

АВТНОМНОЕ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Учебный Центр "Пластэк-Урал»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ДПО

«Учебный Центр» Пластэк-Урал»

Чулкова О.В.

Приказ № 3 от 09 января 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, отчисления, восстановления и перевода граждан
при обучении в АНО ДПО «Учебный Центр» Пластэк-Урал»

г. Екатеринбург

2018

ПОРЯДОК

Приема отчисления, восстановления и перевода граждан при обучении в АНО ДПО «Учебный Центр» Пластэк-Урал»

по образовательным программам в 2018 году

1. Общие положения

- 1.1. ЧОУ ДПО «Учебный Центр «ПЛАСТЭК»» проводит прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее-поступающие, лица) для обучения по образовательным программам профессиональной подготовки по договорам с юридическими или (физическими лицами об оказании платных образовательных услуг).
- 1.2. Настоящие Правила приема (далее Правила) в АНО ДПО «Учебный Центр» Пластэк-Урал» (далее Учебный Центр) на обучение по программам профессиональной подготовки разработаны в соответствии со следующими документами:
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 29.12.2012
 - Устав он «Учебный Центр» Пластэк-Урал»
 - Локальные акты АНО ДПО «Учебный Центр» Пластэк-Урал»
- 1.4. Прием в Учебный Центр осуществляется на очную форму обучения.
- 1.5. Прием поступающих в Учебный Центр осуществляется по заявлениям и на основании договора на оказание платной образовательной услуги
- 1.6. К освоению образовательных программ профессиональной подготовки допускаются лица, предъявившие паспорт и документы, предусмотренные программой подготовки по профилю.
- 1.7. Учебный Центр осуществляет передачу, обработку, предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
- 1.8. Условия Правил приема на обучение в Учебном Центре гарантируют соблюдение прав на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих необходимые документы согласно п.п. 1.6. и 1.5 Правил приема.
2. Организация приема поступающих в Учебный Центр осуществляется учебной частью.

Общее руководство приемом на обучение осуществляет директор Учебного центра.
- 2.2. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, Учебный Центр вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.3. При приеме в Учебный Центр обеспечивается соблюдение прав поступающих в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы Школы.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Учебный Центр размещает на своем официальном сайте и на информационном стенде следующую информацию:

- Правила приема в Учебный Центр;

- Порядок организации приема в Учебном Центре для обучения по договорам об образовании;

- Перечень программ профессиональной подготовки, по которым Учебный Центр осуществляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- Образец договора об оказании образовательных услуг.

3.2. Учебный Центр организует функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на все вопросы поступающих, связанные с приемом граждан на обучение.

4. Прием документов от поступающих

4.1. При приеме на обучение в Учебный Центр поступающий предъявляет:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство (паспорт или свидетельство о рождении);

- копию свидетельства о браке или иной документ, подтверждающий смену фамилии;

4.3. Факт ознакомления с программой подготовки, копиями Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности и приложениями (в том числе - через информационные системы общего пользования) по выбранной профессии, согласие на обработку персональных данных, поступающим подтверждается личной подписью в договоре на оказание образовательных услуг.

4.5. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия, может осуществлять представление в Учебный Центр документов, отзыв указанных документов при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней переданных доверенному лицу полномочий.

4.6. Запрещается требовать от поступающих предоставления документов, не предусмотренных настоящими Правилами.

4.7. Поступающие, представившие в Учебный Центр заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Учебный Центр вправе закрыть прием документов на платные места ранее установленного срока окончания приема документов в том случае, если план приема на обучение на платной основе выполнен.

5. Зачисление в учебный Центр

5.1. По истечении сроков формирования учебной группы директором Учебного центра

издается приказ о зачислении лиц (с пофамильным перечнем указанных лиц). Внесение изменений в приказ о зачислении невозможно.

5.3. Поступающие по договору об образовании зачисляются в Учебный Центр после внесения первого платежа согласно условиям договора. Зачисление поступающих по договору об оказании образовательных услуг осуществляется в порядке заключения договора.

7. Отчисление учащихся.

7.1. Учебный Центр имеет право отчислить учащегося за:

-непосещение более 15% занятий теоретического курса обучения, предусмотренных программой;

- невыполнение обязательств по оплате за обучение за обучение;

- грубое, некорректное поведение во время обучения по отношению к руководству Учебного Центра, преподавателям, мастерам;

- появление в Учебном Центре в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.2. При отчислении учащегося, по запросу отчисленного, Учебный Центр выдает на имя отчисленного справку с указанием наименования программы обучения, даты начала обучения, причины отчисления, нормативных сроков обучения, причины отчисления, нормативных сроков обучения, наименования изученных дисциплин с объемом согласно рабочей программы, итогов знаний и умение по каждой из дисциплин показанных учащимся при проведении итоговой аттестации (экзаменов, зачетов) по дисциплине/предмету. Справка выдается не позднее 10 рабочих дней после поступления запроса для отчисленных учебной частью.

8. Восстановление учащегося

8.1. Восстановление учащегося в Учебном Центре, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе, проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в Учебный Центр.

8.2. Порядок и условия восстановления в Учебном Центре учащегося, отчисленного по инициативе Учебного Центра, рассматриваются строго в индивидуальном порядке.

9. Настоящие правила приема могут быть изменены и дополнены в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.