

05 января 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в
Частное Профессиональное Образовательное Учреждение
«Автомобильно-Техническая Школа «ЛИДЕР» (ЧПОУ «АТШ «ЛИДЕР»)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся Частное Профессиональное Образовательное Учреждение «Автомобильно-Техническая Школа «ЛИДЕР» (далее – Положение) призвано обеспечить принцип общедоступности и бесплатности дополнительного профессионального образования и разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Частное Профессиональное Образовательное Учреждение «Автомобильно-Техническая Школа «ЛИДЕР» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся с целью создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых Учреждением услуг и распространяется на всех обучающихся Учреждения.

1.3. При приеме лиц желающих обучиться по имеющимся в Учреждении образовательным программам не допускаются ограничения по полу, расе, национальной принадлежности, языку, происхождению, вероисповеданию, социальному положению.

1.4. К освоению профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование и (или) высшее образование, а также лица имеющие среднее образование, но обучающиеся в образовательных учреждениях среднего-профессионального либо высшего профессионального образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2. Порядок приема на обучение в Учреждение.

2.1. Прием на обучение в Учреждение осуществляется:

№ п/п	Наименование образовательной программы, направления подготовки	Возраст (лет)
1	Программа подготовки водителей транспортных средств категории «В»	17

В случае если профессиональной образовательной программой и дополнительной образовательной программой предусмотрен иной возраст, чем указанный в настоящем пункте, Учреждение осуществляет прием в соответствии с указанными в образовательной программе возрастными ограничениями.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании личных заявлений граждан, заявок юридических лиц. При поступлении на обучение по образовательной программе подготовки водителей транспортных средств соответствующей категории лица, поступающие на обучение, дополнительно предъявляют следующие документы:

- ❖ действующая медицинская справка, установленного образца, подтверждающая возможность управления транспортным средством соответствующей категории,
- ❖ копия паспорта или иного документа удостоверяющего личность,
- ❖ фотография 3x4 см. – 1 шт.

Учреждение вправе запросить у лица, поступающего на обучение (далее – Поступающий) дополнительные документы необходимые для приема в Учреждение.

2.3. При приеме в Частное Профессиональное Образовательное Учреждение «Автомобильно-Техническая Школа «ЛИДЕР» поступающие должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а также правилами техники безопасности и правилами противопожарного режима. Факт ознакомления поступающего с указанными выше документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего (в отношении несовершеннолетнего – подписью родителей (законных представителей)). Подписью фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Зачисление в группы осуществляется на основании приказа директора Учреждения после предоставления поступающим всех необходимых для приема в Учреждение документов, заключения договора об оказании платных образовательных услуг, предварительной полной (или) частичной оплаты за обучение. Отказ в зачислении может быть по причинам:

- ❖ непредставления документов,
- ❖ наличия у поступающего медицинских противопоказаний для занятий по избранному профилю.

На каждого обучающегося, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения обучающегося. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Обучение осуществляется в соответствии с локальными актами, определяющими организацию учебного процесса в Учреждении. Обучение в Учреждении осуществляется в очной, очно-заочной форме обучения (дневные, вечерние группы). По некоторым образовательным программам возможно обучение по модульной системе, самоподготовка или обучение по индивидуальному графику обучения.

3. Порядок перевода обучающихся.

3.1. Перевод обучающихся производится по письменному заявлению обучающегося. Под переводом понимается переход обучающегося из одной группы в другую в рамках одной специальности, переход обучающегося на другую форму обучения, переход в Учреждение обучающегося из другого образовательного учреждения дополнительного образования, переход обучающегося Учреждения в другое образовательное учреждение дополнительного образования.

3.2. Перевод обучающегося осуществляется на основании письменного заявления, в котором указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные обучающегося, адрес места жительства (преимущественного пребывания), наименование курса (образовательной программы), формы обучения, причины перевода.

3.3. В случае перевода в Учреждение из другой образовательной организации дополнительного образования обучающийся прикладывает к заявлению академическую справку, выданную другим образовательным учреждением.

3.4. Заявление с приложенными документами, в течение 3-х дней со дня поступления в Учреждение, направляется для рассмотрения директору Учреждения. Директор Учреждения рассматривает заявление, приложенные документы и в течение 3-х дней принимает решение о переводе обучающегося или об отказе в переводе. Решение директора Учреждения оформляется приказом о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.5. При переходе из другого образовательного учреждения дополнительного образования осуществляется сверка академических часов с учебными планами и образовательными программами учреждения соответствующего направления, наличие или отсутствие задолженностей. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий

(практика и др.) не могут быть зачтены обучающемуся, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности. В этом случае в приказе о зачислении может содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать ликвидацию академической задолженности.

3.6. При переходе обучающегося Учреждения в другую образовательную организацию дополнительного образования Учреждение обязано в течение 3-х рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления:

- выдать обучающемуся академическую справку,
- издать приказ об отчислении обучающегося из Учреждения в связи с переводом,
- расторгнуть договор об оказании платных образовательных услуг. В случае внесения обучающимся оплаты в полном размере, выплатить оставшуюся часть оплаты.
- выдать все необходимые для зачисления в другой образовательной организации документы из личного дела,
- вложить в личное дело обучающегося копию приказа об отчислении либо выписку из приказа об отчислении.

3.7. Учреждение не вправе препятствовать переводу обучающихся, желающих перейти на обучение в другую группу или другое образовательное учреждение дополнительного образования.

4. Порядок отчисления и восстановления обучающихся.

4.1. Обучающийся отчисляется из Учреждения:

- ✓ в связи с получением образования (завершением обучения),
- ✓ досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.2. Обучающийся может быть отчислен досрочно в следующих случаях:

- ✓ По инициативе самого обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.
- ✓ Невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению и выполнению учебного плана (по неуважительной причине), в том числе при: неявке без уважительных причин на учебные занятия продолжительностью более одного календарного месяца, при наличии неликвидированной в установленные сроки академической задолженности, при наличии у обучающегося трех и более академических задолженностей по результатам промежуточного и (или) итогового контроля знаний.
- ✓ При невыходе из академического отпуска, из отпуска по беременности и родам, из отпуска по уходу за ребенком без уважительных причин;
- ✓ Неисполнения или нарушения обучающимся правил внутреннего распорядка,
- ✓ В случае просрочки со стороны обучающегося и (или) родителей (законных представителей) оплаты по договору об оказании платных образовательных услуг, а также в случае если надлежащее исполнение договора об образовании стало невозможным вследствие действия (бездействия) обучающегося;
- ✓ По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4.4. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

4.5. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (за исключением случаев перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию,

осуществляющую образовательную деятельность) производится в срок не более 10 дней после подачи обучающимся заявления. Отчисление обучающегося из Учреждения производится приказом директора Учреждения об отчислении. Договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении расторгается на основании вышеуказанного приказа.

4.6. При возникновении оснований для отчисления обучающегося за академическую неуспеваемость, Учреждение направляет обучающемуся (заказчику) уведомление о представлении письменных объяснений и последующем отчислении или берет с обучающегося объяснительную записку. Уведомление о представлении письменных объяснений и последующем отчислении может быть вручено лично, либо направлено почтовым отправлением с уведомлением о вручении по последнему известному адресу регистрации обучающегося (заказчика), юридическому адресу (в случае, если заказчиком является юридическое лицо). Через 10 дней с момента отправки уведомления, Учреждение готовит, согласовывает и подписывает проект приказа об отчислении, с приложением уведомления об отчислении или объяснительной записки обучающегося. Руководство Учреждения объявляет приказ об отчислении обучающемуся под роспись. В случае отказа обучающегося от ознакомления с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

4.7. При отчислении обучающихся за не прохождение итоговой аттестации Учреждение направляет обучающемуся уведомление о представлении письменных объяснений и последующем отчислении или берет с обучающегося объяснительную записку, а затем осуществляет действия в соответствии с п. 4.5, 4.6. настоящего Положения.

4.8. При наличии оснований для отчисления заместитель директора по учебной части формирует служебную записку об отчислении обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка, повлекших привлечение к административной и уголовной ответственности. Затем Учреждение осуществляет действия в соответствии с п. 4.5-4.7. настоящего Положения.

4.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления.

4.10. При досрочном отчислении обучающегося Учреждения в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении по установленному Учреждением образцу.

5. Порядок и условия восстановления.

5.1. Лицо, отчисленное из Учреждения, по собственной инициативе до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении в течение трех лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения.

5.2. Лицо, отчисленное по инициативе Учреждения до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении в течение трех лет после отчисления из Учреждения.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.