



# Общество с ограниченной ответственностью «ЭкоМаркет»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ООО «ЭкоМаркет»

Петров А.В.

2014 г.



## ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ в ООО «ЭкоМаркет»

### 1. Основные положения

Настоящие правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2013 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Устава ООО «ЭкоМаркет» и Положении о структурном образовательном подразделении ООО «ЭкоМаркет» - отделе повышения квалификации.

Настоящие Правила регламентируют прием слушателей на курсы повышения квалификации в ООО «ЭкоМаркет» граждан Российской Федерации (далее – слушатели), иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – слушатели) для обучения по программам повышения квалификации, в соответствии с заключенными договорами и оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор на оказание образовательных услуг).

Срок обучения по программам повышения квалификации - от 16 до 250 часов.

### 2. Прием и зачисление слушателей в ООО «ЭкоМаркет»

#### Порядок приема обучающихся:

1. Прием обучающихся производится в соответствии с Законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами (настоящее Положение и Правила приема), утверждаемыми директором Организации.
2. Количественный состав и структура приема обучающихся устанавливается директором в соответствии с лицензионными нормативами, и исходя из возможностей обеспечения

высокого качества обучения, достаточности финансирования по договорам с юридическими и физическими лицами.

3. Прием обучающихся - совершеннолетних проводится по личному заявлению граждан, на условиях договора между обучающимся и Организацией.

Прием обучающихся по направлению юридического лица (предприятия любой организационно-правовой формы, Службы занятости и др.) осуществляется на условиях договора между юридическим лицом и Организацией.

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

5. При приеме гражданина в Организацию, последняя обязана ознакомить его с Уставом Организации, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми структурным образовательным подразделением Организации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Прием обучающихся оформляется приказом директора Организации.

#### **Организация учебного процесса:**

1. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с Лицензией на образовательную деятельность, образовательными программами и расписаниями занятий.
2. Обучение осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
3. Содержание образования и организация учебного процесса определяются образовательной программой (образовательными программами), разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой Организацией самостоятельно.
4. В структурном образовательном подразделении Организации ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников.
5. Учебные планы, программы индивидуального и коллективного обучения составляются преподавателями структурного образовательного подразделения Организации, согласовываются Методическим советом, после чего утверждаются директором Организации.
6. Индивидуальные учебные планы разрабатываются преподавателями на базе соответствующих основных учебных планов с учетом пожелания заказчика.

7. Порядок создания, деятельности, состав и полномочия Методического совета определяются внутренним нормативным документом (положением о Методическом совете), утверждаемым директором Организации.
8. Дисциплина в структурном образовательном подразделении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
9. Продолжительность курса обучения составляет от 1 (одного) дня до 3 (трех) месяцев и определяется на основании выбранной программы, учебного плана и договора.
10. Образование осуществляется в следующих формах:
  - очная;
  - очно-заочная (вечерняя);
  - дистанционная.
11. Обучение проводится в дневном и вечернем режимах, а также по дистанционной форме обучения при пятидневной рабочей неделе структурного образовательного подразделения.
12. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут, перерывы по 5 минут. Количество и последовательность занятий определяется расписанием. Перерыв для приема пищи составляет 30 минут.
13. Объем учебно-производственной нагрузки не превышает 40 академических часов в неделю.
14. Обучение производится в течение всего календарного года.
15. Расписание обучения представлено в Приложении № 1 к Положению.
16. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяются структурным образовательным подразделением самостоятельно в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и нормами.
17. В структурном образовательном подразделении Организации устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, практические занятия, семинары, тренинги, консультации, контрольные работы, экзамены, зачеты, самостоятельная работа обучающихся, могут проводиться и другие виды учебных работ.
18. Язык обучения – русский.
19. Структурное образовательное подразделение Организации осуществляет учебный процесс на собственных или арендованных площадях.

20. Образовательный процесс в Организации осуществляется на платной основе. Порядок оплаты за обучение регулируется договором между обучающимся с одной стороны и Организацией с другой стороны.

21. Структурное образовательное подразделение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

22. Промежуточная аттестация проводится преподавателем изучаемой дисциплины в соответствии с выбранной программой и учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится по пятибалльной системе - экзамен или по форме «зачет», «незачет».

По окончании курса обучения проводится итоговая аттестация обучающегося по пятибалльной системе - экзамен.

К сдаче экзамена допускаются обучающиеся успешно освоившие все темы учебной программы.

К сдаче экзамена не допускаются обучающиеся, имеющие академическую задолженность и задолженность по оплате курса обучения.

Итоговую аттестацию проводит аттестационная комиссия, состав которой утверждается директором Организации.

Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца о соответствующем образовании и (или) квалификации в соответствии с Лицензией. Указанный документ заверяется печатью Организации.

Лицам, не завершившим образование, выдается справка установленного образца

### **3. Порядок отчисления обучающихся из структурного образовательного подразделения Организации:**

1. Обучающиеся могут быть отчислены по следующим основаниям:

- ✓ по собственному желанию, в том числе в связи с ухудшением состояния здоровья и по болезни;
- ✓ за академическую неуспеваемость;
- ✓ за грубые и неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка Организации и его устава;
- ✓ за нарушение условий договора, в том числе за неоплату курса обучения.

2. Отчисление Обучающегося по собственному желанию производится в срок не более 10 дней после подачи Обучающимся заявления об отчислении при отсутствии у Обучающегося задолженности по оплате уже предоставленных образовательных услуг.

Отчисление Обучающегося в связи с ухудшением состояния здоровья и по болезни производится при наличии соответствующего медицинского документа.

За академическую неуспеваемость отчисляются Обучающиеся:

- ✓ не сдавшие экзамены по трем и более дисциплинам;
- ✓ не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность.

Отчисление Обучающегося за грубые и неоднократные нарушения правил внутреннего распорядка Организации и его устава и за нарушение условий договора, в том числе за неоплату курса обучения производится не позднее чем через один месяц со дня обнаружения нарушения.

Отчисление Обучающихся производится приказом директора Организации.

3. Об отчислении обучающегося Организация обязана письменно уведомить обучающегося за 10 дней до дня отчисления.
4. По медицинским показаниям и в других исключительных случаях Организация может предоставлять академический отпуск.
5. Отвлечение педагогических работников от исполнения их прямых обязанностей, привлечение обучающихся на работы, не связанные с учебным процессом, не допускаются.
6. Организации запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без согласия самих обучающихся.