

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «Учебный
центр Романова и Ко»

Е.Н. Романова
Е.Н. Романова

2020 год

ПОЛОЖЕНИЕ

16.01.2020

г.Чита

О порядке приёма и отчисления слушателей

Правила приема, перевода и отчисления слушателей в Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебный центр Романова и Ко» (ЧПОУ «Учебный центр Романова и Ко») составлены в соответствии со следующими правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Учебный центр Романова и Ко» (ЧПОУ «Учебный центр Романова и Ко»);
- Приказами и распоряжениями директора ЧПОУ «Учебный центр Романова и Ко».

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием, перевод и отчисление слушателей в ЧПОУ «Учебный центр Романова и Ко» (далее Учебный центр) при прохождении обучения по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

1.2. Целью настоящих Правил является защита прав слушателей на получение профессионального образования, курсов повышения квалификации и переподготовки по различным направлениям.

1.3. Задачей данного положения является нормативно-правовое обеспечение порядка оформления документов и проведения процедур приема и отчисления.

1.4. При решении вопросов о приеме и отчислении слушателей учитываются права и охраняемые законом интересы граждан, государства и общества, а также права, интересы и возможности Учебного центра.

1.5. При приеме слушателей в Учебный центр не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

1.6. На обучение в Учебный центр принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения, на основе добровольного выбора вида деятельности, в соответствии с интересами, способностями и потребностями обучающихся (слушателей).

1.7. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования, без проведения конкурсного отбора.

1.8. При приеме и отчислении из Учебного центра обучающиеся (слушатели) заполняют «входящую» и «итоговую» анкету для обеспечения обратной связи и анализа качества предоставления образовательных услуг.

1.9. В Учебном центре реализуются программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования – профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации, переподготовки служащих по различным направлениям.

2. Организация приема слушателей в ЧПОУ «Учебный центр Романова и Ко»

2.1. Прием в ЧПОУ «Учебный центр Романова и Ко» по образовательным программам в рамках лицензии на ведение образовательной деятельности осуществляется в очередном порядке по договору с образовательным учреждением.

2.2. Прием и зачисление слушателей на обучение в Учебный центр осуществляется после предоставления (публикации) графика курсов в образовательное учреждение.

2.3. Учебный центр вправе осуществлять прием слушателей на оказание образовательных услуг на платной основе в соответствии с Уставом организации.

2.4. Администрация Учебного центра при приеме слушателей обязана ознакомить их с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с инструкциями по профессиональной деятельности в соответствии с образовательной программой, данными правилами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. Для официального оформления на обучение необходимо до начала обучения заключить договор на получение образовательных услуг с образовательной организацией и оплатить установленную сумму, согласно данному договору.

2.6. Комплектование контингента слушателей в группы осуществляется в соответствии с Уставом учреждения, с требованиями образовательной программы и с правилами и нормативами, установленными СанПиН 2.4.4.3172-

14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций».

2.7. Приказом директора назначаются преподаватель и график обучения группы.

2.8. Учебный процесс предваряет вводный инструктаж, который проводит преподаватель и(или) менеджер Учебного центра.

2.9. Вводный инструктаж включает в себя:

- противопожарный инструктаж;
- основные правила внутреннего распорядка для слушателей курсов;
- режим (график) работы в соответствии с расписанием учебных занятий;
- информацию о методических материалах, в том числе предоставляемых на электронных носителях;
- другие организационные вопросы.

2.10. Обучающимся (слушателям) Учебного центра обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, с образовательными программами и дополнительными материалами по курсу (при необходимости).

2.11. Преподаватель и менеджер Учебного центра фиксирует реализацию профессиональных образовательных программ в Журнале учебных занятий. Контроль за ведением Журнала учебных занятий возлагается на руководителя.

2.12. Каждый обучающийся (слушатель) имеет право заниматься по нескольким направлениям, заключив договор на оказание образовательных услуг по каждому направлению отдельно.

2.13. В Учебном центре обучение проводится как в групповой форма, так по индивидуальному учебному плану, зависимости от пожеланий, возможностей и необходимости обучающегося (слушателя), а также от специфики направления образовательной программы (курса).

3. Правила отчисления

3.1. Отчисление обучающихся из ЧПОУ «Учебный центр Романова и Ко» может производиться в течение всего периода обучения в следующих случаях:

- 1) по завершению программы обучения;
- 2) по личному заявлению;
- 3) по медицинским показаниям, препятствующим обучению;
- 4) за систематическое нарушение правил обучения;
- 5) за систематические пропуски занятий (более 25% учебного времени) без уважительных причин.

3.2. Отчисление по личному заявлению: заявление пишется на имя директора с просьбой отчислить слушателя по собственному желанию (по семейным и (или) личным обстоятельствам), визируется преподавателем, предоставляется директору. Слушатель может отчисляться по собственному желанию в любое время.

3.3. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, с предоставлением соответствующих, подтверждающих документов.

3.4. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора Учебного центра.

3.5. При отчислении по пунктам 3.1.: 3, 4, 5 преподаватель должен проинформировать слушателя о факте отчисления и сделать соответствующую запись в журнале учета учебных занятий.

3.6. По дополнительному ходатайству отчисленный слушатель может быть восстановлен в Учебный центр и зачислен в установленном порядке в группу для продолжения обучения.