



**РЯЗАНСКАЯ
НЕФТЕПЕРЕРАБАТЫВАЮЩАЯ
КОМПАНИЯ**

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

УТВЕРЖДАЮ

Начальник учебного центра

М.А. Соболева

«10» января 2022

**ПРАВИЛА ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧЕБНОМ
ЦЕНТРЕ АО «РНПК»**

ВЕРСИЯ 1.00

Г. РЯЗАНЬ
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	4
3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	5
4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ.....	7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся в учебном центре Акционерного общества «Рязанская нефтеперерабатывающая компания» (АО «РНПК») (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2013.
- 1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема, отчисления, восстановления обучающихся в Учебном центре АО «РНПК» (далее – Учебный центр).
- 1.3. Правила распространяются на всех обучающихся в Учебном центре.
- 1.4. Статус Обучающегося Учебного центра приобретает лицо, зачисленное на обучение приказом АО «РНПК». Обучающиеся являются участниками учебного процесса.
- 1.5. Приём и обучение обучающихся осуществляется на основании заявок (Служебных записок) от руководителей структурных подразделений АО «РНПК».
- 1.6. При приёме обучающихся знакомят с документами, регламентирующими образовательную деятельность Учебного центра, в том числе с настоящими Правилами. Обучающиеся проходят первичный инструктаж при выполнении практических занятий. После прохождения первичного инструктажа обучающиеся должны расписаться в соответствующем журнале.
- 1.7. Правила вступают в силу со дня их утверждения.
- 1.8. Правила размещаются в открытом доступе на информационных стендах Учебного центра и официальном сайте в сети Интернет.
- 1.9. Формы обучения по программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам повышения квалификации определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 2.1. На профессиональное обучение и получения дополнительного профессионального образования в Учебный центр принимаются работники АО «РНПК».
- 2.2. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех Обучающихся без вступительных испытаний приказом АО «РНПК».
- 2.3. Прием Обучающихся осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с планом, а также исходя из внеплановой потребности АО «РНПК».
- 2.4. Обучение проходит в соответствии с расписанием. Обучающиеся извещаются о начале занятий не позднее, чем за 5 календарных дней.

3. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Обучающиеся отчисляются из Учебного центра:

- ✓ в связи с длительным непосещением (более 25% от учебного курса) занятий без уважительной причины;
- ✓ в связи с невозможностью продолжать обучение по медицинским показаниям;
- ✓ в связи с невыполнением учебного плана;
- ✓ в связи с окончанием обучения, выполнением учебного плана, успешной сдачей промежуточной и итоговой аттестации, а также квалификационного экзамена;
- ✓ по иным основаниям, не противоречащим законодательству Российской Федерации.

3.2. Отчисление Обучающихся оформляется приказом АО «РНПК».

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 4.1. Восстановление Обучающихся на обучение производится индивидуально в течение всего календарного года. Условием восстановления является наличие возможности ликвидировать разницу в учебных программах.
- 4.2. Восстановление на обучение производится по тем же программам, по которым начато, но не завершено обучение.
- 4.3. Восстановление Обучающихся оформляется приказом АО «РНПК».

5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ

- 5.1. Обучающимся, окончившим обучение на профессию и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации и профессии, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность.
- 5.2. В соответствии с пунктом 17 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации относится к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности.
- 5.3. При освоении программ профессионального обучения (программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, программ профессиональной переподготовки рабочих) и успешной сдаче итоговой аттестации обучающемуся не позднее 10 рабочих дней после присвоения квалификации выдаются документы о квалификации: Свидетельство о профессии рабочего (далее – Свидетельство) и Удостоверение о повышении квалификации (далее – Удостоверение).
- 5.4. При освоении программ повышения квалификации и успешной сдаче итоговой аттестации обучающемуся не позднее 10 рабочих дней после присвоения квалификации выдается документ о квалификации: Удостоверение
- 5.5. За выдачу Свидетельства, Удостоверения и дубликатов указанных документов плата не взимается.
- 5.6. Бланки Свидетельства и Удостоверения не являются защищенной от подделок полиграфической продукцией .
- 5.7. Свидетельство и Удостоверение заполняются с помощью принтера чернилом черного цвета, на русском языке на специальном бланке.
- 5.8. Заполнение бланков производится в строгом соответствии с утвержденными образцами документов.
- 5.9. На всех бланках документов ставится регистрационный номер согласно Журналу учёта, выдачи свидетельств о присвоении рабочих профессий и удостоверений о повышении квалификации.
- 5.10. Дубликат документа установленного образца выдается на основании личного заявления взамен утраченного документа установленного образца или взамен документа установленного образца, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения, при условии наличия в УЦ всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения.