



107061, Россия г. Москва,
ул. 9 Рота, д. 16, стр. 2
Тел/Факс: (495) 225-75-
65
E-mail: info@lider-nk.ru
<http://www.lider-nk.ru>

ИНН 7718002310, КПП 771801001
р/с 40702810638000074311 в
ПАО Сбербанк, г. Москва
к/с 30101810400000000225
БИК 044525225, ОГРН
1067746784643

ПРИКАЗ

«10» августа 2018г.

№ 10

Г. Москва

Об утверждении Положения о приеме, обучении, выпуске и
отчислении обучающихся в АНО «ЛИДЕР НК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о приеме, обучении, выпуске и
отчислении обучающихся в АНО «ЛИДЕР НК».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор АНО «ЛИДЕР НК»



/Дрындрозик Д.Э./

" ЛИДЕР НК "



107061, Россия г. Москва,
ул. 9 Рота, д. 16, стр. 2
Тел/Факс: (495) 225-75-
65
E-mail: info@lider-nk.ru
<http://www.lider-nk.ru>

ИНН 7718002310, КПП 771801001
р/с 40702810638000074311в
ПАО Сбербанк, г. Москва
к/с 30101810400000000225
БИК 044525225, ОГРН
1067746784643

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

АНО «ЛИДЕР НК»



Дрындрожик Д.Э./

«10» августа 2018 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, обучении, выпуске и отчислении обучающихся в АНО «ЛИДЕР НК»

г. Москва

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом АНО «ЛИДЕР НК» (далее – 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 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 – 18 лет.
- 2.3. При поступлении на учебу обучающегося знакомят:
 - с настоящим Положением и Уставом Организации;
 - с лицензией на право образовательной деятельности;
 - с договором на оказание образовательных услуг;
 - с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
 - с учебной программой и планами;
 - 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 подписания договора на оказание образовательных услуг, издается приказ о зачислении на обучение.

3. Организация учебного процесса

- 3.1. Обучение по программам осуществляется по очно-заочной (вечерней, дневной) формам обучения.
- 3.2. Учебные группы по обучению по программам комплектуются численностью не более 50 человек.
- 3.3. Образовательные программы разрабатываются на основании соответствующих примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки (Министерством просвещения РФ), профессиональных 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, практические и контрольные занятия.
- 3.8. Продолжительность учебного часа занятий - 45 минут.
- 3.10. Теоретические занятия проводятся преподавателем, практические занятия проводятся специалистами.

- 3.11. Теоретические занятия проводятся в специально оборудованных классах (кабинетах) в составе учебной группы с целью изучения нового материала.
- 3.12. 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.
- 3.13. 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 удостоверение или диплом установленного образца, заверенная копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности организацией с приложением, возвращается медицинская справка. Удостоверение или диплом является документом строгой отчетности его выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета, удостоверение или диплом 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 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 готовится приказ об отчислении.
- 4.7. Отчисление учащихся проводится на основании соответствующих приказов.

5. Права и обязанности обучающихся

- 5.1. Права и обязанности обучающихся регламентируются договором об оказании 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:

- 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.