

Приложение к приказу  
Прогресса  
от «10» октября 2025  
№ 1010-2/2025-00

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке приема (зачисления), перевода, отчисления и восстановления слушателей по программам дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования и культуры «Центр всестороннего развития детей «Прогресс»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке приема (зачисления), перевода, отчисления и восстановления слушателей по программам дополнительного профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования и культуры «Центр всестороннего развития детей «Прогресс» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.03.2025 № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия приема (зачисления), перевода, отчисления и восстановления граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, поступающих на обучение по программам дополнительного профессионального образования (далее соответственно – Слушатель, ДПО).

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, поступающих и зачисленных в Учреждение на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), педагогических работников, иных работников, участвующих в образовательной деятельности Учреждения, а также иных лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров для оказания образовательных услуг.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Положении:

«Образовательная программа» – дополнительная профессиональная программа;

«Поступающий» – физическое лицо, имеющее намерение поступить на обучение в Учреждение и проходящее процесс приема на обучение.

«Слушатель» – физическое лицо, осваивающее обучение по ДПП.

## 2. Порядок приема на обучение

2.1. К освоению ДПП в Учреждении допускаются:

— лица, имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование;

— лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.2. Наличие у Поступающего соответствующего образовательного уровня и профиля или получение требуемого образовательного уровня и профиля, может быть подтверждено:

— одним или несколькими документами об образовании и (или) квалификации;

— документом иностранного государства об образовании или об образовании и квалификации со свидетельством о признании иностранного образования, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором не требуется признание иностранного образования;

— справкой об обучении, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, лицу, получающему среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.3. Прием лиц на обучение по ДПП осуществляется в течение всего календарного года в соответствии со сроками реализации ДПП. Дополнительное формирование учебных групп или обучение отдельных Слушателей возможно в соответствии с запросом и/или потребностями Слушателей и (или) физического или юридического лица, обязующимся оплатить обучение Слушателя.

2.4. Прием документов проводится структурным подразделением, осуществляющим образовательную деятельность в Учреждении, в срок, не позднее 1 дня до начала обучения.

2.5. При приеме на обучение по ДПП обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

2.6. Прием лиц на обучение по ДПП осуществляется без вступительных испытаний, если иное не установлено программой повышения квалификации (далее – ДПП ПК) или программой профессиональной переподготовки (далее – ДПП ПП), локальными нормативными актами Учреждения.

2.7. Прием на обучение по ДПП в Учреждение осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, за счет средств физических и (или) юридических лиц на условиях договора об оказании образовательных услуг или договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.8. Прием на обучение физических лиц по ДПП осуществляется после получения заявки и заполнения согласия на обработку персональных данных через информационную образовательную платформу на сайте <https://прогресс.дети> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Физическому лицу необходимо зарегистрироваться или авторизоваться в личном кабинете по ссылке: <https://лк.прогресс.дети>, заполнить форму заявки по ссылке: <https://лк.прогресс.дети/dpp/>.

2.10. Заявка на обучение от юридических лиц должна быть составлена на официальном бланке юридического лица с обязательным указанием следующих реквизитов: полное наименование, юридический и фактический адрес, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), контактные данные (адрес электронной почты (при наличии), номер телефона (при наличии)), наименование образовательной программы для зачисления на обучение, количество Слушателей, направляемых на обучение от юридического лица.

2.11. Заявки, указанные в пункте 2.10 настоящего Положения, направляются на адрес электронной почты Учреждения: [info@progressdeti.ru](mailto:info@progressdeti.ru).

2.12. Работники структурного подразделения, осуществляющего образовательную деятельность в Учреждении, проводят обработку заявок, включая первичное консультирование, предоставляют актуальную информацию о программах, условиях, стоимости.

2.13. По итогам обработки заявок формируется предварительный список Поступающих на обучение по каждой ДПП и принимается решение об открытии учебной группы. Учебные группы открываются в течение всего календарного года по мере принятия решения об их создании и комплектовании, если иное не установлено локальными нормативными актами Учреждения.

2.14. После формирования списка Поступающих на обучение по ДПП, работник структурного подразделения Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, информирует Поступающего или его доверенное лицо о необходимости предоставить необходимые для поступления документы.

2.15. Для зачисления Слушатель или его доверенное лицо подает заявление в структурное подразделение, осуществляющее образовательную деятельность в Учреждении, о приеме на обучение и документы, предусмотренные пунктом 2.20 настоящего Положения.

2.16. Поступающий и (или) его доверенное лицо несет предусмотренную законом ответственность в случае предоставления недостоверных, заведомо ложных информации, сведений и (или) документов. Работники структурного подразделения Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не несут ответственность за достоверность документов, предоставляемых Поступающими.

2.17. В заявлении о приеме Поступающий или его доверенное лицо заверяет личной подписью о следующих фактах:

– ознакомление Поступающего с информацией о необходимости указания достоверных сведений о Поступающем и представления подлинных документов (их копий, электронных образов), необходимых для зачисления на ДПП, а также об информировании (осведомленности) об ответственности, предусмотренной

законодательством Российской Федерации, за предоставление заведомо ложной информации, заведомо подложных документов;

– ознакомление Поступающего с настоящим Положением, Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения, Положением о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности Учреждения, Положением об оказании платных образовательных услуг.

2.18. Поступающий или его доверенное лицо предоставляет в Учреждение следующие документы, необходимые для зачисления на ДПП:

– согласие на обработку персональных данных Поступающего и его доверенного лица (от последнего - при его наличии) с согласиями на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных или его доверенным лицом (от последнего – при наличии) для распространения (приложение 1 и 2 к настоящему Положению);

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

– копию документа, удостоверяющего личность физического лица, обязующегося оплатить обучение Слушателя (при необходимости);

– копию документа об уровне образования и (или) квалификации;

– копию свидетельства об изменении фамилии, имени, отчества (при необходимости);

– копию свидетельства о заключении/расторжении брака (при необходимости);

– справку с места учебы (при приеме лица, получающего среднее профессиональное и (или) высшее образование);

– копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии (для граждан Российской Федерации)), а равно информацию о его номере.

– иные документы, предусмотренные нормативными актами Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

Заверения указанных копий (электронных образов) не требуется.

2.19. После предоставления всех необходимых документов с Поступающим заключается договор об оказании образовательных услуг на безвозмездной основе или договор об оказании платных образовательных услуг.

2.20. При оказании платных образовательных услуг, в соответствии с требованиями, указанными в договоре на оказание платных образовательных услуг, Поступающий или его доверенное лицо предоставляет в Учреждение документ, подтверждающий оплату полной стоимости платных образовательных услуг, указанных в договоре.

2.21. В случае подачи заявления о приеме иностранным гражданином, предоставляется документ иностранного государства об образовании и о квалификации в случае, если указанное в нем образование определенного уровня признается в Российской Федерации согласно статье 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.22. Документы, указанные в пунктах 2.15, 2.18, 2.20, 2.21 настоящего Положения, представляются (направляются) в Учреждение одним из следующих способов:

- лично Поступающим;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- в электронной форме посредством информационной образовательной платформы на сайте <https://прогресс.дети в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»>.

2.23. Поступающий или доверенное лицо имеет право на любом этапе поступления на обучение подать заявление об отзыве поданных документов. При отзыве документов Поступающий исключается из списков лиц, подавших документы и списков Поступающих, и не подлежит зачислению на ДПП.

2.24. Структурное подразделение Учреждения, осуществляющее образовательную деятельность, оформляет личное дело на каждого поступающего, в котором хранятся документы, указанные в пунктах 2.15, 2.18, 2.20, 2.21 настоящего Положения.

2.25. Зачисление на обучение по ДПП осуществляется на основании приказа Учреждения.

2.26. Обучение начинается с даты, указанной в приказе о приеме (зачислении) в Учреждение и (или) в договоре об оказании образовательных услуг.

2.27. Основаниями для отказа в зачислении на обучение по ДПП являются представление документов, содержащих недостоверные и (или) искаженные сведения, представление документов, оформленных с нарушением требований, указанных в пункте 2.17 настоящего Положения, отсутствие заключенного договора об оказании платных образовательных услуг (при приеме за счет средств физических и (или) юридических лиц).

### **3. Порядок перевода Слушателей**

3.1. Перевод Слушателей с обучения по одной ДПП на другую производится в следующих случаях:

- если это одноименные программы, если тематика программ совпадает, но форма обучения по данным программам различная;
- если может быть предусмотрен зачет освоения всех учебных модулей (курсов, дисциплин) по первой программе при переводе на другую.

3.2. Перевод Слушателя осуществляется на основании личного заявления Слушателя. Процесс рассмотрения заявления и уведомления Слушателя о принятом решении не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения личного заявления Слушателя.

3.3. В случае согласования перевода Слушателя в Учреждении издается приказ о переводе Слушателя и условиях данного перевода, а при обучении Слушателя на внебюджетной основе заключается новый договор об оказании платных образовательных услуг или вносятся изменения в действующий в части названия дополнительной профессиональной программы, ее объема (трудоемкости), сроков оказания услуг и их оплаты путем заключения дополнительного соглашения.

При этом может быть проведено входное тестирование и учтен уровень Слушателя при составлении индивидуального образовательного маршрута (плана).

#### **4. Порядок отчисления**

4.1. Образовательные отношения между Учреждением и Слушателем прекращаются:

- в связи с завершением обучения;
- на основаниях, установленных настоящим Положением, в том числе досрочно.

4.2. Прекращение образовательных отношений осуществляется по инициативе Слушателя, физического или юридического лица (далее — заказчик) согласно договору об оказании образовательных услуг или договору об оказании платных образовательных услуг, или по инициативе Учреждения в случаях, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Положения, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли Слушателя и Учреждения.

4.3. Прекращение образовательных отношений по инициативе Учреждения осуществляется в случае:

4.3.1 невыполнения Слушателем обязанностей по добросовестному освоению ДПП;

4.3.2. просрочки/отсутствия оплаты стоимости платных образовательных услуг согласно заключенному договору об оказании платных образовательных услуг;

4.3.3. установления нарушения порядка приема в Учреждении, повлекшего по вине Слушателя его незаконное зачисление;

4.3.4. применения к Слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4.4. Не допускается отчисление Слушателя во время его болезни.

4.5. Отчисление Слушателя осуществляется:

4.5.1. по собственному желанию на основании личного заявления;

4.5.2. по инициативе заказчика, направившего на обучение Слушателя, на основании обращения в свободной форме.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения. В случае, если со Слушателем заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Учреждения.

4.7. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств Слушателя перед Учреждением. Права и обязанности Слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

#### **5. Порядок восстановления Слушателей**

5.1. Лицо, отчисленное из числа Слушателей по ДПП, имеет право на восстановление для обучения по ДПП в течение одного календарного года после отчисления.

5.2. Основанием для восстановления на обучение является личное заявление

лица, желающего продолжить обучение.

5.3. Восстановление Слушателя производится на ДПП, с которой Слушатель был отчислен. В случае если образовательная программа, с которой Слушатель был отчислен, не реализуется, восстановление возможно на ДПП соответствующей направленности или тематики.

5.4. Восстановление Слушателя оформляется приказом Учреждения.

## **6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом**

6.1. Прием в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по ДПП осуществляется на основании договоров об оказании образовательных услуг, в том числе, об оказании платных образовательных услуг.

6.2. Лица, указанные в пункте 6.1. настоящего Положения, при подаче заявления о приеме в Учреждение, дополнительно представляют в структурное подразделение Учреждения, осуществляющее образовательную деятельность, копии виз на въезд в Российскую Федерацию, если такие лица прибыли в Российскую Федерацию по въездным визам.

6.3. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке (в том числе и при регистрации на платформе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий).

6.4. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).