

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ
ГЛУЩЕНКО ИРИНА НИКОЛАЕВНА**

УТВЕРЖДАЮ:

Ирина Глущенко ИП Глущенко И.Н.
«18» февраля 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления возникновения, приостановления и
прекращения отношений между ИП Глущенко И.Н. и
обучающимися и (или) родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся

г. Сургут
2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и решением ИП. Глущенко И.Н. (далее Учреждение)
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее - граждане, лица, поступающие) в ИП Глущенко И.Н. (далее - учреждение) для получения образования соответствующего профиля и уровня по договорам с юридическими и (или) физическими лицами с оплатой ими стоимости обучения (далее - договор с оплатой стоимости обучения).
- 1.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема обучающихся в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, настоящему Положению.
- 1.4. Правила приема лиц в Учреждение для обучения разрабатываются в соответствии с законодательство Российской Федерации.
- 1.5. Правилами приема, утверждаемыми ежегодно руководителем учреждения, определяются сроки приема заявлений, перечень реализуемых образовательных программ, количество мест для зачисления, условия зачисления.
- 1.6. В учреждение для профессиональной подготовки могут быть приняты лица, не имеющие основного общего образования.
- 1.7. Учреждение может выделять места для целевого приема граждан на основе договоров с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, в пределах заданий (договоров).
- 1.8. Численность учебного взвода (группы) устанавливается учреждением самостоятельно в зависимости от результатов приема и не превышает 25-30 человек.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В УЧРЕЖДЕНИЕ.

- 2.1. Работу учебной части и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует секретарь учебной части, который назначается руководителем учреждения.
- 2.2. При приеме в учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы учебной части.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ.

- 3.1. Учреждение объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам профессионального обучения только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
- 3.2. При подаче заявления о приеме учреждение обязано ознакомить поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с лицензией, свидетельством об аккредитации (при его наличии) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) образовательное учреждение размещает на информационном стенде:
 - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
 - основные образовательные программы профессионального обучения, реализуемые образовательным учреждением (наименование образовательной программы);
 - образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.3. Учебная часть учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в учреждение.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ.

4.1. Прием в учреждение по основным профессиональным образовательным программам профессионального обучения проводится по личным заявлениям граждан.

4.2. Прием заявлений в учреждение осуществляется до 31 декабря текущего года.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в учреждение поступающий предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- фотографию размером 3 на 4;
- справку медицинского учреждения установленного образца.

4.4. В заявлении поступающего указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- образование;
- место работы, занимаемая должность;
- домашний адрес;
- номера домашнего и сотового телефонов;
- профессия, для обучения по которой он планирует поступать.

4.5. В заявлении также фиксируется факт ознакомления с условиями и сроками обучения, с временем прохождения занятий по практическому обучению вождения, о возможности отчисления в случае не посещения занятий и неуспеваемости по предметам обучения. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.6. При предоставлении оригиналов документов поступающего в учреждение руководитель учреждения заверяет их копию.

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ.

5.1. По истечении сроков представления заявлений о приеме на обучение руководителем учреждения издается приказ о зачислении лиц в учебную группу. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде в учебной части учреждения.

5.2. Зачисление в учреждение при наличии свободных мест может осуществляться до 31 декабря текущего года.

5.3. С момента издания приказа о зачислении возникают взаимные права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами учреждения.

5.4. Лица, зачисленные в учреждение, но не приступившие в течение 10 дней к занятиям без уважительной причины, отчисляются.

6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

6.1. Порядок и основания отчисления обучающихся. Отчисление учащихся производится приказом руководителем учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе 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;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста шестнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7. СИСТЕМА ОЦЕНОК ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ФОРМЫ И ПОРЯДОК ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

7.1. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

7.2. Оценка уровня знаний обучающихся в учреждении проводится по результатам текущего контроля, сдаче экзаменов, по четырехбалльной системе: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

8. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно прошедшие полный курс обучения согласно соответствующей утвержденной программе.

8.2. По окончании курсовой программы каждый обучающийся проходит итоговую аттестацию, которая проводится в виде квалифицированного экзамена, зачета, итоговой контрольной работы, реферата и других видов контроля.

8.3. По результатам итоговой аттестации выдается документ установленного образца (свидетельство, удостоверение). Документ заверяется подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.