**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор**

**ЧУ ДПО УМЦ «АльфаЦентр»**

**Курбатова Л.М.**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО**

**ПРОЦЕССА В ЧУ ДПО УМЦ «АЛЬФАЦЕНТР»**

|  |
| --- |
| **1. Общие положения**  1.1**.**Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации  «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧУ ДПО УМЦ «АльфаЦентр»,  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 ЧУ ДПО УМЦ «АльфаЦентр», включает правила  приема слушателей, права и обязанности обучающихся, требования к организации  учебного процесса и аттестации, условия и порядок оплаты услуг и отчисления  обучающихся **.**  1.3.Настоящее Положение утверждено руководителем Учреждения, его действие  распространяется на всех участников образовательного процесса .  **2. Порядок приема обучающихся**  2.1. К обучению допускаются граждане Российской Федерации, не имеющие ограничений  по медицинским показаниям. 2.2. Прием лиц на обучение осуществляется при представлении следующих документов: - личного заявления установленного образца; - копии паспорта гражданина РФ; - двух фотографий 3 на 4 см. 2.3. На обучение принимаются лица, достигшие возраста 18 лет  2.4. При поступлении на учебу обучающегося знакомят: - с настоящим Положением и Уставом организации; - с лицензией на право образовательной деятельности; - с договором на оказание платных образовательных услуг; - с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги; - 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; 2.5. К занятиям допускаются слушатели после заключения договора, получения согласия  на обработку и использование персональных данных , а также внесения  предварительной оплаты за обучение.  **3. Организация учебного процесса**  3.1. Подготовка слушателей осуществляется в очной , очно -заочной и дистанционной  формах обучения. 3.2.Обучение может быть как в группах (8-10 чел) так и индивидуальное. 3.3. Учебные планы и программы разрабатываются на основании государственных  образовательных стандартов и других нормативных актов. 3.4. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ,  режимов и форм обучения. 3.5. Учебная нагрузка при организации занятий не должна превышать :  в форме очного обучения - 6 часов в день и 36 часов в неделю.  в форме очно-заочного обучения - 4 часов в день и 24 часов в неделю. 3.6.Практика проводится согласно планов производственного обучения на предприятиях,  с которыми Учреждение (или слушатели) заключили соответствующий договор.  3.7. Занятия проводятся на основании расписаний занятий . 3.8. Основными формами обучения являются теоретические, лабораторно-практические,  практические и контрольные занятия. 3.9. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий - 45 минут. 3.10. Режим теоретических занятий устанавливается следующий:  для очной формы обучения - начало занятий 10.00ч.,  для очно-заочной (вечерней формы) обучения- начало занятий -17.00ч. 3.11. Теоретические занятия (уроки, лекции, семинары)проводятся преподавателем  теоретического обучения.  3.12 Практические занятия проводятся мастером производственного обучения .  3.13. Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся с целью изучения  нового материала. 3.14. Занятия по практике проводятся с целью выполнения и закрепления навыков  трудовой деятельности .  3.15 . 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.  Такие занятия проводятся бесплатно. 3.16. Учреждение 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 в полном объеме  допускаются к итоговой аттестации.  Порядок проведения итоговой аттестации и оценки знаний обучающихся изложен в  Положении об итоговой аттестации . 4.2. После успешной сдачи экзамена обучающемуся выдается удостоверение  (свидетельство) установленного образца и заверенная копия Лицензии на  право осуществления образовательной деятельности Учреждения (по запросу).  4.3.Документ о присвоении квалификации является документом строгой отчетности,  его выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета  Удостоверение(Свидетельство) является бессрочным документом, в случае его утери  Учреждение обязано выдать дубликат с соответствующей пометкой. 4.4. По окончании обучения личные дела учащихся, протоколы экзаменов и зачетов по  учебным предметам , а также копии выданных удостоверений (свидетельств)  сдаются в архив.  4.5. Учреждение 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; - не внесение оплаты за обучение. 4.6. При отчислении обучающегося по личному заявлению, при наличии уважительно  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 времени. 4.7. При отчислении обучающегося за нарушение правил внутреннего распорядка  для обучающихся, прекращение посещения занятий без уважительных причин  (самовольное оставление учебного заведения), а также за не внесение платы за обучение,  слушатель отчисляется, без возвращения денег, внесенных за обучение . 4.8. Отчисление учащихся проводится на основании соответствующих приказов.  **5. Права и обязанности обучающихся**  5.1. Обучающиеся имеют право: - на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с  действующими учебными планами и программами; - на получение документа об окончании обучения и присвоении квалификации  (при успешном прохождении итоговой аттестации); - на получение информации в полном объеме и доступной форме, на уважение их  человеческого достоинства , на выражение собственных взглядов и  убеждений (если они не противоречат общепринятым нормам.) 5.2. Обучающиеся обязаны: - овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий,  предусмотренные учебным планом и программами обучения; - соблюдать установленные расписания занятий ; - соблюдать требования Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка для  учащихся, техники безопасности, санитарно-гигиенических и противопожарных  норм и правил, распоряжения администрации; - пристойно вести себя в Учреждении, уважать достоинство других людей**,** их взгляды и  убеждения.  **6. Порядок оплаты за обучение**  6.1. Оплата за обучение производится в российских рублях наличным расчетом  (внесение в кассу с соответствующим оформлением документации) и  безналичным расчетом (оплата по счету или перечисление через банк). 6.2. Оплату за обучение может производить как сам обучающийся, так и предприятия,  организации, спонсоры. В подобных случаях в назначении платежа указывается Ф.И.О.  обучающегося, за которого перечислены деньги. 6.3. Размер оплаты за обучение определяется в калькуляции, утвержденной руководителем  Учреждения, прописывается в договоре об оказании платных образовательных услуг. 6.6. Оплата за обучение может быть произведена как сразу в полном объеме, так и по  частям в следующем порядке: 30% суммы оплачивается до начала обучения,  70% - до конца обучения. 6.7. Квитанцию (квитанции) об оплате обучающийся хранит до конца обучения. |

