

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШКОЛА ПРОФЕССИЙ»
(ЧОУ ДПО «ШКОЛА ПРОФЕССИЙ»)**

ОГРН 128600006293 ИНН 860301001/КПП 860301001 Г. НИЖНЕВАРТОВСК, УЛ. ЛЕНИНА, Д. 8, КАБ. 17, ПОМ. 209
Тел.: +7(922) 655-77-05 +7(3466) 41-00-48 email: profschool@list.ru

от «10» декабря 2022г.

№2

**ПРИКАЗ
«Об утверждении локально-нормативного акта»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативными правовыми актами Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации образовательного процесса» ЧОУ ДПО «Школа профессий» (приложение №1).
2. Разместить настоящий приказ и Положение «Об организации образовательного процесса» ЧОУ ДПО «Школа профессий» на официальном сайте организации.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Генеральный директор
ЧОУ ДПО «Школа профессий»**

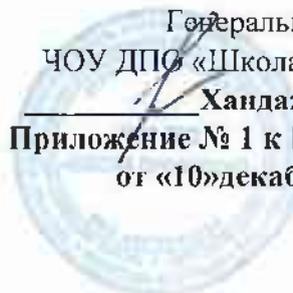


/В.А.Хандажевская

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШКОЛА ПРОФЕССИЙ»
(ЧОУ ДПО «ШКОЛА ПРОФЕССИЙ»)**

ОГРН 128600006293 ИНН 860301001 Г.НИЖНЕВАРТОВСК, УЛ.ЛЕНИНА, Д.8, КАБ.17, ПОМ.209

Утверждаю
Генеральный директор
ЧОУ ДПО «Школа Профессий»
Хандажевская В.А.
Приложение № 1 к Приказу № 2
от «10» декабря 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации образовательного процесса в частном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования «Школа профессий»
(ЧОУ ДПО «Школа профессий»)**

г.Нижевартовск
2022 г.

1. Вводные положения

1.1. Положение ЧОУ ДПО «школа профессий» «Об организации образовательного процесса» (далее – Положение) устанавливает ключевые принципы, направления и порядок взаимодействия работников при организации учебного процесса в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Школа профессий», именуемой далее – ЧОУ ДПО «Школа профессий», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение едино и обязательно к применению для всех служб, структурных подразделений ЧОУ ДПО «Школа профессий», включая обособленные подразделения (филиалы и представительства).

2. Цель положения

2.1. Настоящее положение разработано с целью определения единых подходов к организации образовательного процесса ЧОУ ДПО «Школа профессий».

3. Задачи

3.1. Задачами Положения являются:

- определение понятий, целей и содержания образовательного процесса;
- обеспечение координации и контроля образовательного процесса.

4. Область действия

4.1. Настоящее положение распространяется на всех работников ЧОУ ДПО «Школа профессий».

5. Период действия и порядок внесения изменений

5.1. Настоящее положение является локальным нормативным документом постоянного действия. Изменения вносятся приказами Генерального директора ЧОУ ДПО «Школа профессий».

5.2. Положение утверждается и вводится в действие приказом Генерального директора ЧОУ ДПО «Школа профессий».

5.3. Положение признается утратившим силу на основании приказа Генерального директора ЧОУ ДПО «Школа профессий».

5.4. Изменения в Положение вносятся в случае изменения законодательства РФ в сфере образования.

5.5. Ответственность за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии в ЧОУ ДПО «Школа профессий» возлагается на Генерального директора ЧОУ ДПО «Школа профессий».

5.6. Контроль над исполнением требований настоящего Положения возлагается на Генерального директора ЧОУ ДПО «Школа профессий».

6. Термины и определения

6.1. Группа – группа лиц, обучающихся по дополнительной образовательной программе, указанной в лицензии.

6.2. Дело группы – пакет организационно-технических и (или) распорядительных документов, необходимых для организации обучения и фиксирования результатов обучения группы или лица обучающиеся индивидуально.

6.3. Программа обучения – комплекс учебно-методических материалов, утвержденных Генеральным директором ЧОУ ДПО «Школа профессий». При необходимости (для осуществления образовательного процесса) программа согласовывается с федеральными или территориальными надзорными органами.

6.4. Процесс обучения – комплекс мероприятий по планированию, проведению обучения и оценки его эффективности.

6.5. Тест – метод оценки знаний, умений, навыков, подразумевающий письменную и/или устную форму проведения и реализуемый с использованием вопросников с многовариантным выбором ответа.

6.6. Зачет – проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков.

6.7. Обучающийся - лицо, осваивающее дополнительную образовательную программу.

6.8. Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

6.9. Заказчик – физическое лицо либо организация(работодатель) заключивший с образовательной организацией договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

7. Правила приема обучающихся в образовательную организацию

- 7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации в ЧОУ ДПО «Школа профессий» имеют право обучаться граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства. Основанием созданием образовательных отношений становится приказ генерального директора ЧОУ ДПО «Школа профессий» о зачислении лица на обучение, которому предшествует заключение договора платных образовательных услуг.
- 7.2. Прием на обучение осуществляется на платной основе в соответствии с локальными нормативными актами ЧОУ ДПО «Школа профессий»
- 7.3. Зачисление на проводится в течение учебного года согласно набора учебных групп по каждому направлению.
- 7.4. К зачислению допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.
- 7.5. Срок освоения программ устанавливаются самой программой и (или) договором на платные образовательные услуги.

7.2. При оформлении в ЧОУ ДПО «Школа профессий» граждане должны предоставить:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство (с сличением с оригинала документа при необходимости)
- документ об образовании с приложением (документ, подтверждающий факт получения среднего профессионального или высшего образования в момент подачи документов на зачисление) с сличением с оригинала документа при необходимости)
- свидетельство о заключении брака или о перемене имени (при необходимости)
- заявление на зачисление
- согласие на обработку персональных данных
- иные документы (например, трудовая книжка или выписка о трудовой деятельности для подтверждения стажа по профилю в зависимости от программы подготовки)

7.6. Иностранцы предоставляют на русском языке или вместе с заверенном порядке переводе на русский язык

7.7. Прием на обучение осуществляется на равных условиях приема для всех поступающих, за исключением тех, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

7.8 Прием документов ведется без вступительных испытаний, в порядке очередности поступления заявлений

7.9. При оформлении в ЧОУ ДПО «Школа профессий» граждане вправе ознакомиться со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ЧОУ ДПО «Школа профессий».

7.10. Основанием для оказания образовательных услуг для физических лиц являются следующие документы:

- Заявление от физических лиц о намерении пройти обучение в ЧОУ ДПО «Школа профессий» (приложение 2,3);

- Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам;

- Квитанция об уплате обучения (платежное поручение).

7.11. Основанием для оказания образовательных услуг для юридических лиц являются следующие документы: являются следующие документы:

- Заявка организации – Заказчика об обучении своих работников (приложение 1);

- Договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам;

- Платежное поручение.

7.12. При отсутствии сведений, необходимых для заключения договора на обучение, при выявлении факта недостоверно предоставленной информации, ЧОУ ДПО «Школа профессий» вправе отказать в заключении договора на обучение.

8. Режим образовательного процесса

8.1. Образовательный процесс в ЧОУ ДПО «Школа профессий» осуществляется в течение всего календарного года. Занятия проводятся с 09-00 до 21-30

8.2. Для осуществления образовательного процесса ЧОУ ДПО «Школа профессий» самостоятельно разрабатывает учебные планы, график проведения занятий и расписание учебных занятий.

8.3. В ЧОУ ДПО «Школа профессий» для реализации всех видов образовательных программ устанавливаются следующие виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия, консультации, занятия на тренажерах, на компьютерах, самостоятельные занятия обучающихся, а также могут проводиться и другие виды учебных занятий.

8.4. Для всех видов аудиторских занятий и практических занятий устанавливается – 1 пара (2 академических часа по 45 минут), после каждой учебной пары предусматриваются перерывы 10 минут и обеденный перерыв 30 минут.

8.5. Расписание учебных занятий:

Расписание учебного процесса (офлайн обучения)							
пары	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
1 пара	9.00-10.30	9.00-10.30	9.00-10.30	9.00-10.30	9.00-10.30	9.00-10.30	9.00-10.30
2 пара	10.40-12.10	10.40-12.10	10.40-12.10	10.40-12.10	10.40-12.10	10.40-12.10	10.40-12.10
перерыв	12.30-13.10	12.30-13.10	12.30-13.10	12.30-13.10	12.30-13.10	12.30-13.10	12.30-13.10
3 пара	13.10- 14.40	13.10- 14.40	13.10- 14.40	13.10- 14.40	13.10- 14.40	13.10- 14.40	13.10- 14.40
4 пара	15.00-16.30	15.00-16.30	15.00-16.30	15.00-16.30	15.00-16.30	15.00-16.30	15.00-16.30
5 пара	16.40-18.10	16.40-18.10	16.40-18.10	16.40-18.10	16.40-18.10	16.40-18.10	16.40-18.10
6 пара	18.20-19.50	18.20-19.50	18.20-19.50	18.20-19.50	18.20-19.50	18.20-19.50	18.20-19.50
7 пара	20.00-21.30	20.00-21.30	20.00-21.30	20.00-21.30	20.00-21.30	20.00-21.30	20.00-21.30
Расписание учебного процесса (онлайн обучение) на платформе Вебинарум и ЗУММ							
пары	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресенье
1 пара	9.00-10.30	9.00-10.30	9.00-10.30	9.00-10.30	9.00-10.30	9.00-10.30	9.00-10.30
2 пара	10.40-12.10	10.40-12.10	10.40-12.10	10.40-12.10	10.40-12.10	10.40-12.10	10.40-12.10
перерыв	12.30-13.10	12.30-13.10	12.30-13.10	12.30-13.10	12.30-13.10	12.30-13.10	12.30-13.10
3 пара	13.10- 14.40	13.10- 14.40	13.10- 14.40	13.10- 14.40	13.10- 14.40	13.10- 14.40	13.10- 14.40
4 пара	15.00-16.30	15.00-16.30	15.00-16.30	15.00-16.30	15.00-16.30	15.00-16.30	15.00-16.30
5 пара	16.40-18.10	16.40-18.10	16.40-18.10	16.40-18.10	16.40-18.10	16.40-18.10	16.40-18.10
6 пара	18.20-19.50	18.20-19.50	18.20-19.50	18.20-19.50	18.20-19.50	18.20-19.50	18.20-19.50
7 пара	20.00-21.30	20.00-21.30	20.00-21.30	20.00-21.30	20.00-21.30	20.00-21.30	20.00-21.30

8.6. В расписание учебных занятий могут вноситься корректировки согласно пожеланиям заказчика (обучение в вечернее время, без перерыва на обед и т.д.).

8.7. Работники учебно-методического отдела ЧОУ ДПО «Школа профессий» имеют право устанавливать режим занятий групп по предварительному согласованию с заказчиками (предприятиями). Режим занятий указывается в расписание учебных занятий и утверждается Генеральным директором ЧОУ ДПО «Школа профессий»

8.8. Последовательность занятий в течение дня, их расписание по дням недели, продолжительность перерывов между занятиями устанавливается расписанием групп подготовленными работниками и утвержденным Генеральным директором ЧОУ ДПО «Школа профессий».

9. Организация образовательного процесса

9.1. Заявки от Заказчиков поступают в ЧОУ ДПО «Школа профессий», регистрируются в Журнале регистрации заявок. Сотрудники учебно-методического отдела ЧОУ ДПО «Школа профессий» оформляют договор с Заказчиком, направившим заявку на обучение, выписывают счет на предоплату за обучение, предоставляет договоры и счета на предприятие.

9.2. С Заказчиками договоры на оказание образовательных услуг оформляются на основании программ обучения, как правило, сроком на один год. Оплата за обучение производится по счету-фактуре, выставленному согласно акту сдачи-приемки оказанных услуг либо на основании счета (в случае если обучение проводится на основании предоплаты). Акты сдачи-приемки оказанных услуг составляются в ЧОУ ДПО «Школа профессий» на основании протоколов итоговой аттестации (зачета), регистрируются, доставляются Заказчикам, сводятся в отчет о выполненных работах (юридические лица).

9.3. С физическим лицом, желающим обучиться за наличный расчет, на основании заявления заключается договор об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам. Оплата за обучение производится в бухгалтерии через кассу в размере 100% предоплаты до начала занятий.

9.4. Физическое лицо, заключившее договор на обучение, вправе расторгнуть договор без объяснения причин. На момент расторжения договора работник ЧОУ ДПО «Школа профессий» визирует количество прослушанных часов согласно расписанию, а бухгалтер производит расчет стоимости прослушанных часов. Разницу между оплатой за обучение и фактически прослушанных часов возвращают физическому лицу. Возможно расторжение физическим лицом оформленного договора на одну образовательную программу и перезаключения на другую.

9.5. Приказ об отчислении и возврате денежных средств готовит методист ЧОУ ДПО «Школа профессий».

9.6. Комплектация учебных групп по заявкам Заказчика и проект приказа на открытие (формирование) групп готовится методистом ЧОУ ДПО «Школа профессий», при наличии подписанных договоров.

9.7. В ЧОУ ДПО «Школа профессий» формируется и хранится следующая документация:

- Приказы.
- Журналы, необходимые для ведения образовательного процесса.
- Образовательные программы учебно-тематических планы, утвержденные Генеральным директором и согласованные с надзорными органами (при необходимости для осуществления реализации программ).
 - Расписание учебных занятий
 - Годовые календарные учебные графики
 - Положения, инструкции, регламенты
 - Дела учебных групп
 - Протоколы заседания комиссий по итоговой аттестации
 - Тесты по реализуемым образовательным программам
 - Учебные видеофильмы
 - Методические пособия и разработки
 - Документация на лицензирование
 - Раздаточный материал
 - Договоры на обучение с физических и юридических лиц

10. Порядок проведения занятий

10.1. Теоретические и практические занятия проводятся в строгом соответствии с программами и тематическими учебными планами занятий, утвержденные Генеральным директором и согласованными, (при необходимости), с надзорными органами.

10.2. Работники ЧОУ ДПО «Школа профессий» до начала занятий знакомят преподавателя и группу с расписанием занятий, обеспечивают преподавателя программами, тематическими планами, наглядными методическими пособиями, плакатами, презентациями, видеофильмами, литературой, техническими средствами обучения, необходимыми для успешного проведения учебного процесса (в том числе на электронных носителях с учебно-методическими материалами на каждого обучающегося учебной группы).

10.3. Преподаватель перед началом информирует обучающихся об официальном сайте ЧОУ ДПО «Школа профессий», на котором размещены сведения об образовательной организации, информирует о наличии в ЧОУ ДПО «Школа профессий» информационных стендов с размещенной на них соответствующей документацией.

10.4. Преподаватель в начале и в конце занятий проверяет посещаемость, выставляет пропуски занятий, заполняет журнал, проводит текущий контроль знаний (устный или письменный, тестирования, собеседование).

10.5. До итоговой аттестации (зачетов) допускаются обучающиеся, получившие зачеты в промежуточной аттестации, прошедшие практические занятия.

10.6. Практические занятия в учебном классе, на территории проводятся в соответствии с утвержденными образовательными программами.

11. Порядок проведения итоговой аттестации

11.1. Проект приказа о проведении экзамена (зачета, тестирования) методистом ЧОУ ДПО «Школа профессий» готовится заранее до проведения итоговой аттестации.

11.2. В состав комиссии должно входить не менее 3-х человек. Председателем комиссии является Генеральный директор ЧОУ ДПО «Школа профессий», в члены комиссии могут назначаться преподаватели.

11.3. Обучающимся, не сдавшим зачет (экзамен, тестирование), повторная сдача разрешается не ранее, чем через 5 дней после проведения зачетов (экзаменов, тестирований). Обучающимся, окончившим обучение и не явившимся на зачет (экзамен, тестирование) по различным причинам, сдача зачета разрешается в течение года.

11.4. Протокол о результатах сдачи зачетов (экзаменов, тестирований) оформляется секретарем назначенным по приказу в ЧОУ ДПО «Школа профессий». Оформленные и зарегистрированные протоколы хранятся в ЧОУ ДПО «Школа профессий».

11.5. После окончания обучения ЧОУ ДПО «Школа профессий» предоставляет заказчику счет-фактуру, акт приема-передачи выполненных услуг с копией протокола заседания комиссии по итоговой аттестации.

11.6. ЧОУ ДПО «Школа профессий» в соответствии с протоколом и в срок (согласно приказу) оформляет документы установленного образца. Готовые документы об окончании обучения выдаются обучающимся или представителям заказчика, после регистрации их в журнале выдачи документов.

11.7. Дело группы после закрытия храниться в течение срока, установленного законодательством РФ. В деле группы находятся:

- Приказ о выдачи документов
- Протокол заседания комиссии

- Приказ о допуске к итоговой аттестации
- Журнал учета занятий
- Расписание занятий
- Приказ о начале занятий
- Заявки (или их копии) предприятий на обучение обучающихся (при наличии заявок).

12. Порядок прекращения образовательных отношений в связи с окончанием обучения

12.1. Согласно п.1.1., ст. 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273 после завершения освоения соответствующей программы обучения и успешного прохождения итоговой аттестации обучающиеся отчисляются из ЧОУ ДПО «Школа профессий» с выдачей документа об окончании обучения.

12.2. По окончании срока изучения соответствующей программы обучения обучающиеся, не допущенные к итоговой аттестации, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, сдача разрешается согласно п. 6.3. «Порядок проведения итоговой аттестации (зачетов) настоящего положения.

12.3. Отчисление обучающихся, указанных в п.12.1. Положения, производится приказом ЧОУ ДПО «Школа профессий» в соответствии с протоколом заседания комиссии по итоговой аттестации.

13. Порядок перевода обучающегося из ЧОУ ДПО «Школа профессий» в другую образовательную организацию (учреждение)

13.1. Перевод из ЧОУ ДПО «Школа профессий» в другое образовательное учреждение осуществляется на основании заявления Обучающегося.

13.2. ЧОУ ДПО «Школа профессий», на основании заявления Обучающегося, издает приказ «Об отчислении обучающегося».

13.3. При переводе, вместе с копией приказа «Об отчислении обучающегося» Обучающемуся предоставляется копия приказа «Об открытии учебной группы» и копия листов журнала учебных занятий, подтверждающих прохождение материала учебного плана программы (разделов, тем, модулей) с результатами промежуточной аттестации (при наличии завершенных разделов, тем, модулей).

13.4. ЧОУ ДПО «Школа профессий» возвращает обучающему денежные средства за не пройденные часы учебного плана.

13.5. За зачисление Обучающего в другую образовательную организацию (учреждение) с учетом пройденных разделов, тем

образовательной программы ЧОУ ДПО «Школа профессий» ответственности не несет.

14. Порядок перевода обучающегося с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую внутри ЧОУ ДПО «Школа профессий»

14.1. Основанием для перевода с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую является личное заявление Обучающегося.

14.2. Заявление Обучающегося с просьбой о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую рассматриваются Генеральным директором ЧОУ ДПО «Школа профессий». При этом определяется соответствие пройденного материала, что устанавливается по журналу учета занятий, требованиям учебного плана другой образовательной программы по содержанию и объему в часах. В случае соответствия одной образовательной программы и (или) формы обучения другой, или не совпадения не более чем по трем темам и наличии свободных мест в группе, такой перевод считается возможным.

14.3. Решение о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую принимается Генеральным директором ЧОУ ДПО «Школа профессий».

14.4. После издания приказа о переводе с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую, личное дело обучающегося передается с одной образовательной программы на другую. В личном деле должна быть вложена копия приказа о переводе.

15. Порядок отчисления обучающихся

15.1. Отчисления обучающихся производятся по следующим основаниям:

- 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 образовательной организации, в случае применения к Обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати 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.

15.2. Основанием для отчисления по собственному желанию (нежеланию продолжать обучение в ЧОУ ДПО «Школа профессий») является личное заявление Обучающегося. Основанием для издания приказа об отчислении по инициативе Обучающегося является личное заявление обучающегося с указанием причины:

- перемена места жительства
- перевод в другую образовательную организацию (учреждение)
- семейные обстоятельства
- состояние здоровья
- нежелание продолжить учебу и т.п.

15.3. Не допускается отчисление Обучающегося по инициативе руководства ЧОУ ДПО «Школа профессий» во время их болезни, отсутствия по уважительной причине.

15.4. Образовательная организация в трехдневный срок после издания приказа, выдает Обучающемуся справку об обучении (периоде обучения).

16. Порядок восстановления обучающихся

16.1. Основанием для восстановления Обучающихся на обучение в ЧОУ ДПО «Школа профессий» является личное заявление лица, желающего продолжить обучение и наличие справки об обучении в образовательной организации ЧОУ ДПО «Школа профессий».

16.2. Восстановление лица в состав обучающихся ЧОУ ДПО «Школа профессий» осуществляется в момент формирования группы соответствующей образовательной программы и (или) формы обучения.

16.3. Заявление с просьбой о восстановлении рассматривается Генеральным директором ЧОУ ДПО «Школа профессий», который делает запись о том, что не возражает в восстановлении, если имеются все основания для этого, на основании чего издается приказ о восстановлении.

17. Приостановление образовательных отношений

17.1 Приостановление образовательных отношений между ЧОУ ДПО «Школа профессий» и слушателем возникает в случае предоставления слушателю по его заявлению перерыва в обучении по медицинским показаниям, семейным и иным уважительным причинам, подтвержденным документально (к уважительным причинам относятся командировка, участие в судебном заседании, выполнение служебного задания и т.п.)

17.2 Слушатель на период приостановления образовательных отношений освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения срока приостановления образовательных отношений.

17.3 Договор об образовании при приостановлении образовательных отношений не расторгается. Срок действия договора об образовании в этом случае продлевается на срок приостановления образовательных отношений, указанный в приказе, предусмотренном пунктом 17.4

17.4 Приостановление образовательных отношений осуществляется по письменному заявлению слушателя и оформляется приказом генерального директора ЧОУ ДПО «Школа профессий» с указанием срока приостановления образовательных отношений.

18.Изменение образовательных отношений

18.1 Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения слушателем образования по конкретной дополнительной профессиональной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей слушателя и ЧОУ ДПО «Школа профессий»

18.2 Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе слушателя по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе ЧОУ ДПО «Школа профессий», а также в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.3 Основанием для изменения образовательных отношений является приказ генерального директора ЧОУ ДПО «Школа профессий», издаваемый на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании и локальными нормативными актами ЧОУ ДПО «Школа профессий», изменяются с даты издания приказа генерального директора ЧОУ ДПО «Школа профессий» или с иной указанной в таком приказе дате.

На фирменном бланке предприятия

Генеральному директору
ЧОУ ДПО «Школа профессий»
В.А. Хандажевской

ЗАЯВКА НА ОБУЧЕНИЕ

Предприятие _____

просит принять наших сотрудников в количестве _____ человек для обучения по профессии/программе (аттестации/переаттестации)

Дата окончания обучения _____ 202_г.

№	ФИО паспортные данные контактный телефон	Должность, профессия	Год рождения	Образование (наименование учебного заведения, специальность, факультет, год окончания, номер диплома, бакалавр/магистр)

Все учащиеся по состоянию здоровья могут работать по данной профессии.

Подтверждающие

документы

находятся на предприятии.

(Обязательно заполняется для рабочих подназорных профессий)

Работники согласны на обработку персональных данных.

Заявление-согласие на обработку персональных данных вышеуказанных работников находится в отделе кадров организации.

Работники дают согласие на получение удостоверений уполномоченному представителю предприятия.

Сотрудники будут обучаться по очной форме обучения в Учебном центре по адресу: 628606, ХМАО-Югра, г. Нижневартовск, ул. Ленина, д.8, каб.17, пом.209

Оплату гарантируем.

Должность руководителя
предприятия

Подпись

Фамилия И.О.

МП

Контактное лицо

Фамилия И.О.

Должность

Телефон

E-mail

Примечание:

С уставом ЧОУ ДПО «Школа профессий», лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации, свидетельством о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, учебной программой, Правилами внутреннего распорядка все вышеперечисленные ознакомлены.

Копии документов об образовании (о предыдущем обучении) хранятся в Отделе кадров организации.
- для обучения рабочих профессий, подконтрольных Ростехнадзору, необходимо предоставить справку о состоянии здоровья (возможности работать по данной профессии).

Приложение № 2

Генеральному директору
ЧОУ ДПО «Школа профессий»
В.А.Хандажевской

от _____

Проживающего(ей) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по дополнительной программе

О себе сообщаю следующее:

Паспортные данные	
СНИЛС (для внесения информации в ФИС ФРДО)	
Дата рождения	
Место работы и должность, телефон, e-mail	
Образование (учреждение, специальность, квалификация, год окончания)	
Телефон моб.	
Email	
Почтовый адрес с индексом (для получения документов), если обучение оплачивается самостоятельно	

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия страници паспорта с личными данными и адресом регистрации;
- копия документов о смене фамилии (при наличии);
- копия диплома о профессиональном образовании (для студентов – справка из учреждения профессионального образования).

Оплата будет осуществляться (подчеркнуть): за счет средств физического лица или юридического лица.

Со свидетельством о государственной регистрации, уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней, с образовательной программой и учебной документацией, документами, регламентирующими организацию и осуществление



«Школа профессии» ознакомлен (а)

(подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20__

Приложение № 3

Генеральному директору
ЧОУ ДПО «Школа профессий»
В.А.Хандажевской

от _____

Проживающего(ей) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу
зачислить _____

(моего сына/мою дочь Ф.И.О.)

Далее по тексту «Поступающий», на обучение по программе дополнительного профессионального образования _____

(указывается наименование программы)

О Поступающем сообщаю следующее:

1. Сведения о документе, удостоверяющего личность	
Наименование	
Серия, номер документа	
Дата выдачи документа	
Гражданство	
2. Дата рождения	
3. Место рождения	
4. Сведения о предыдущем образовании и документе об образовании и (или) квалификации его подтверждающем:	
Уровень образования (9,11 классов, иное)	
Название документа об образовании (аттестат, диплом, удостоверение и др.)	
Серия, номер документа	
Какое учреждение окончил, учреждение	
Профессия, специальность	

Подтверждаем свое ознакомление (в том числе через сайт, стенд ЧОУ ДПО «Школа профессий») со следующими документами:

1. С лицензией на осуществление образовательной деятельности

Ознакомлен(-а) _____ (Заказчик) Ознакомлен(а) _____ Поступающий

2. С программой обучения по выбранному направлению

Ознакомлен(-а) _____ (Заказчик) Ознакомлен(а) _____ Поступающий

3. С уставом и свидетельством о государственной регистрации

Ознакомлен(-а) _____ (Заказчик) Ознакомлен(а) _____ Поступающий

4. С положением о порядке предоставления платных образовательных услуг

Ознакомлен(-а) _____ (Заказчик) Ознакомлен(а) _____ Поступающий

5. С положением «Об организации образовательного процесса»

Ознакомлен(-а) _____ (Заказчик) Ознакомлен(а) _____ Поступающий

6. С положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестацией обучающихся

Ознакомлен(-а) _____ (Заказчик) Ознакомлен(а) _____ Поступающий

7. С условиями договора, стоимостью обучения и порядком оплаты

Ознакомлен (-а) _____ (подпись)

8. С правилами внутреннего распорядка обучающихся

Ознакомлен (-а) _____ (подпись)

Я, _____

(фамилия имя отчество заказчика)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Персональные данные обрабатываются с целью оказания образовательных услуг. Персональные данные в течение всего срока обучения и далее при хранении.

_____ (подпись Поступающего)

Подлинность предоставления документов и информации подтверждаю. Оповещен, об ответственности за предоставление заведомо ложных сведений и подложных документов.

_____ (подпись Заказчика)

_____ (подпись Поступающего)

« ____ » 20 ____ г. _____ (подпись Заказчика)

« ____ » 20 ____ г. _____ (подпись Поступающего)

Заказчик дает согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего Поступающего и прилагает копию документа, подтверждающего его права (свидетельство о рождении, решение суда или органа опеки и попечительства), а так же документ удостоверяющий личность.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
Персональные данные обрабатываются с целью оказания образовательных услуг. Персональные данные в течении всего срока обучения и далее при хранении.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(для работников, направленных юридическими лицами)

Подтверждаю ознакомление (в том числе через, стенд ЧОУ ДПО «Школа профессий») со следующими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ЧОУ ДПО «Школа профессий».

1. С лицензией на осуществление образовательной деятельности.
2. С программой обучения.
3. С уставом и Свидетельством о государственной регистрации.
4. С положением «О порядке платных образовательных услуг».
5. С правилами внутреннего распорядка обучающихся.
6. Иными локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

№пп	Ф.И.О. обучающегося	Подпись (В том числе – Я даю согласие на получение документа об обучении представителю моей организации)	Примечание

Генеральному директору
ЧОУ ДПО «Школа профессий»
В.А. Хандажевской
От Обучающегося _____

(Ф.И.О. полностью)
Группы № _____
Программы обучения _____
Формы обучения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с группы _____ программы дополнительного профессионального образования _____
в группу _____ дополнительного профессионального образования _____
_____, в связи с _____

Согласовано:

Генеральный директор
ЧОУ ДПО «Школа профессий»

_____/В.А. Хандажевская

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение №6

Генеральный директору
ЧОУ ДПО «Школа профессий»
В.А. Хандажевской
от Обучающегося _____

(Ф.И.О. полностью)
Группы № _____
Программы обучения _____
Формы обучения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с _____ формы обучения на _____
(очная/заочная) (очная/заочная)
форму обучения группы _____ программы дополнительного профессионального
образования _____
в связи с _____.

Согласовано:

Генеральный директор
ЧОУ ДПО «Школа профессий»

_____ (В.А. Хандажевская)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №7

Генеральный директору
ЧОУ ДПО «Школа профессий»
В.А. Хандажевской
от Обучающегося _____

(Ф.И.О. полностью)
Группы № _____
Программы обучения _____
Формы обучения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на обучение в образовательной организации ЧОУ ДПО «Школа профессий» по программе дополнительного профессионального образования, _____, _____ форму обучения.

(очная, заочная, дистанционная)

Согласовано:

Генеральный директор
ЧОУ ДПО «Школа профессий»

_____ (В.А. Хандажевская)

« ____ » _____ 20 ____ г.