

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.Н.Смирнова

приказ №

от 04.06.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВЫПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.Порядок приема

1.Настоящее Положение регламентирует порядок приема, отчисления и выпуска обучающихся по программам дополнительного обучения, профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

2.В ЧОУ ДПО МИМП принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации, имеющие образование не ниже среднего (полного) общего, достигшие 18-летнего возраста.

3.Для прохождения программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки поступающие должны иметь среднее или высшее профессиональное образование.

4.При приеме учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

5.Прием в ЧОУ ДПО МИМП осуществляется на основании заключенного договора об оказании образовательных услуг. В договоре фиксируется факт ознакомления поступающего с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

6.ЧОУ ДПО МИМП осуществляет прием обучающихся в пределах численности, установленной лицензией, по договорам с физическими и юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

7.ЧОУ ДПО МИМП осуществляет прием на обучение только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по соответствующим направлениям.

8.При заключении договора поступающий предъявляет документы:

- паспорт;
- документ об образовании (необходимо предоставить при изменении фамилии свидетельство о заключении/расторжении брака, либо свидетельство об изменении имени).

Учреждение оставляет у себя ксерокопии вышеуказанных документов.

9.До заключения договора на предоставление образовательных услуг учреждение знакомит поступающих с лицензией на право ведения образовательной деятельности по конкретным направлениям, Уставом учреждения. ЧОУ ДПО МИМП предоставляет возможность поступающим ознакомиться с содержанием образовательных программ, с образцом документа, получаемым выпускником по завершению обучения, а также с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

10.Сроки начала обучения устанавливаются в соответствии с годовым календарным учебным графиком. Наполняемость групп составляет от двух до двадцати человек, в соответствии с нормативами, определенными лицензией. Поступающий в ЧОУ ДПО МИМП имеет право обучаться и в индивидуальном порядке, заключив при этом договор на обучение по индивидуальному графику. Стоимость платных услуг определена прейскурантом цен, утвержденным директором.

11.В учреждении обеспечивается спокойная и доброжелательная обстановка, предоставляется возможность обучающимся наиболее полно реализовывать свое право на образование, повышать уровень своих знаний и умений. Учреждение обеспечивает объективность оценки знаний и умений обучающихся. Учреждение предоставляет возможность поступающим ознакомиться с любой информацией, касающейся организации и проведения образовательного процесса.

12.Лица, не оплатившие обучение согласно договора, не зачисляются в ЧОУ ДПО МИМП.

13.Решение о зачислении оформляется приказом директора.

2. Порядок отчисления

1.Лица, зачисленные, но не приступившие к занятиям без уважительных причин, подлежат отчислению.

2.Обучающиеся, прекратившие посещать занятия без уважительных причин, отчисляются из учреждения.

3.Отчислению подлежат обучающиеся за академическую неуспеваемость, за не выполнение учебного плана.

4.Отчисление может производиться по собственному желанию по личному заявлению обучающегося.

5.Обучающиеся, нарушающие условия договора, неоднократно нарушающие Правила внутреннего распорядка, требования Устава, локальных актов, подлежат отчислению.

6.Отчисление может производиться по причинам, не зависящим от волеизъявления обучающегося и учреждения.

7.Решение об отчислении оформляется приказом директора.

3. Порядок выпуска

1.Обучающиеся, завершившие полный курс обучения и прошедшие итоговую аттестацию с положительными результатами, выпускаются из учреждения. Выпуск оформляется приказом директора.

2.Выпускникам вручаются документы об образовании и (или) квалификации, выписанные согласно лицензии.