

Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Образовательный центр
«Симари»

(наименование образовательной организации)

Принято решением
педагогического совета
АНО ДПО «Образовательный центр
«Симари»
Протокол от «01» октября 2021 года



Утверждаю:
Директор АНО ДПО
«Образовательный центр «Симари»
Н.П. Семдянкина
«01» октября 2021 г.

Положение
о приеме, обучении, выпуске и отчислении, переводе
обучающихся
АНО ДПО «Образовательный центр «Симари»

г. Барнаул

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом от 29.12.2012 N2 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами, по подготовке водителей транспортных средств категории. Уставом 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 АНО ДПО «Образовательный центр «Симари» (далее – Организация) утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в организации.

1.3. К обучению допускаются граждане РФ, лица без гражданства, иностранные граждане, не имеющие ограничений по медицинским показаниям.

1.4. Обучение ведется на русском языке.

1.5. На обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам принимаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование или получающие высшее, или среднее профессиональное образование.

1.6. На обучение по дополнительным общеобразовательным программам и программам профессионального обучения, принимаются лица, к которым не предъявляются требований к наличию образования.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Прием лиц на обучение осуществляется на основании личного заявления или на основании заявления родителей (законных представителей).

2.2 На обучение принимаются лица, любого возраста. Ограничения по возрасту при приеме на обучение устанавливаются соответствующей программой обучения.

2.3. При поступлении на обучение, обучающегося знакомят со следующими документами:

- с настоящим Положением и Уставом;
- с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- с договором на оказание платных образовательных услуг ;
- с правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- с учебным планом и рабочими программами;
- с положением о промежуточной и итоговой аттестации;
- с правилами техники безопасности, санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда;

2.4. После заключения договора, получения согласия на обработку и использование, распространение персональных данных обучающихся, а также внесения предварительной оплаты за обучение, по окончании формирования группы издается приказ о зачислении на обучение.

3. Организация учебного процесса

3.1. Обучение осуществляется с учетом образовательных потребностей и возможностей граждан в очной и очно-заочной формах.

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение

Форма получения дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного образования детей и взрослых, а так же форма обучения по конкретной программе определяются заказчиками обучения. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.2. Учебные группы комплектуются численностью не более 30 человек.

3.3. Учебные планы и рабочие программы разрабатываются на основании имеющихся примерных программ, либо самостоятельно исходя из потребностей обучающихся.

3.4. Сроки обучений устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения, а также от количества обучающихся и от количества мастеров производственного обучения и других преподавателей, материально-технической обеспеченности.

3.5. Учебная нагрузка при организации занятий в форме очного обучения (утренние группы) не должна превышать 6 часов в день и 36 часов в неделю. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 5 дней в неделю.

3.6. Занятия в организации проводятся на основании расписания теоретических и практических занятий.

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

3.8. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно-практических занятий составляет -1 академический час (45минут), а практических занятий - 60 минут, включая время на ежедневный контроль, постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых,

3.9. Режим теоретических занятий устанавливается расписанием.

3.10. Практические занятия могут проводиться вне сетки учебного плана.

3.11. В начале обучения, с каждым обучающимся может проводиться индивидуальное занятие с целью изучения личностных особенностей обучающегося и оставления индивидуальной программы обучения.

3.12. Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся преподавателем, а практические занятия проводится мастером производственного обучения индивидуально с каждым обучающимся.

Лабораторно-практические занятия могут проводиться групповым способом, после изучения соответствующего теоретического материала по одной или нескольким темам.

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

3.14. Практические занятия проводятся индивидуально с каждым обучающимся в специализированных классах с необходимым оборудованием.

3.15. К практическим занятиям допускаются лица, имеющие достаточные навыки использования оборудования и прошедшие соответствующую проверку знаний. Порядок проведения промежуточной аттестации изложен в Положении о промежуточной и итоговой аттестации организации.

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

3.17. В случае пропуска 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 и запись в журнале теоретического обучения. Такие занятия проводятся бесплатно.

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

3.19. Организация отвечает за поддержание оборудования в технически исправном состоянии.

4. Порядок выпуска и отчисления

4.1. Лица, успешно прошедшие обучение, освоившие программу теоретического обучения и практики, отработавшие все пропуски занятий по уважительной причине (о чем сделана запись в журналах теоретического обучения), допускаются к итоговой аттестации. Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в Положении о проведении промежуточной и итоговой аттестации.

4.2. Отчисление обучающихся из группы в связи с окончанием обучения проводится на основании соответствующих приказов.

4.3. По окончании обучения обучающемуся выдается документ об образовании и (или) обучении:

- по программам дополнительного профессионального образования профессиональной переподготовки (от 250 часов) – диплом о профессиональной переподготовке, установленного образца;
- по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации (от 16 до 249 часов) – удостоверение о повышении квалификации, установленного образца;
- по программам профессионального обучения – свидетельство установленного образца;
- по дополнительным общеразвивающим программам – удостоверение о прохождении обучения по дополнительной общеразвивающей программе, установленного образца.

по требованию обучающегося также выдается заверенная копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности организации с приложением, возвращается медицинская справка (если требование о предоставлении медицинской справки предусмотрено законодательством Российской Федерации). Диплом и 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 окончания обучения личные дела обучающихся, журнал теоретического обучения, индивидуальные карточки учета обучения, протокол комплексного экзамена сдаются в архив организации.

4.5. Организация имеет право отчислить из числа обучающихся на следующих основаниях:

- завершение обучения;

- невнесение платы за обучение;
- письменное заявление обучающегося и (или) его законных представителей;
- вступивший в законную силу приговор суда в отношении обучающегося;
- неоднократные нарушения дисциплины на занятиях и правил внутреннего распорядка Организации;
- применение к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- самовольное прекращение посещения занятий;
- не явка на экзамен;
- не явка на производственную практику;
- другие деяния, противоречащие требованиям законов и иных правовых актов, локальных актов Организации, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

Отчисленному обучающемуся не прошедшему итоговую аттестацию выдается документ (справка) об обучении или о периоде обучения, по форме, установленной Организацией.

4.6. Ранее произведенная оплата за обучение не возвращается в части понесенных Организацией расходов, связанных с исполнением обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг.

4.7. Отчисление обучающихся 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:

- получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг;
- обращаться к директору по вопросам касающегося учебного процесса;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критерии этой оценки;
- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, учебниками, учебными пособиями необходимым для освоения образовательной программы;
- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;

- соблюдать установленные расписания занятий и графики вождения, не допуская пропусков, без уважительных причин;
- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарно-гигиенических и противопожарных норм и правил, и распоряжений администрации;
- достойно вести себя на территории автошколы, уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения.

6. Порядок оплаты за обучение

6.1. Оплата за обучение производится в российских рублях наличным расчетом (внесением в кассу), так и на расчетный счет организации с соответствующим оформлением документации .

6.2. Оплату за обучение может производить, как сам обучающийся, так и предприятия, организации, спонсоры, иные лица, с которыми заключен договор с Обучающимся. 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, иные лица, заключается трехсторонний договор об оказании платных образовательных услуг и акт выполненных работ (услуг) подписывается тремя сторонами.

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

6.5. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения договора не допускается.

6.6. По личному заявлению обучающегося с ним могут проводиться дополнительные занятия по предметам программы, индивидуальные коррекционные занятия, по дополнительным практическим за дополнительную плату, о чем составляется дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг.

6.7. Оплата за обучение может быть произведена как сразу в полном объеме, так и по частям в соответствии с условиями договора на оказание платных образовательных услуг.

6.8. Квитанцию (кассовый чек) об оплате, обучающийся хранит до конца обучения, копию квитанции предоставляет в организацию, при наличии расхождений по фактической оплате за обучение.

7. Порядок восстановления обучающегося

Для восстановления обучающегося после отчисления или продолжительной болезни необходимо:

- подать заявление на восстановление;
- заключить новый договор об оказании платных образовательных услуг.

Восстановление осуществляется на основании приказа директора.

8. Порядок основания и перевода обучающегося.

8.1. По решению обучающегося, на основании письменного заявления, он может быть переведен для продолжения обучения в другую группу с более поздним сроком окончания обучения.

- 8.2. По решению директора, обучающийся может быть переведен в другую группу с более поздним сроком окончания обучения в случае несвоевременного предоставления необходимых документов или несвоевременной оплаты.
- 8.3. Перевод оформляется приказом директора.
- 8.4. Перевод обучающегося из одной образовательной организации в другую не предусмотрен.
- 8.5. При смене образовательной организации обучение начинается заново.