



Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Московский архитектурный институт  
(государственная академия)»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора МАРХИ  
от "10" апреля 2024 г. № 104/к

Ректор МАРХИ,  
Академик

Д.О. Швидковский



|            | Подразделение                             |               | Подпись | Дата             |
|------------|-------------------------------------------|---------------|---------|------------------|
| Разработал | Декан ФПК Кувишинов А.А.                  |               |         | "10" апреля 2024 |
| Согласовал | Проректор по учебной работе и развитию    | Кочергин В.В. |         | "10" апреля 2024 |
| Согласовал | Начальник Управления экономики и финансов | Житник Е.Е.   |         | "10" апреля 2024 |
| Согласовал | Главный бухгалтер                         | Зуев А.Н.     |         | "10" апреля 2024 |
| Согласовал | Начальник юридического отдела             | Акушин Г.В.   |         | "10" апреля 2024 |

**Порядок**

**зачисления и отчисления слушателей**

**на Факультете повышения квалификации (ФПК)**

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Московский архитектурный институт  
(государственная академия)»

город Москва 2024

## 1. Общие положения

1.1. Порядок зачисления и отчисления слушателей на Факультете повышения квалификации (ФПК) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (МАРХИ), далее по тексту – Порядок, разработан с учетом положений:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273;
- Федерального закона 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг" «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 499 от 01.07.2013 г. (с изменениями) «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (с изменениями).
- Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 мая 2019 г. N 682 "Об утверждении формы свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации и технических требований к нему";
- Приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;
- Приказом Минобрнауки России от 15 ноября 2013 г. № 1244 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;
- Уставом МАРХИ;
- Локальными актами МАРХИ.

1.2. ФПК МАРХИ самостоятельно разрабатывает и утверждает Порядок в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и локальным актам МАРХИ.

1.3. Порядок является обязательным для всех работников и слушателей ФПК МАРХИ. В части поддержания установленных в МАРХИ порядка и дисциплины, обеспечения сохранности помещений, оборудования и других материальных ценностей, соблюдения правил противопожарной безопасности, санитарной гигиены действие настоящего Порядка распространяется также и на посетителей ФПК МАРХИ.

1.4. Порядок регулирует и определяет:

1.4.1. Прием, отчисление и восстановление граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие) на ФПК МАРХИ для обучения по:

- дополнительным профессиональным программам (программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации).

1.4. Обучение по дополнительным образовательным программам, а также на местах с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами (далее - обучение) предоставляется с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей слушателей (обучающихся) в соответствии с Уставом МАРХИ и его локальными актами.

1.5. ФПК МАРХИ обеспечивает обучение в полном объеме в соответствии с образовательными программами и условиями договора.

1.6. Порядок предназначен для лиц, поступающих на обучение на ФПК МАРХИ, а также для работников ФПК МАРХИ, участвующих в организации приема граждан на обучение.

1.7. Все вопросы, связанные с применением настоящего Порядка, решаются деканом ФПК МАРХИ в пределах, предоставленных ему прав.

1.8. Настоящий порядок регламентирует процедуру зачисления слушателей на обучение по дополнительным профессиональным программам (далее соответственно – Порядок, программа).

1.9. Настоящий порядок публикуется на официальном сайте МАРХИ и информационных стендах ФПК МАРХИ. Слушатели (обучающиеся) ФПК МАРХИ знакомятся с Порядком под роспись.

## **2. Порядок зачисления слушателей на ФПК МАРХИ**

2.1. ФПК МАРХИ объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии у МАРХИ лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. С подробной информацией о ФПК МАРХИ поступающие могут ознакомиться на сайте по адресу: <https://marhi.ru/fpkp/>:

- перечнем образовательных программ;
  - настоящим Порядком;
  - другой необходимой для получения образовательной услуги информацией,
- а также со следующими документами МАРХИ <https://marhi.ru/documents/> и <https://marhi.ru/documents/order/>:
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
  - Уставом МАРХИ;
  - Правилами внутреннего распорядка;
  - иной информацией о деятельности МАРХИ.

2.3. Прием на обучение проводится в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые графиком обучения слушателей (обучающихся) на ФПК МАРХИ.

2.4. Прием граждан на ФПК МАРХИ на дополнительные профессиональные программы и программы дополнительного образования детей и взрослых проводится без

вступительных испытаний (за исключением случаев их включения в образовательную программу).

2.5. Комплектование учебных групп осуществляется работниками структурного подразделения ФПК МАРХИ на основании поступивших заявлений от юридических лиц или физических лиц. К рассмотрению принимаются заявления, оформленные в соответствии с бланком заявления (Приложение № 1 к настоящему Порядку), и направленные на ФПК МАРХИ одним из способов:

- посредством электронной почты;
- почтовым отправлением;
- лично по месту нахождения ФПК МАРХИ.

2.6. Образовательный процесс на ФПК МАРХИ осуществляется в течение всего календарного года и регламентируется учебными планами, программами, графиком учебного процесса, расписанием учебных занятий.

2.7. Требования к поступающим на обучение указываются в каждой образовательной программе.

2.8. К обучению допускаются:

2.8.1. По дополнительным профессиональным программам:

- лица, имеющие и получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование, если программой не установлены дополнительные требования к поступающим;

2.8.2. К освоению дополнительных профессиональных образовательных программ допускаются лица, имеющие образование среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

2.9. Лицо, зачисленное на ФПК МАРХИ приказом Ректора МАРХИ для обучения по образовательным программам, приобретает статус «слушатель» или «обучающийся».

2.10. Основанием для оказания платных образовательных услуг слушателям является письменный договор между МАРХИ, Заказчиком и/или слушателем. Договор регламентирует условия и сроки получения образовательных услуг, порядок оплаты, права, обязанности и ответственность сторон.

2.11. Реализация образовательных программ может проводиться в следующих формах:

- очно или очно/заочно.

2.12. Обучение может быть организовано - с помощью использования дистанционных форм реализации образовательных программ.

2.13. Освоение образовательных программ завершается:

- дополнительных профессиональных программ – итоговой аттестацией слушателей в форме, определяемой МАРХИ самостоятельно;

2.14. ФПК МАРХИ осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных после получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных по прилагаемому образцу к настоящему Порядку (Приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.15. Соглашение об обработке персональных данных хранится в деканате ФПК МАРХИ и недоступно иным лицам.

### **3. Организация приема граждан на обучение**

3.1. Приказом Ректора МАРХИ утверждается стоимость образовательных услуг ФПК МАРХИ, в котором указываются название программ, сроки обучения по образовательной программе, объем образовательной программы в часах, а также стоимость обучения по программе. Перечень программ должен соответствовать действующей лицензии.

3.2. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ на ФПК МАРХИ осуществляется путем подачи заявления слушателем. После оформления необходимых документов издается приказ о зачислении слушателя (обучающегося) на обучение.

3.3. Работу по набору слушателей (обучающихся), делопроизводство, а также личный прием поступающих и их законных представителей организует деканат ФПК МАРХИ.

3.4. При приеме на обучение на ФПК МАРХИ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы ФПК МАРХИ.

3.5. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающим, МАРХИ вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

### **4. Перечень документов**

4.1. Поступающие на обучение на ФПК МАРХИ предоставляют в обязательном порядке следующие документы:

- юридические лица – заявление с приложением списка сотрудников, направляемых на обучение (Приложение № 1);
- физические лица – заявление о приеме на обучение, с указанием образовательной программы, выбранной для изучения (Приложение № 1);
- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство (паспорт);
- соглашение об обработке персональных данных (Приложение № 2);
- копию документа об образовании и (или) квалификации;
- справку из образовательного учреждения об обучении (для лиц, получающих среднее профессиональное или высшее образование. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение Общим отделом (канцелярией) МАРХИ их ксерокопии МАРХИ.

4.2. В заявлении в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество поступающего на обучение;
- наименование образовательной программы для обучения по которой он планирует поступать на ФПК МАРХИ, с указанием условий обучения и формы получения образования;
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

В случае подачи заявления юридическим лицом – полные реквизиты юр.лица с указанием ФИО обучающихся лиц.

В договоре на обучение фиксируется факт ознакомления с локальными актами, лицензией на право осуществления образовательной деятельности и информацией о деятельности МАРХИ. Заявление и факт ознакомления заверяются личной подписью поступающего.

4.3. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся копии всех сданных документов.

4.4. В случае отказа поступающего на обучение предоставить соглашение об обработке персональных данных, МАРХИ не сможет совершать любые действия, связанные с обработкой персональных данных, в связи с чем слушателю может быть отказано в услугах, требующих такой обработки.

4.5. При необходимости, от поступающих на обучение на ФПК МАРХИ могут быть затребованы дополнительные документы:

- справка по результатам медицинского освидетельствования;
- копия документа о смене фамилии, если фамилия слушателя, указанная в паспорте, не соответствует фамилии в документе об образовании и (или) квалификации;
- копия трудовой книжки;
- копия свидетельства о признании эквивалентности и копия нотариально заверенного перевода документа об образовании и (или) квалификации, для лиц получивших профессиональное образование за рубежом;
- копия платежного поручения, подтверждающего факт оплаты образовательных услуг.

4.6. До издания приказа о зачислении поступающих в состав учебной группы, возврат документов и внесенных денежных средств, может быть осуществлен:

- плательщику по договору;
- законному представителю плательщика по договору на основании доверенности.

## **5. Оплата за услуги. Зачисление**

5.1. Плата за обучение производится путем перечисления денежных средств на расчетный (лицевой) счет МАРХИ. Оплата производится не позднее 10 (десяти) дней с момента заключения договора на обучение единовременно, и не позднее чем за 7 (семь) дней до начала обучения.

5.2. В случае непоступления платежа в полном объеме и в указанные в договоре на обучение сроки, поступающий не зачисляется на обучение на ФПК МАРХИ.

5.3. В случае письменного отказа от обучения (отказа от прохождения обучения) по инициативе Заказчика/слушателя до момента его завершения, денежные средства могут быть возвращены при условии оплаты ФПК МАРХИ фактически понесенных им расходов. При этом датой расторжения заключенного договора на обучение считается дата, следующая за датой поступления письменного отказа на ФПК МАРХИ. Возврат оплаченной

Заказчиком/слушателем стоимости образовательных услуг производится в следующем порядке:

- в случае расторжения договора на обучение до начала обучения: в размере 100% оплаченной стоимости услуг за вычетом расходов, понесенных ФПК МАРХИ (при их наличии);

- в случае расторжения договора на обучение после начала обучения: за вычетом стоимости количества часов, прошедших с начала обучения, рассчитанной пропорционально общему объему реализации образовательных услуг по дополнительной профессиональной программе, а также за вычетом иных расходов, понесенных ФПК МАРХИ (при наличии);

В случае если Заказчик/слушатель не направил ФПК МАРХИ письменный отказ в течение срока обучения, обязательства ФПК МАРХИ по договору обучения считаются выполненными, услуги считаются оказанными в полном объеме и подлежат оплате со стороны Заказчика/слушателя в размере 100% стоимости образовательных услуг по заключенному договору на обучение.

## **6. Основания к отчислению**

6.1. Договор на обучение прекращает свое действие в связи с получением образования (завершением обучения), а также досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе Заказчика и/или слушателя (обучающегося);
- по инициативе ФПК МАРХИ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и/или слушателя (обучающегося) и ФПК МАРХИ, в том числе в случае ликвидации МАРХИ.

6.2. Слушатель (обучающийся) может быть отчислен по инициативе ФПК МАРХИ по следующим причинам:

- невыполнения слушателем (обучающимся) по образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема на ФПК МАРХИ, повлекшего по вине Заказчика и/или слушателя (обучающегося) его незаконное зачисление;
- за невыполнение Заказчиком/слушателем условий договора, в том числе просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг (п.7 ст.54 273-ФЗ);
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя (обучающегося);
- в связи с нарушением норм настоящего Порядка и иных локальных нормативных актов, регламентирующих образовательные отношения в МАРХИ;
- по личному заявлению Заказчика/слушателя (обучающегося) и в связи с невозможностью продолжать обучение по медицинским показаниям;
- непосещение занятий без уважительной причины.

6.3. Расторжение договоров на ФПК МАРХИ производится:

- по взаимному соглашению сторон, посредством заключения соглашения;

- в одностороннем порядке по инициативе ФПК МАРХИ образовательные отношения могут быть прекращены в случае отчисления слушателя (обучающегося) в соответствии с п.6.2.

6.4. Не допускается отчисление слушателя во время болезни.

6.4. Датой расторжения договора является дата отчисления слушателя (обучающегося) из ФПК МАРХИ в соответствии с приказом.

6.5. Основанием для расторжения договоров в случаях, указанных в п. 6.2. Порядка, является приказ об отчислении, изданный в порядке, предусмотренном в МАРХИ.

6.6. Права и обязанности слушателя (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании, локальными актами МАРХИ и договором, прекращаются с даты его отчисления.

## **7. Порядок восстановления слушателей дополнительных профессиональных программ на ФПК МАРХИ**

7.1. Порядок восстановления слушателей дополнительных профессиональных программ на Факультете повышения квалификации (далее ФПК) ФГБОУ «Московский архитектурный институт (государственная академия)» (далее МАРХИ) регламентирует процедуру восстановления слушателей дополнительных профессиональных программ (далее соответственно – Порядок, программа), ранее отчисленных из Московского архитектурного института (далее МАРХИ).

7.2. Восстановление слушателей на ФПК МАРХИ осуществляется приказом ректора МАРХИ о восстановлении слушателей.

7.3. Слушатель, отчисленный по собственной инициативе или в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по соглашению сторон, может быть восстановлен на ФПК МАРХИ при условии отсутствия академической и финансовой задолженности в течение двух лет после отчисления.

В данном случае слушатель предоставляет заявление об отчислении с возможностью восстановления.

7.4. Слушатель, прошедший обучение, допущенный к итоговой аттестации, но не прошедший ее, может восстановиться для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации со следующей обучающейся группой при условии реализации на ФПК МАРХИ соответствующей программы и/или наличия действующей аттестационной комиссии по программе или направлению подготовки. Перенесение сроков прохождения итоговой аттестации возможно не более одного раза.

7.5. Восстановление слушателя для прохождения итоговой аттестации возможно не более одного раза.

7.6. Для восстановления после отчисления слушатель подает на ФПК МАРХИ, письменное заявление.

7.7. При восстановлении для продолжения обучения:

- Уполномоченный работник ФПК МАРХИ в течение трёх рабочих дней со дня представления слушателем заявления готовит индивидуальный учебный план (далее – ИУП) в соответствии с формой (приложение). В ИУП включаются дисциплины учебного плана программы, для обучения по которой восстанавливается слушатель. Дисциплины, изученные слушателем до отчисления, подлежат перезачету;
- Следующим этапом является заключение договора. Цена договора определяется, исходя из учебного плана и трудоемкости аттестационных испытаний, утвержденных учебным планом программы, по которой слушатель обучался до отчисления. После расчета цены договора со слушателем заключается договор об оказании платных образовательных услуг. В течение трёх рабочих дней после исполнения слушателем денежных обязательств по договору об оказании платных образовательных услуг издаётся приказ о восстановлении слушателя. Приказ подписывается ректором МАРХИ;
- Приказ о восстановлении доводится до сведения слушателя в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

7.8. При восстановлении для прохождения (повторного прохождения) итоговой аттестации:

7.9. Вид и количество аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, определяются учебным планом программы, по которой слушатель обучался до отчисления;

7.10. Если слушатель восстанавливается только для прохождения аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, договор об оказании платных образовательных услуг не заключается, плата за прохождение (повторное прохождение) итоговой аттестации не взимается. В течение трёх рабочих дней после согласования заявления слушателя с руководителем ФПК МАРХИ издаётся приказ о восстановлении слушателя. Приказ подписывается ректором МАРХИ;

7.11. Приказ о восстановлении доводится до сведения слушателя в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

7.12. При отрицательном решении о восстановлении слушателю разъясняют причины отказа в восстановлении и консультируют о возможных вариантах продолжения обучения.