



121471, Москва г, Шоссе
Можайское ул., дом № 29,
эт/пом/ком 1/VI/39, офис 50
Тел./Факс: (495) 225-75-65
E-mail: info@lider-nk.ru
http://www.lider-nk.ru

ИНН 7718002310, КПП 773101001
р/с 40703810438000003510 в
ПАО Сбербанк, г. Москва
к/с 30101810400000000225
БИК 044525225, ОГРН 1117799001781

ПРИКАЗ

«10» августа 2018г.
Г. Москва

№ 10

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»



Дрындрожик Д.Э./

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
"ЛИДЕР НК"



121471, Москва г, Шоссе
Можайское ул., дом № 29,
эт/пом/ком 1/VI/39, офис 50
Тел./Факс: (495) 225-75-65
E-mail: info@lider-nk.ru
http://www.lider-nk.ru

ИНН 7718002310, КПП 773101001
р/с 40703810438000003510 в
ПАО Сбербанк, г. Москва
к/с 30101810400000000225
БИК 044525225, ОГРН 1117799001781

УТВЕРЖДАЮ:

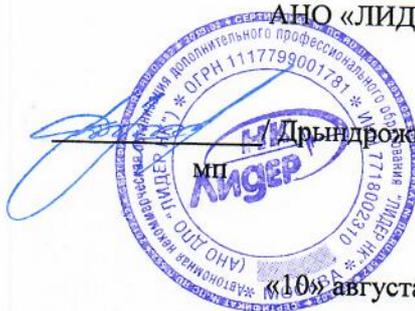
Директор

АНО «ЛИДЕР НК»

/ Дрындрожик Д.Э./

МП

«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 в 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.
- 1.3. Правила приёма и отчисления обучающихся АНО «ЛИДЕР НК» разработано на основе следующих нормативных актов: Конституции Российской Федерации; ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (N 273-ФЗ от 29.12.2012 г.), Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов правительства Российской Федерации (N 610 от 26 июня 1995 г.), Санитарно-эпидемиологических требований к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования СанПиН 2.4.3.1186-03, Устава АНО «ЛИДЕР НК»

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 заочной форме обучения. Непосредственное взаимодействие педагогического состава с обучающимся в аудитории не осуществляется.
- 3.2. Учебные группы по обучению по программам комплектуются численностью не более 50 (пятидесяти) 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 дистанционного (дневного) обучения не должна превышать 8 часов в день и 40 часов в неделю. 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.
- 3.14. Способом идентификации личности обучающегося при применении дистанционных образовательных технологий является удостоверение личности по фото паспорта.
- 3.15. Контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения возложен на Директора. Оценка результатов проводится путем сдачи обучающимися экзаменов.

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.

6. Восстановление обучающихся

6.1. Обучающийся имеет право на восстановление в АНО «ЛИДЕР НК» для продолжения обучения в течение 1 года после отчисления при соблюдении следующих условий:

- наличия вакантных мест в группе;
- отсутствие расхождения в учебных планах или программах или возможность ликвидации академической разницы;
- оплата дополнительных расходов, связанных с ликвидацией расхождений в учебных планах или программах.

6.2. При восстановлении обучающиеся, по которому имелась задолженность по оплате за обучения на момент отчисления, организация, направляющая его на обучение, при восстановлении должна компенсировать эту задолженность.

6.3. Для восстановления до начала занятий по соответствующей учебной программе необходимо организации, направляющему сотруднику на обучение, обратиться в АНО «ЛИДЕР НК» с заявлением о восстановлении.

6.4. После предварительного рассмотрения заявления Руководителем АН «ЛИДЕР НК», восстановление обучающегося производится на основании приказа при решении всех вопросов по оплате за обучение между АНО и Заказчиком.

7. Оказание учебно-методической помощи

- 7.1 Учебно-методическая помощь осуществляется по средствам предоставления методических документов на портале Индиго.
- 7.2. Индивидуальные консультации не оказываются.

8. Порядок регулирования спорных вопросов

- 8.1. Спорные вопросы по приему, отчислению и восстановлению обучающихся, возникающие между обучающимся, и АНО «ЛИДЕР НК» регулируются в соответствии с законодательством РФ.