

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«ЩИТ-УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
АНО ДПО «ЩИТ-УЦ»

А.А. Жихорцев

« 16 » июня 2017 г.



ПРАВИЛА

приема (обучения, выпуска и отчисления) обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила организации образовательного процесса (далее – Правила) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «ЩИТ-УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР» (далее – Учебный центр) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом учебного центра с целью регулирования отношений внутри образовательной организации, создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Правила являются локальным актом, утверждаются директором учебного центра, их действие распространяется на всех обучающихся в образовательной организации.

1.3. Контроль за соблюдением правил возлагается на директора учебного центра.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Прием в число обучающихся учебного центра осуществляется приказом Директора по заявлению обучающегося, имеющего направление организации или поступающего на добровольной основе, и представившего соответствующие документы, удостоверяющие его личность.

2.3. В учебный центр принимаются лица, достигшие 18 лет на основании договора, в котором определен порядок, сроки обучения, размер платы за обучение, обязательства сторон и иные условия.

Прием в учебный центр оформляется приказом Директора.

2.4. При поступлении на учебу обучающегося знакомят:

- с Уставом учебного центра;

- с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- с учебной программой и планами;
- с правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- с положениями о промежуточной и об итоговой аттестациях.

2.2. Обучающийся считается принятым в учебный центр после предоставления необходимых документов, получения согласия на обработку и использование персональных данных, внесения платы за обучение, подтверждения банка о поступлении оплаты, подписания договора на обучение и издания приказа о зачислении.

2.3. После заключения договора, не позднее двух дней с начала занятий издается приказ о зачислении на обучение.

2.4. Обучение в Центре осуществляется на платной основе. Оплата за обучение производится в рублях. Для отдельных категорий лиц могут быть установлены льготные условия оплаты. Стоимость обучения и устанавливаемые в связи с этим льготы определяются приказом Директора. Обучение может финансироваться юридическими и физическими лицами по соответствующему договору.

2.5. Учебный центр может оказывать дополнительные платные образовательные услуги: изучение курсов и программ, выходящих за рамки содержания образовательных программ, стажировки, индивидуальные программы, печатные пособия и иные услуги на основании договора, заключаемого между обучающимся и учебным центром.

2.6. Учебный центр по решению Директора может оказывать как платные, так и бесплатные образовательные услуги.

2.7. В случае предоставления бесплатных образовательных услуг, преимущество отдается членам малообеспеченных семей, лицам, участвовавшим в боевых действиях в интересах Российской Федерации и другим категориям лиц, нуждающимся в социальной поддержке.

3. Организация учебного процесса

3.1. Продолжительность обучения определяется видом и типом учебной программы, которую осваивает обучающийся. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации специалистов, стажировка осуществляются на основе договоров, заключаемых учебным центром с органами исполнительной власти, службами занятости населения, юридическими лицами и физическими лицами.

3.2. Учебные группы комплектуются численностью не более 18 человек.

3.3. Учебные планы и программы подготовки разрабатываются учебным центром в соответствии с требованиями нормативных правовых актов

Российской Федерации, по профильным образовательным программам учебного центра, государственных образовательных стандартов и других нормативных актов.

3.4. Учебный центр обеспечивает обучающихся в счет внесенной за обучение платы учебно-плановой документацией (тематические планы, программы и текущее методическое оснащение), предоставляет возможность пользоваться аудиториями, аудиовизуальными и другими техническими средствами обучения, а также помещениями и оборудованием для практических и лабораторных работ.

3.5. В учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные, контрольные работы, стажировка, консультации, аттестационные работы и другие виды работ с применением современных образовательных технологий.

3.6. Занятия проводятся с отрывом и без отрыва от производства.

3.7. Основным документом для учета посещаемости занятий является журнал учета посещений обучающихся.

3.8. Для всех видов классных (аудиторных) занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся, включая все виды аудиторной работы, не должны превышать 54 часа в неделю.

3.9. Продолжительность обучения осуществляется в сроки, соответствующие учебной программе:

- профессиональная переподготовка 112 часов;
- повышение квалификации 72 часа;
- стажировка до 40 часов.

3.10. При полном отсутствии обучающихся на занятии в течение 30 минут после его начала преподаватель обязан сообщить об этом директору учебного центра и действовать по его указанию.

3.11 О пропуске занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства) обучающийся обязан заблаговременно предупредить администрацию учебного центра.

4. Порядок выпуска и отчисления

4.1. Отчисление из числа обучающихся в учебном центре производится приказом Директора по следующие основаниям:

- при успешном завершении программы обучения;
- по личному заявлению обучающегося;
- при нарушении условий договора с учебным центром, внутреннего распорядка Центра;

- за систематическое невыполнение учебных планов и графика занятий (академическую неуспеваемость);
- за нарушение срока оплаты за обучение, в случае,
- если обучающийся не приступил к занятиям без уважительных причин.

4.2. Оценка уровня знаний обучающихся Центра проводится по результатам текущего контроля знаний и итоговой аттестации с системой оценок по пятибалльной системе (экзамен, тестирование) и отметок о сдаче или несдаче (зачет).

4.3. Обучающийся, выполнивший все требования учебного плана, допускается к итоговой аттестации, по успешным результатам которой ему выдается свидетельство (удостоверение) о профессиональной подготовке, которое заверяется печатью Центра.

4.4. Освоение образовательных программ переподготовки и повышения квалификации завершается обязательной итоговой аттестацией.

4.5. Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми комиссиями, составы которых утверждаются Директором.

4.6. Допуск к квалификационному экзамену, а также выпуск группы проводятся на основании приказа.

4.7. По окончании программы обучения обучающимся выдается свидетельство (удостоверение по итогам повышения квалификации, диплом по итогам прохождения профессиональной переподготовки), по формам, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» определяется Центром.

4.8. Свидетельство (удостоверение, диплом) является документом строгой отчетности, его выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета. Свидетельство является бессрочным документом, в случае его утери образовательная организация обязана выдать дубликат с соответствующей пометкой в самом документе и журнале учета.

4.9. Лицам, не завершившим обучение, по их просьбе, выдается справка, в которой отражается объем и содержание полученного образования.

4.10. 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.д.) ему возвращается часть денег, оплаченных за обучение, пропорционально затраченному на обучение времени.

4.11. В случае отчисления обучающегося за неуспеваемость или другое нарушение внутреннего распорядка учебного центра, плата за обучение не возвращается.

4.12. За невыполнение учебных планов и систематическую не посещаемость учебных занятий (включая получение отрицательного результата при итоговой аттестации), нарушение предусмотренных настоящими правилами, обязанностей обучающегося и Правил внутреннего распорядка учебного центра, к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного воздействия и взыскания, включая исключение из учебного центра.

4.13. Отчисление учащихся проводится на основании соответствующих приказов.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся и работники учебного центра.

5.1. Права и обязанности обучающихся:

5.1.1. Обучающиеся имеют право на:

- получение профессиональной подготовки согласно заявленной квалификации в соответствии с утвержденными программами;
- повторную сдачу экзаменов;
- участвовать в формировании образовательных программ (вносить предложения и рекомендации);
- пользоваться в установленном порядке информационными и методическими фондами, нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией и литературой по вопросам профессиональной деятельности, а также библиотекой, информационным фондом, наглядными пособиями;
- принимать участие в конференциях, семинарах, иных мероприятиях, проводимых Центром;
- обжаловать решения органов управления учебным центром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Обучающиеся обязаны:

- добросовестно учиться, глубоко овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками, регулярно посещать учебные занятия, в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебными программами;
- бережно относиться к имуществу учебного центра, поддерживать чистоту в аудиториях и на рабочем месте;
- своевременно вносить плату за обучение;

- уважать достоинство и честь других участников образовательного процесса;
- выполнять законные требования работников учебного центра;
- соблюдать нормы настоящих Правил, правила и условия обучения в учебном центре.
- соблюдать Правила техники безопасности, правила пожарной безопасности и санитарные нормы в учебном центре.

5.2. Права и обязанности работников учебного центра

5.2.1. Работники учебного центра имеют право:

- на обеспечение условий своей профессиональной деятельности и повышение квалификации;
- выбирать методы, методики и средства преподавания и обучения, проведения научных исследований, создавать авторские курсы;
- пользоваться информационными библиотечными фондами учебного центра, услугами его учебных, научных социально-бытовых, лечебных и других подразделений;
- обжаловать приказы и распоряжения учебного центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- участвовать в управлении учебного центра путем участия в собраниях коллегиальных органов управления в порядке, предусмотренном локальными актами, принимаемыми учебным центром.

Работники имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

5.2.2. Работники учебного центра обязаны:

- соблюдать положения настоящих Правил, Устава, Правил внутреннего распорядка и условия договора, заключенного с учебным центром;
- соблюдать технику безопасности, производственную санитарию, личную гигиену, правила пожарной безопасности, охраны труда;
- бережно относиться к имуществу учебного центра;
- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации а так же должностные инструкции;
- качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности.