

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ТРУДА»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
УРАЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ФИЛИАЛ



УТВЕРЖДАЮ

Директор

УрМФ ФГБУ «ВНИИ труда»

Минтруда России, к.э.н.

С.М. Ильин

2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приеме, выпуске и отчислении обучающихся
в УрМФ ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России**

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, выпуска и отчисления обучающихся граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства по основным программам профессионального обучения и по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

1.2. Положение является локальным нормативным актом УрМФ ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России (далее - Филиал), утверждено приказом директора. Действие Положения распространяются на всех участников образовательного процесса в организации.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Положения об Уральском межрегиональном филиале федерального государственного бюджетного учреждения «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного Приказом ФГБУ «ВНИИ труда» Минтруда России от 26.07.2016 г. № 161, с целью регулирования отношений внутри организации, создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.4. В Филиал принимаются лица, независимо от гражданства, места жительства, национальной, этической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

1.5. На обучение в Филиал по основным программам профессионального обучения принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие основное (общее), среднее общее образование; среднее профессиональное, высшее образование.

1.6. Прием на обучение проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению по конкретным профессиям (специальностям).

1.7. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими, физическими лицами или индивидуальными предпринимателями на условиях, установленных настоящим Положением.

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

1.9. Филиал не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

2. Организация информирования поступающих

2.1. С целью ознакомления поступающего с Положением Филиала, лицензией на право проведения образовательной деятельности, Филиал размещает указанные документы на своем официальном сайте.

2.2. Филиал предоставляет поступающим возможность ознакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:

- правила приема;
- правила внутреннего учебного распорядка;
- перечень программ, по которым Филиал объявляет прием в соответствии с

лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);

- информация о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;
- сведения об общем количестве свободных мест;
- положение об оказании платных образовательных услуг;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг.

3. Организация приема документов

3.1. Обучающимся в Филиале является лицо, зачисленное приказом директора Филиала на обучение.

3.2. Филиал самостоятельно устанавливает количество и структуру приема обучающихся в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.3. Филиал осуществляет обучение на договорной основе в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Прием осуществляется по договорам об образовании с юридическими и физическими лицами с полной компенсацией расходов на обучение.

3.4. К обучению допускаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане, не имеющие ограничений по медицинским показаниям, если такое предусмотрено образовательными программами.

3.5. Прием в Филиал на обучение проводится по личному заявлению граждан или по заявке от юридического лица (индивидуального предпринимателя) на основании предоставленных ими документов.

3.6. Поступающий при поступлении на обучение предоставляет следующие документы:

- документ удостоверяющий личность и гражданство, либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ об образовании;
- для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - документ иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании (с приложением) со свидетельством его эквивалентности либо легализованного в установленном порядке;
- справка медицинского учреждения установленного образца о профессиональной пригодности;
- заявка (направление) на обучение с подписью руководителя, заверенная печатью организации по месту работы поступающего - для лиц, зачисляемых на обучение с оплатой за счет средств организации-работодателя;
- копия трудовой книжки;
- две фотографии размером 3 на 4 см;
- иные документы в соответствии с требованиями соответствующих образовательных программ.

3.7. Прием документов проводится уполномоченными лицами Филиала, не позднее, чем в день начала обучения.

3.8. Поступающие, предоставившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Зачисление на обучение

4.1. Зачисление на обучение в Филиал проводится по результатам представленных документов.

4.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных п. 3.6. настоящего

Положения, не соответствующие требованиям, предусмотренным по соответствующей заявленной образовательной программе, Филиал обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием причины.

4.3. Директор филиала подписывает договор на оказание платных образовательных услуг от имени Филиала на основании выданной ему доверенности.

4.4. После заключения договора об образовании, получения согласия от поступающего на обработку и использование его персональных данных, а также внесения предварительной оплаты за обучение, издается приказ о зачислении поступающего на обучение.

4.5. Лицо считается зачисленным в Филиал на обучение с даты, указанной в приказе.

5. Порядок выпуска и отчисления

5.1. Лица, успешно прошедшие обучение, освоившие программу теоретического обучения и производственного обучения, отработавшие все пропуски занятий по уважительной причине (о чем сделана запись в журналах теоретического обучения), допускаются к итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в Положении о порядке и формах проведения промежуточной и итоговой аттестации в Филиале.

5.2. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.3. Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определенной конкретной программой. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, дающие право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции.

5.4. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

5.5. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, удостоверение о проверке знаний, удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке являются документами строгой отчетности. Их выдача осуществляется с регистрацией в специальных журналах учета.

5.6. Документы о квалификации являются бессрочными документами, в случае их утраты Филиал выдает дубликат с пометкой в самом документе и журнале учета. Дубликат оформляется на основании сведений о прохождении обучения.

5.7. В случае необходимости по письменному заявлению лица при наличии паспорта или иной другой документ подтверждающий личность прошедшему обучение в Филиале могут быть подготовлены сведения о прохождении им обучения по курсу подготовки по профессии, повышении квалификации.

5.8. Предоставление сведений о прохождении обучения по курсу подготовки по профессии, повышении квалификации оформляется в соответствии с приказом.

5.9. После выдачи документов об обучении, сведений о прохождении обучения по курсу подготовки по профессии, повышении квалификации между Филиалом и обучающимся подписывается Акт выполненных работ.

5.10. После выпуска группы дневники производственного обучения, ведомости экзаменов и зачетов по отдельным дисциплинам образовательных программ, протокол итоговой аттестации сдаются в архив. Сроки хранения указанных документов до утилизации определены Номенклатурой дел Филиала.

5.11. Образовательные отношения между Филиалом и обучающимся прекращаются в следующих случаях:

- в связи с завершением освоения программы обучения;
- досрочно по следующим основаниям: по собственному желанию обучающегося; по состоянию здоровья (при предъявлении справки); за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, в том числе за систематические пропуски обучающимся занятий, за не прохождение итоговой аттестации в установленные сроки; применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания (за неисполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся, совершение противоправных действий);
- по инициативе Заказчика, оплачивающего стоимость оказания образовательных услуг обучающегося в случаях: его неплатежеспособности; нецелесообразности подготовки данного обучающегося;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося, Филиала и Заказчика, в том числе в случаях: ликвидации Филиала, ликвидации Заказчика, издания государственным или муниципальным органом акта, препятствующего исполнению обязанностей Филиала по договору об обучении; смерти обучающегося (признания его умершим).

5.12. Решение, принятое директором Филиала об отчислении обучающегося из состава группы по программе обучения, отражается путем нанесения его резолюции на личном заявлении обучающегося с просьбой об отчислении или на служебной записке (представлении к отчислению) начальника отдела обучения.

5.13. Датой прекращения оказания образовательных отношений в зависимости от оснований считается: дата подачи обучающимся заявления при его отчислении или дата получения Заказчиком уведомления Филиала в письменной форме об одностороннем отказе от исполнения договора, или дата, указанная в формулировочной части приказа о завершении обучения.

5.14. Отчисление обучающихся проводится на основании соответствующих приказов.

5.15. При отчислении обучающегося по личному заявлению, при наличии уважительной причины (перемена места жительства, призыв в армию, длительная командировка, длительное заболевание, невозможность освоить программу обучения в силу индивидуальных особенностей и т.п.) ему возвращается часть денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

5.16. При отчислении обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся, прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление учебного заведения), за неуспеваемость, а также за не внесение платы за обучение проводится служебное расследование по указанным фактам. В таких случаях отчисление производится без возвращения части денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

6. Заключительные положения

6.1. В случае введения в действие нормативных актов, дополнительно регулирующих прием в Филиал, в документ будут внесены соответствующие изменения.

6.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются и утверждаются директором Филиала и действуют до замены его новым.

6.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Филиала и решаются руководством Филиала индивидуально в каждом конкретном случае.