

Утверждаю
Директор ТОГАПОУ
«Промышленно-технологический
колледж им. В.И. Заволянского»
_____ Е.А. Бабайцева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМЕ, ОБУЧЕНИИ, ВЫПУСКЕ И ОТЧИСЛЕНИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ТОГАПОУ «Промышленно-технологическом колледж
им. В.И. Заволянского»**

г. Мичуринск

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с «Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями на 13 июня 2023 года) (редакция, действующая с 18 июня 2023 года), образовательными стандартами, Уставом ТОГАПОУ «Промышленно-технологический колледж им. В.И. Заволянского», 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 ТОГАПОУ «Промышленно-технологического колледжа им. В.И. Заволянского», утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех обучающихся в организации.

2. Порядок приема обучающихся

2.1 К профессиональному обучению рабочим профессиям допускаются граждане Российской Федерации, лица без гражданства, иностранные граждане.

2.2 Прием лиц на обучение осуществляется при представлении следующих документов:

- 1) Личного заявления установленного образца
- 2) Копии личного паспорта
- 3) Копии документа об образовании

2.3 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 плана;
- с правилами техники безопасности, с санитарно-гигиеническими и противопожарными мероприятиями и другими нормами по охране труда.

2.4 После заключения договора, получения согласия на обработку и использование персональных данных обучающихся, а также внесения предварительной оплаты за обучение, издается приказ о зачислении на обучение.

2.5 На каждого обучающегося заводится личное дело. По окончании обучения личное дело и копия свидетельства о получении профессии остается в архиве организации.

3. Организация учебного процесса

3.1 Подготовка по профессии рабочих рабочих осуществляется в очной форме обучения.

3.2 Учебные группы комплектуются численностью от 1 до 25 человек, не более 30 человек.

3.3 Учебные планы и программы разрабатываются методическими службами ТОГАПОУ «Промышленно-технологического колледжа им. В.И. Заволянского» на основании государственных образовательных стандартов и других нормативных актов.

3.4 Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ.

3.5 Учебная нагрузка при организации занятий не должна превышать 8 часов в день. Режим обучения может быть ежедневным и от 2 до 5 дней в неделю.

3.6 Занятия в организации проводятся на основании расписаний теоретических занятий.

3.7 Основными формами обучения являются теоретические, практические и контрольные занятия.

3.8 Продолжительность учебного часа теоретических занятий – 45 минут, а практических занятий от 6 до 8 часов.

3.9 Теоретические и практические занятия проводятся преподавателями или мастерами производственного обучения в специально оборудованных классах (кабинетах) и учебных мастерских в составе учебной группы с целью изучения нового материала.

3.10 В случае пропусков занятий по уважительной причине (болезнь, командировка, служебные и личные обстоятельства и т.п.) обучающиеся изучают пропущенную тему самостоятельно и отрабатывают её с преподавателем дополнительно. Такие занятия проводятся бесплатно.

3.11 Организация 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 теоретического и практического обучения, отработавшие все пропуски занятий по уважительной причине, допускаются к итоговой аттестации, которая проходит в форме квалификационного экзамена.

4.2 Допуск к экзамену, а также выпуск группы проводятся на основании соответствующих приказов.

4.3 По окончании обучения обучающемуся выдается свидетельство, форма которого утверждена образовательной организацией. Свидетельство является документом строгой отчетности, его выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета. Свидетельство является бессрочным

документом, в случае его утери, организация обязана выдать дубликат с соответствующей пометкой в самом документе и журнале учета.

4.4 После выпуска группы личные дела учащихся, журнал теоретического обучения, протоколы экзаменов, а также ксерокопии выданных свидетельств сдаются в архив. Сроки хранения указанных документов до утилизации изложены в Номенклатуре дел организации.

4.5 Организация 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 (по итогам промежуточной и итоговой аттестации);
- не внесение платы за обучение.

4.6 При отчислении обучающегося по личному заявлению, при наличии уважительной 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 на обучение времени.

4.7. Отчисление учащихся проводится на основании соответствующих приказов.

5. Права и обязанности обучающихся

5.1 Права и обязанности обучающихся регламентируются договором об оказании платных образовательных услуг и настоящими Правилами.

5.2 Обучающиеся имеют право:

- на приобретение профессиональных знаний и практических навыков в соответствии с действующими учебными планами и программами;
- на получение свидетельства об окончании обучения, при успешном прохождении итоговой аттестации;
- на уважение их человеческого достоинства, свободы совести, информации, свободного выражения собственных взглядов и убеждений, если они не противоречат общепринятым нормам.

5.3 Обучающиеся обязаны:

- овладеть знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;
- соблюдать установленные расписания занятий, не допуская их пропусков без уважительных причин;
- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, техники безопасности, санитарно-гигиенических и противопожарных норм и правил и распоряжений администрации;
- достойно вести себя на территории организации, 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 В случае, когда за обучающегося оплачивает предприятие, организация, спонсоры, заключается трехсторонний договор об оказании платных образовательных услуг и акт выполненных работ подписывается тремя сторонами.