

Утверждено

Приказ № 74 от 13.07.2023г

Директор



В.В.Ратиева

Положение о приеме ,обучении , выпуске и об отчислении В Чоу дпо «Аэлита имидж класс»

1.0 Общее положение

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с «Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями на 13 июня 2023 года) (редакция, действующая с 18 июня 2023 года), образовательными стандартами, Уставом Чоу «Аэлита имидж класс» с целью регулирования отношений внутри учреждения, создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Положение является локальным актом Чоу дпо «Аэлита имидж класс», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в Чоу дпо «Аэлита имидж класс».

2. Порядок приема обучающихся

2.1 К профессиональному обучению рабочим профессиям допускаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане.

2.2 Прием лиц на обучение осуществляется при представлении следующих документов:

- 1) Личного заявления установленного образца
- 2) Копии личного паспорта
- 3) Копии документа об образовании

2.3 При поступлении на учебу обучающегося знакомят:

- с настоящим Положением и Уставом Организации;
- с лицензией на право образовательной деятельности;
- с договором на оказание платных образовательных услуг;
- с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги;
- с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- с учебной программой и плана;
- 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.

2.5 На каждого обучающегося заводится личное дело. По окончании обучения личное дело и копия свидетельства о получении профессии остается в архиве организации.

3. Организация учебного процесса

3.1 Подготовка по профессии рабочих осуществляется в очной форме обучения.

3.2 Учебные группы комплектуются численностью от 1 до 25 человек, не более 30 человек.

3.3 Учебные планы и программы разрабатываются учреждением на основании государственных образовательных стандартов и других нормативных актов.

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

3.5 Учебная нагрузка при организации занятий не должна превышать 8 часов в день. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 5 дней в неделю.

3.6 Занятия в организации проводятся на основании расписаний теоретических занятий.

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

3.8 Продолжительность учебного часа теоретических занятий – 45 минут, а практических занятий от 6 до 8 часов.

3.9 Теоретические и практические занятия проводятся преподавателями или мастерами производственного обучения в специально оборудованных классах (кабинетах) и учебных мастерских в составе учебной группы с целью изучения нового материала.

3.10 В случае пропусков занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства и т.п.) обучающиеся изучают пропущенную тему самостоятельно и отрабатывают её с преподавателем дополнительно. Такие занятия проводятся бесплатно.

3.11 Учреждение 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 и практического обучения, отработавшие все пропуски занятий по уважительной причине, допускаются к итоговой аттестации, которая проходит в форме квалификационного экзамена.

4.2 Допуск к экзамену, а также выпуск группы проводятся на основании соответствующих приказов.

4.3 По окончании обучения обучающемуся выдается свидетельство, форма которого утверждена образовательной организацией. Свидетельство является документом строгой отчетности, его выдача осуществляется с регистрацией в

специальном журнале учета. Свидетельство является бессрочным документом, в случае его утери, организация обязана выдать дубликат с соответствующей пометкой в самом документе и журнале учета.

4.4 После выпуска группы личные дела учащихся, журнал теоретического обучения, протоколы экзаменов, а также ксерокопии выданных свидетельств сдаются в архив. Сроки хранения указанных документов до утилизации изложены в Номенклатуре дел организации.

4.5 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.

4.6 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.

4.7. 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.

5.2 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.

5.3 Обучающиеся обязаны:

- овладеть 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. .