

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
Протокол № _____
От « ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор
ЧОУ ДПО «Учебный центр «Пластэк»
/Глинская П.Г./
От « ____ » _____ 20__ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, обучении, выпуске и отчислении обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом организации с целью регулирования отношений внутри организации, создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Положение является локальным актом организации, его действие распространяется на всех обучающихся в организации.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Прием лиц на обучение по профессии «.....» осуществляется при представлении следующих документов:

- личного заявления установленного образца;
- копии личного паспорта;
- двух фотографий 3 на 4 см.

2.2. На обучение принимаются лица, достигшие возраста: лет

2.3. При поступлении на учебу обучающегося знакомят:

- с настоящим Положением и Уставом организации;
- с лицензией на право образовательной деятельности;
- с договорами на оказание платных образовательных услуг;
- с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги;
- с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- с учебной программой и планами;
- с Положением о промежуточной аттестации в организации;
- с Положением об итоговой аттестации в организации;
- с правилами техники безопасности, с санитарно - гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда.

2.4. После заключения договора, получения согласия на обработку и Использование персональных данных обучающихся, а также внесения Предварительной оплаты за обучение, издается приказ о зачислении на Обучение.

3. Организация учебного процесса

3.1. Подготовка по профессии «.....» осуществляется по очно-заочной (вечерней, дневной) формах обучения.

3.2. Учебные группы по подготовке по профессии «.....» комплектуются численностью не более ... человек.

3.3. Учебные планы и программы подготовки по профессии «.....» разрабатываются на основании соответствующих примерных программ, утвержденных Министерством образования РФ, Профессионального стандарта «Специалист по предоставлению маникюрных и педикюрных услуг», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2014 №1126н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по предоставлению маникюрных и педикюрных услуг», государственных образовательных стандартов и других нормативных актов.

3.4. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения.

3.5. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного (дневного) обучения не должна превышать 8 часов в день и 40 часов в неделю, а в форме очно-заочного (вечернего) обучения - соответственно 4 часов и 20 часов. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 5 дней в неделю.

3.6. Занятия в организации проводятся на основании расписаний теоретических занятий и графиков учебного процесса.

3.7. Основными формами обучения являются теоретические, лабораторно-практические, практические и контрольные занятия.

3.8. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий - 45 минут, практических занятий - 45 минут.

3.9. Режим теоретических занятий устанавливается следующий: для очной формы обучения:

- начало занятий ..., окончание занятия

3.10. Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся преподавателем, практические занятия проводятся мастером производственного обучения.

3.11. Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся в специально оборудованных классах (кабинетах) в составе учебной группы с целью изучения нового материала.

3.10. Занятия по практическому вождению проводятся в специально оборудованных классах (кабинетах) для практических занятий.

3.11. Порядок проведения промежуточной аттестации изложен в Положении о промежуточной аттестации в организации.

3.12. В случае, если обучающийся показал неудовлетворительные знания или имеет недостаточные первоначальные навыки, ему предлагается дополнительное обучение после соответствующей дополнительной оплаты.

3.13. В случае пропусков занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства и т.п.) обучающиеся изучают пропущенную тему самостоятельно и отрабатывают ее с преподавателем дополнительно, о чем делается запись в журнале теоретического обучения. Такие занятия проводятся бесплатно.

3.14. Организация имеет право уведомить обучающегося о нецелесообразности дальнейшего обучения вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным дальнейшее обучение.

4. Порядок выпуска и отчисления

4.1. Лица, успешно прошедшие обучение, освоившие программу теоретического обучения и практического обучения, допускаются к итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в Положении об итоговой аттестации.

4.2. Выпуск группы проводится на: основании соответствующих приказов. По окончании обучения обучающемуся выдается свидетельство установленного образца, заверенная копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности организацией с приложением, возвращается медицинская справка. Свидетельство является документом строгой отчетности его выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета, Свидетельство является бессрочным документом, в случае его организация обязана выдать дубликат с соответствующей пометкой в самом документе и журнале учета.

4.3. После выпуска группы личные дела обучающихся, журнал теоретического обучения, протоколы экзаменов и зачетов по учебным предметам и протокол квалификационного экзамена, а также ксерокопии выданных свидетельств сдаются в

архив. Сроки хранения указанных документов до утилизации изложены в Номенклатуре дел организации.

4.4. Организация вправе отчислить лиц из числа обучающихся на следующих основаниях:

- личное заявление обучающегося;
- нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление учебного заведения);
- за неуспеваемость (по итогам промежуточной и итоговой аттестации);
- не внесение платы за обучение.

4.5. При отчислении обучающегося по личному заявлению, при наличии уважительной причины (перемена места жительства, призыв в армию, длительная командировка, длительное заболевание, невозможность освоить программу обучения в силу индивидуальных особенностей и т.п.) ему возвращается часть денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

4.6. При отчислении обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся, прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление учебного заведения), за неуспеваемость, а так же не внесение платы за обучение готовится приказ об отчислении. В таких случаях отчисление производится без возвращения части денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

4.7. Отчисление учащихся проводится на основании соответствующих приказов.

5. Права и обязанности обучающихся

5.1. Права и обязанности обучающихся регламентируются договором об Оказании платных образовательных услуг и настоящими Правилами.

Обучающиеся имеют право:

- на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с действующими учебными планами и программами;
- на получение свидетельства об окончании обучения, при успешном прохождении итоговой аттестации;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений, если они не противоречат общепринятым нормам.

Обучающиеся обязаны:

овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;

соблюдать установленные расписания занятий, не допуская их пропусков без уважительных причин;

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка для Обучающихся, техники безопасности, санитарно-гигиенических и Противопожарных норм и правил и распоряжений администрации;

достойно вести себя на территории организации, уважать достоинство других Людей их взгляды и убеждения.

6. Порядок оплаты за обучение

6.1. Оплата за обучение производится в российских рублях наличным расчетом

(внесение в кассу с соответствующим оформлением документации) и безналичным расчетом (оплата по счету или перечисление через банк).

6.2. Оплату за обучение может производить как сам обучающийся, так и Предприятия, организации, спонсоры. В подобных случаях в назначении платежа указывается Ф.И.О. обучающегося, за которого перечислены деньги.

6.3. В случае, когда за обучающегося оплачивает предприятие, организация, Спонсоры, заключается трехсторонний договор об оказании платных образовательных услуг и акт выполненных работ подписывается тремя сторонами.

6.4. Размер оплаты за обучение определяется в калькуляции, утвержденной руководителем организации, прописывается в договоре об оказании штатных образовательных услуг, является окончательным и не может быть изменен до конца обучения.

6.5. По личному заявлению обучающегося с ним могут проводиться дополнительные занятия по Правилам дорожного движения, но обучению вожждению за дополнительную плату, о чем составляется дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг.

6.6. Оплата за обучение может быть произведена как сразу в полном объеме, так и по частям.

6.7. Квитанцию (квитанции) об оплате обучающийся хранит до конца обучения у себя.