

ЧОУ ДПО «ЦПО «Стандарт»  
ИНН 2635249530КПП 263501001  
Р/с № 40703810660100002130  
№ 5230 ПАО Сбербанк, г. Ставрополь  
БИК 040702615 К/с №  
30101810907020000615  
Тел: +7 (8652) 230-743

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ЧОУ ДПО «Центр Профессионального  
Образования «Стандарт»  
МП \_\_\_\_\_ А.С. Тесля  
27 сентября 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

<b>Система менеджмента качества</b>	Версия № 1
<b>О порядке приема, организации и осуществления образовательной деятельности, внутреннем распорядке, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, о зачете дисциплин, индивидуальном обучении, итоговой аттестации</b>	<b>Введено с «27» сентября 2021 г.</b>
<b>ЦПО-002 –2021</b>	<b>Количество листов: 11</b>

г. Ставрополь, 2021 г.

### **Информационные данные**

1. РАЗРАБОТАНО директором учебного центра
2. Положение соответствует МС ИСО 9001:2008 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами.
3. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ – в соответствии с требованиями ДП СМК 01-2015 Внутренние нормативные документы.
4. СРОК ПЕРЕСМОТРА - «25» октября 2021 г.
5. Данное положение является интеллектуальной собственностью ЧОУ ДПО «Центр Профессионального Образования «Стандарт» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне центра без разрешения высшего руководства центра.

### **Оглавление**

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Общие положения
4. Порядок и сроки обучения по программам переподготовки, повышения квалификации, усовершенствования специалиста
5. Прием документов для поступления
6. Вступительные испытания
7. Договора на оказание платных образовательных услуг
8. Зачисление в центр
9. Формы учебных занятий
10. Формы обучения
11. Контроль учебной работы
12. Состав аттестационных комиссий
13. Порядок проведения итоговой аттестации
14. Алгоритм обучения слушателя

*Лист согласования*

*Лист ознакомления*

## **1. Область применения**

Настоящее положение является внутренним нормативным документом (ВНД) и регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие, обучающийся) иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее - иностранные граждане) в ЧОУ ДПО «Центр Профессионального Образования «Стандарт» (далее – центр), для обучения по программам дополнительного профессионального образования (далее – образовательные программы), по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения).

## **2. Нормативные ссылки**

Данное положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации,
- ФЗ РФ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» от 21.11.2011г. № 323-ФЗ,
- Гражданским кодексом Российской Федерации,
- Законом Российской Федерации «Об образовании»,
- Федеральным законом Российской Федерации «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»,
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. № 610,
- Положения «О порядке и условиях профессиональной переподготовки специалистов»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2003 г. № 175 «О внесении дополнений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам профессионального образования»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 20 апреля 2007 г. N 56-ФЗ "О внесении изменений в Закон Российской Федерации "Об образовании",
- Приказом Минздрава и соцразвития РФ от 26.12.2011 г. № 1644н «О внесении изменений в квалификационные требования к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения, утвержденные приказом Минздрава и соцразвития РФ от 8 октября 2015 года N 707н»,
- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 03.08.2012г. № 66н «Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»,
- Уставом центра,
- настоящим Положением и другими локальными актами осуществляет программы дополнительного профессионального образования специалистов среднего, высшего медицинского и фармацевтического звена на платной (договорной) основе с оплатой юридическими или физическими лицами.

## **3. Общие положения.**

- 3.1. Гражданин Российской Федерации, имеющий также иное гражданство, рассматривается только как гражданин Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.
- 3.2. Организация приема граждан на обучение по программам дополнительного профессионального образования, прием документов у лиц, проведение собеседований и зачисление проводится сотрудниками центра, уполномоченными в этом виде деятельности приказом директора центра.

- 3.3. Прием в центр для обучения по программам дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, усовершенствования специалиста осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
  - 3.4. Прием в центр для обучения по программам дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, усовершенствования специалиста проводится без отрыва, с отрывом от работы, частичным отрывом от работы, по индивидуальным формам обучения.
  - 3.5. В центр на обучение по программам дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, усовершенствования специалиста принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и лица, имеющие среднее профессиональное образование.
  - 3.6. Прием в центр на обучение по программам дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, усовершенствования специалиста проводится по личному заявлению поступающего, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, поданному на имя директора. Заявления о приеме подаются поступающими сотрудникам центра.
  - 3.7. Зачисление в центр производится на основании Лицензии на право осуществления образовательной деятельности, на условиях полного возмещения затрат на обучение поступающего, либо организацией, направляющей сотрудников на обучение.
  - 3.8. Обучение по программам дополнительного профессионального образования, повышения квалификации, усовершенствования специалиста может осуществляться с применением дистанционных технологий.
  - 3.9. Центр ведет прием документов на дополнительное образование в течение всего календарного года. Начало занятий осуществляется после сдачи вступительных тестов и приказа о зачислении. Возможно проведение онлайн тестирования на сайте центра.
  - 3.10. В случаях, когда слушатель приносит справку из организации ДПО, имеющая лицензию на образовательную деятельность по программам ДПО, об успешном прохождении курса обучения ДПО, равносильными с программами Центра, то эти курсы считаются пройденными.
- 4. Порядок и сроки обучения по программам переподготовки, повышения квалификации, усовершенствования специалиста**
- 4.1. Сроки, формы, содержание и технология обучения по программам дополнительного профессионального образования определяются центром с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего и высшего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки и потребностью работодателя.
  - 4.2. Центр реализует следующие виды дополнительного профессионального образования:
    - профессиональную переподготовку объемом свыше 500 учебных часов без отрыва, с отрывом от работы, частичным отрывом от работы, по индивидуальным формам обучения, с использованием дистанционных и электронных форм обучения, а также смешанная форма обучения по согласованию со слушателем;
    - повышение квалификации объемом от 72 до 500 учебных часов без отрыва, с отрывом от работы, частичным отрывом от работы, по индивидуальным формам обучения, с использованием дистанционных и электронных форм обучения, а также смешанная форма обучения по согласованию со слушателем.
  - 4.3. Повышение квалификации и профессиональной переподготовки организуется в соответствии с приказом Минздрава и соцразвития РФ от 26.12.2011 г. № 1644н «О внесении изменений в квалификационные требования к специалистам с высшим и послевузовским медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения, утвержденные приказом Минздрава и соцразвития РФ от 07 июля 2009 г. № 415н», приказом №707н от 8 октября 2015 г. «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по

направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки», приказом 186н от 05.06.1998 года.

4.4. Обучение по программам дополнительного профессионального образования поступающих, имеющих образование, не соответствующее квалификационным характеристикам и квалификационным требованиям, при имеющемся непрерывном стаже практической работы по соответствующей специальности более 5 лет организуется согласно приказу 66н от 03 августа 2012:

- для поступающих, имеющих стаж работы 10 лет и более в виде повышения квалификации при любой форме обучения от 100 до 500 часов
- для поступающих, имеющих стаж работы от 5 до 10 лет в виде профессиональной переподготовки при любой форме обучения свыше 500 часов.

4.5. Организации, желающие провести обучение, своих сотрудников представляют гарантийное письмо направляющего органа (организации, предприятия) на имя директора центра, заверенные подписями руководителя, главного бухгалтера и гербовой печатью.

## **5. Прием документов для поступления**

5.1. Для поступления в центр представляется следующий перечень документов:

- заявление на имя директора, подпись поступающего и (или) родителей (законного представителя) несовершеннолетних обучающихся, в заявлении подтверждает: достоверность указанных поступающим сведений; согласие с условиями и правилами обучения и поведения в центре; согласие на обработку предоставленных им персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".
- копия паспорта, (и родителя (законного представителя) несовершеннолетних обучающихся,
- копия трудовой книжки,
- копия документа об образовании,
- копия документа, подтверждающего прохождение интернатуры, ординатуры, первичной специализации, повышения квалификации,
- оригинал и копии сертификата и свидетельства (удостоверения),
- копия свидетельства о смене Фамилии/имени/отчества (свидетельство о смене имени/свидетельство о заключении брака),

5.2. Представляемые при поступлении иностранными гражданами и гражданами Российской Федерации документы об образовании, полученные в зарубежных учебных заведениях, подлежат обязательной экспертизе Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, на установление эквивалентности (соответствия) российским документам об образовании.

Поступающий обязан представить документ соответствующего управления Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, удостоверяющий, что данный документ об образовании может быть приравнен к российскому документу об образовании.

Представляемые поступающими документы должны иметь перевод на русский язык. Текст перевода может быть заверен (по выбору обладателя документа) российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании.

5.3. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.4. Основанием для отказа в зачислении в центр, подавшего документы в центр, может служить:

- предоставление поступающим неполного комплекта документов,
- отсутствие личной подписи в заявлении, и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- предоставление поступающим нечитаемых личных заявлений и нечитаемых копий документов,
- предоставление поступающим сведений, не соответствующих действительности,
- несоблюдение требований для поступления на основные образовательные программы, установленных Порядком приема граждан и настоящими Правилами приема.

## **6. Вступительные испытания**

- 6.1. Прием на программы переподготовки, повышения квалификации, усовершенствования специалиста в центр осуществляется по результатам входного тестирования. Возможно проведение онлайн тестирования на сайте центра.
- 6.2. Слушателю дается блок из 10 вопросов по специальности, для успешной прохождения аттестации необходимо сдать не менее 70% процентов правильных ответов.

## **7. Договор на оказание платных образовательных услуг**

- 7.1. Центр осуществляет приём лиц для обучения на основе договора на оказание платных образовательных услуг. Оплата стоимости обучения производится заказчиками - юридическими или физическими лицами, и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 7.2. Порядок и условия поступления для обучения на основе договора на оказание платных образовательных услуг отражены в Положении об организации обучения.
- 7.3. Слушатель подписывает с центром договор на оказание платных образовательных услуг. В договоре и приложениях к нему указываются сроки, объем и стоимость обучения.

## **8. Зачисление в центр**

- 8.1. Зачисление в центр осуществляется приказом директора, издаваемым на основании подписанных договоров с обучающимся центра.
- 8.2. После зачисления, слушателю выдается лично или путем SMS – информирования логин и пароль для доступа к обучающей базе данных, где слушатель самостоятельно изучает материалы и выполняет практические задания.

## **9. Формы учебных занятий**

- 9.1. Процесс обучения может включать следующие формы учебных занятий:

Учебный процесс включает в себя теоретические (дистанционные) занятия (лекции, семинары и др.), практические занятия по отработке отдельных умений и навыков, самостоятельную работу (дистанционную) по изучению учебного материала, предусмотренных квалификационными характеристиками.

- 9.2. Курс теоретических занятий на циклах согласуется с квалификационными требованиями. Основной упор делают на изучение тестовых заданий. Исходя из этого, центральное место в теоретических занятиях должны занимать проблемные лекции, семинары с обсуждением теоретических вопросов и тактики поведения при тех или иных профессиональных ситуациях.
- 9.3. Практические занятия проводят в условиях, максимально приближенных к условиям профессиональной деятельности.
- 9.4. В практических занятиях для руководителей органов и учреждений здравоохранения включает анализ отчетов, учебные задачи, требующие соответствующего решения, дискуссии по методике «круглого стола» и др.
- 9.5. В качестве учебных материалов могут быть использованы организационные и тактические алгоритмы, а также многоэтапные типовые задачи. В этих случаях, занятия могут проводиться в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой.
- 9.6. Наравне с занятиями, предназначенными для всех слушателей, значительное место в программе и организации занятий должна занимать индивидуальная самостоятельная подготовка слушателей, составляющая не менее 2/3 общего объема учебных занятий.
- 9.7. Обучающиеся выполняют все виды работ, предусмотренные учебными планами и программами, проходят проверку уровня в форме тестирования, собеседования и решением ситуационных задач.

## **10. Формы обучения**

Обучение слушателей по программам ДПО может осуществляться по следующим формам: Очная с отрывом от производства, очная с частичным отрывом от работы, форма обучения по индивидуальному учебному плану, с отрывом от работы, и по индивидуальным формам обучения, обучение с отрывом от производства с применением дистанционных и электронных форм обучения.

- 10.1. Очная с отрывом от производства, что подразумевает активное обучение (посещение занятий, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом), участие в работе центра и, самое главное, режим занятий: 6 часов в день.

- 10.2. Очная с частичным отрывом от работы – форма организации учебного процесса, которая сочетает в себе очное образование на базе образовательного учреждения и с выездом по месту работы и самообучение (дистанционное образование).
- 10.3. Форма обучения по индивидуальному учебному плану, составленному на основе учебного плана с соблюдением преемственности и структурно-логической последовательности изучения учебных дисциплин, определяющих содержание образования соответствующего направления подготовки. Обучение по индивидуальному учебному плану сочетается с дистанционными методами. Обучение не исключает итоговую аттестацию.
- 10.4. Обучение с отрывом от производства с применением дистанционных и электронных форм. Предполагает возможность обучения слушателей по месту жительства без отрыва от производства.

## **11. Контроль учебной работы**

- 11.1. В условиях модернизации и перехода на новую компетентностную модель образования, контроль над процессом обучения должен стать непрерывным и многоаспектным. Для решения этой проблемы в целях оценки качества образования по каждой дисциплине создаются фонды оценочных средств. Они обеспечивают контроль качества и управление процессом формирования компетенций студентов.
- 11.2. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации.
- 11.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы и проводится в пределах обычных организационных форм занятий.
- 11.4. Коллоквиум (блок) проводится с целью контроля усвоения знаний по отдельным разделам лекционных курсов учебных дисциплин. Вопросы, входящие в программу коллоквиума, а также необходимая литература сообщаются заранее перед проведением коллоквиума. Уровень оценки знаний обучающихся на основе устного опроса оценивается дифференцированной оценкой.
- 11.5. Обучающийся, не прошедший 50% и более изучаемых дисциплин и систематически пропускающий занятия без уважительной причины, может быть не допущен к итоговой аттестации и отчислен.

## **12. Состав аттестационных комиссий**

- 12.1. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой центром на основе требований к содержанию дополнительных профессиональных образовательных программ, устанавливаемых Министерством образования Российской Федерации.
- 12.2. Аттестационная комиссия формируется из высококвалифицированных преподавателей центра и лиц, приглашенных из иных учреждений (преподавателей других образовательных учреждений, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы). Состав аттестационной комиссии, после утверждается директором центра.
- 12.3. Комиссию возглавляет Председатель. Председатель аттестационной комиссии утверждается директором центра.
- 12.4. Председатель комиссии обеспечивает общее руководство ходом итоговой аттестации, организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям, соблюдение регламента, соответствие содержания аттестации утвержденным требованиям; определяет уровень освоения дополнительных профессиональных программ и решает вопрос о выдаче слушателям документов о прохождении профессиональной переподготовки и повышения квалификации; разрабатывает рекомендации по совершенствованию обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам.
- 12.5. Решение комиссии сразу же доводится до слушателей и фиксируется в соответствующей отчетной документации. По результатам итоговой аттестации оформляется установленная документация (протоколы заседания аттестационной комиссии).

## **13. Порядок проведения итоговой аттестации**

- 13.1. Целью итоговой аттестации слушателей является установление уровня их подготовки к выполнению нового вида профессиональной деятельности и соответствия требованиям дополнительных профессиональных образовательных программ.
- 13.2. Аттестация проводится по экзаменационным вопросам, тестам, заданиям, проблемным ситуациям, подготовленными руководителем курсов в полном соответствии с содержанием образовательной программы и утверждёнными генеральным директором центра.
- 13.3. Центр обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным образовательным программам, а именно:
- слушатели обеспечиваются программами обучения, по которым проводится итоговая аттестация;
  - своевременно информируются о формах итоговой аттестации;
  - представляются возможности использования компьютерной техники, информационных образовательных ресурсов и иные виды обучающих ресурсов;
  - осуществляется методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации, консультирование;
- 13.4. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной профессиональной образовательной программы.
- 13.5. Итоговая аттестация проходит в виде тестирования. Слушателю дается блок из 50 вопросов, для успешной прохождения аттестации необходимо сдать не менее 70% процентов правильных ответов.
- 13.6. Результаты аттестационных испытаний, определяются оценками «зачтено», «не зачтено», объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний аттестационных комиссий.
- 13.7. Формы итоговой аттестации слушателей курсов повышения квалификации в соответствии с учебными планами и программами обучения проводятся в виде тестирования в объеме:
- от 72 до 500 часов – тестирование.
  - свыше 500 часов – тестирование.
- 13.8. Результаты итогового контроля и итоговой аттестации вносятся в индивидуальные протоколы слушателей и при условии положительной оценки – в соответствующие документы об окончании обучения (удостоверение, диплом).
- 13.9. По составлению приказа директора отчисляются из центра слушатели:
- не выполнившие без уважительных причин учебную программу или получившие неудовлетворительную оценку при защите аттестационной работы;
  - досрочно прекратившие обучение по собственному желанию.
- 13.10. Лицо, отчисленное из организации, осуществляющей образовательную деятельность, по инициативе обучающегося до завершения освоения основной профессиональной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в этой организации в течение пяти лет после отчисления из нее при наличии в ней свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (семестра), в котором указанное лицо было отчислено.
- 13.11. Ведомости с результатами аттестационных испытаний и аттестационные работы хранятся
- по программам повышения квалификации в течение 3 (трех) лет;
  - по программам профессиональной переподготовки в течение 5 (пяти) лет, после чего сдаются в архив.
- 13.12. Центр выдает слушателям, успешно завершившим курс обучения и прошедшим обязательную итоговую аттестацию, следующие документы государственного образца:
- диплом о профессиональной переподготовке – лицам, прошедшим обучение по программе объемом более 500 аудиторных часов;
  - удостоверение о повышении квалификации – лицам, прошедшим обучение по программам объемом от 72 до 500 часов;



- удостоверение о краткосрочном повышении квалификации – государственным гражданским слушателям, прошедшим обучение по программам объемом от 18 до 72 часов;

#### **14. Алгоритм обучения слушателя**

- ✓ Подача документов
  - ✓ Входное тестирование
  - ✓ Обучение (согласно стандартам последипломного образования)
  - ✓ Итоговое тестирование
  - ✓ Получение документов
- 
- Индивидуальный план обучения.
  - Обучение по индивидуальному плану может осуществляться как по очной так и по заочной формам обучения, как по отдельно взятой учебной дисциплине, так и по всему комплексу учебных дисциплин учебного плана.
  - Обучение по индивидуальному учебному плану может быть предоставлено следующим категориям слушателей:
    - - не прошедшим в установленные сроки промежуточную аттестацию по отдельным учебным дисциплинам, модулям;
    - - переведённым внутри Центра на обучение с одной дополнительной профессиональной программы на другую или с одной формы обучения на другую;
    - -восстановленным в Центре для продолжения обучения или приступившим к занятиям после окончания академического отпуска, при наличии разницы в дополнительных профессиональных программах.
    - -привлекаемым к выполнению государственных и общественных обязанностей, участия в спортивных, культурных и массовых мероприятиях;
    - -находящимся на длительном стационарном лечении;
    - -родителям, воспитывающим детей до 3-х лет;
    - -слушателям, зачисленным на обучение в другое образовательное учреждение, либо зачисленным в Центр на обучение по другой образовательной программе;
    - -в иных случаях.
  - Решение о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану принимается генеральным директором Центра на основании письменного заявления слушателя и/или юридического лица, обязующегося оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение (Приложение № 1) и представленных документов, подтверждающих конкретные обстоятельства.
  - Индивидуальный учебный план (Приложение № 2) составляется для слушателей заместителем генерального директора по образовательной деятельности с участием преподавателей дисциплин, подлежащих освоению, и утверждается генеральным директором Центра.
  - Индивидуальный учебный план утверждается на срок освоения дополнительной профессиональной программы.
  - В индивидуальном учебном плане указываются наименования дисциплин, разделов, модулей, подлежащих освоению, формы участия преподавателя в процессе их освоения (лекции, консультации, индивидуальные уроки и т.д.), дополнительные формы контроля (собеседование, зачёт, практическое занятие др.) и даты их проведения.
  - Обучение по индивидуальному учебному плану освобождает слушателей от посещения учебных занятий по расписанию, но не отменяет для слушателей обязанности освоения дополнительной профессиональной программы в полном объёме.
  - Слушатель обязан ознакомиться с учебно-методическим комплексом по каждой учебной дисциплине, модулю, включённым в индивидуальный план обучения, и согласовать с начальником отдела обучения график и сроки индивидуального изучения учебной дисциплины, модуля. Текущий контроль знаний осуществляется в Центре.
  - Консультирование слушателей, проведение иных предусмотренных индивидуальным учебным планом мероприятий, осуществляется преподавателем, соответствующей учебной

дисциплины, модуля, ведущим занятия в группе и/или начальником учебной части по образовательной деятельности.

- Начальник учебной части центра ведёт индивидуальный учёт выполненных мероприятий по индивидуальному учебному плану по каждому слушателю.
- Контроль за качеством и сроками выполнения индивидуальных учебных планов осуществляет заместитель генерального директора по образовательной деятельности Центра.
- Слушатель допускается к сдаче итоговой аттестации при условии отсутствия задолженности по учебным дисциплинам, модулям, определённым индивидуальным учебным планом.
- Итоговую аттестацию слушатели по индивидуальному учебному плану проходят в сроки, установленные для всех слушателей.
- В случае невыполнения слушателем утверждённого индивидуального учебного плана преподаватель и/или заместитель генерального директора по образовательной деятельности может поставить вопрос о лишении права обучаться по индивидуальному учебному плану.
- В случае невыполнения индивидуального учебного плана слушатель не допускается к итоговой аттестации и при наличии задолженности в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления слушателей в ЧОУ ДПО «Центр Профессионального Образования «Стандарт» может быть отчислен из Центра.