

Рассмотрено и одобрено
на педагогическом совете
Протокол № 7
от « 18 » мая 2021 г.



Утверждаю
Директор
Автошколы «ДЮК»
М.С. Голиков
мая 2021 г.

Введено в действие
приказом директора
№ 8/1 от « 18 » мая 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, отчисления и выпуска

г. Владимир 2021 г.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА

Образовательный процесс осуществляется в соответствии с образовательными программами дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, программами профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по рабочим профессиям (в том числе, по подготовке водителей транспортных средств)

1. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, отчисления и выпуска обучающихся по программами дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, программами профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по рабочим профессиям (в том числе, по подготовке водителей транспортных средств)

2. В автошколе «ДЮК» 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 поступающие должны иметь

соответствующую квалификацию и стаж работы не менее 1 года.

4. При приеме учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование,

установленных законодательством Российской Федерации.

5. Прием в автошколе «ДЮК» осуществляется по личному заявлению поступающих. В заявлении фиксируется факт ознакомления поступающего с Уставом, лицензией, датой представления оригинала документа об образовании.

6. Автошкола «ДЮК» осуществляет прием обучающихся в пределах численности, установленной лицензией, по договорам с физическими и юридическими лицами с оплатой ими стоимости

обучения или на безвозмездной основе.

7. Автошкола «ДЮК» осуществляет прием на обучение только при наличии лицензии на ведение

образовательной деятельности по соответствующим направлениям.

8. При подаче заявления о приеме поступающий предъявляет документы:

- паспорт;
- документ об образовании (необходимо предоставить при изменении фамилии
свидетельство о заключении/ расторжении брака, либо свидетельство об изменении имени);
- медицинскую справку с заключением врача о профессиональной пригодности (если такая требуется)

Другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы.

Организация 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 направлениями, Уставом организации. Автошкола «ДЮК» 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 по мере формирования учебных групп из числа лиц, подавших документы для поступления в автошколу «ДЮК» и заключивших с ним договора на обучение. Наполняемость групп составляет от двух до тридцати человек, в соответствии с нормативами, определенными программой и Уставом. Поступающий в автошколу «ДЮК» 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. Организация обеспечивает объективность оценки знаний и умений обучающихся. Организация предоставляет возможность поступающим ознакомиться с любой информацией, касающейся организации и проведения образовательного процесса.

12. Лица, не оплатившие за обучение согласно договора, не зачисляются в автошколу «ДЮК» .

13. Решение о зачислении оформляется приказом директора.

14. Лица, зачисленные на обучение, оповещаются о дате начала занятий не позднее, чем за три дня до начала занятий, список лиц, зачисленных на обучение, вывешивается для сведения не позднее, чем за три дня до начала занятий.

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 организации.

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.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ

1. Положение действует в течении 5 лет.