжением обучения слушателей по образовательной программе в АНО ДПО «Интер РАО-Корпоративный университет».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель Центра обучения персонала

О.С. Морозова

 ИНТЕР РАО КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»	
---	--	--

Приложение №5
к Положению

Форма согласия слушателя

Директору АНО ДПО «Интер РАО-Корпоративный университет»

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ

Я, _____ (ФИО), даю согласие на обучение по программе _____,



реализуемой в _____ наименование программы сетевой форме совместно с _____

на основании Договора № _____ наименование организации-участника от «_____» _____ 20__ г.

С Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в АНО ДПО «Интер РАО-Корпоративный университет» и условиями указанного выше Договора о сетевой форме реализации образовательной программы ознакомлен.

Дата

Подпись

 ИНТЕР РАО  КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	Положения о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»	
---	--	--

Приложение №6
к Положению

Форма приказа о переводе



ИНТЕР РАО 
 КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования
 «Интер РАО – Корпоративный университет» (АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет»)

ПРИКАЗ

№ _____

от _____

г. Москва

О переводе слушателей

В соответствии с Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления слушателей в АНО ДПО «Интер РАО – Корпоративный университет», утвержденным Приказом № ___ от _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании личного (-ых) заявления (-ий) _____ перевести на программу _____, (наименование программы)

в учебную группу № с «__» _____ 20__ г. слушателя/-ей учебной группы №__ :

№ п/п	Фамилия Имя Отчество, слушателя (полностью)	Наименование организации Заказчика

2. Зачесть пройденное в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. обучение в учебной группе № _____ в объеме ___ академических часов.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель Центра обучения персонала

О.С. Морозова