

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО УЦ «Балахнинский»
Ю.В.Резепова.
01.01.2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ.

1 Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Положение) разработано АНО УЦ «Балахнинский» на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Уставом организации.

1.2. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.3. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

1.4. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

1.5. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по

имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

Основных программ профессионального обучения по

Программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица, имеющие основное или среднее (полное) общее образование, а также лица определенного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования,

2. Правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

2.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разработанной и утверждённой АНО УЦ «Балахнинский»..

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Образовательной организацией, с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

2.2. Сроки начала и окончания профессионального обучения

Определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

2.3. Лицам, успешно сдавшим итоговую аттестацию, выдаётся свидетельство.

2.4. Программы профессионального обучения предусматривают теоретическое и практическое (производственное) обучение.

2.5. Теоретическое обучение осуществляется в учебной группе в учебных помещениях АНО УЦ «Балахнинский» согласно утвержденного директором образовательного учреждения расписания занятий, в очной форме. При теоретическом обучении допускается использование элементов дистанционных образовательных технологий.

2.6. Обучающиеся, освоившие теоретический курс по профессии, допускаются к практическому обучению.

2.7. Обучение по согласованию с заказчиком осваивается в образовательной организации на основании заключенного образовательной организацией договора на оказание платных образовательных услуг.

2.8. Сроки проведения практического обучения, объём и их содержание определяются учебными планами и программами по профессиям.

2.9. Практическое обучение осуществляется в пределах времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

2.10. За время практического обучения обучающиеся должны научиться самостоятельно выполнять учебную езду в соответствии с программой

2.11. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

2.12. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

3. Правила приема обучающихся в Образовательную организацию, режим занятий.

3.1. Прием на обучение в АНО УЦ «Балахнинский» производится по личному заявлению граждан РФ, имеющих основное или среднее (полное) общее образование, а также лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, а также на основании заключаемых договоров с предприятиями, организациями, учреждениями при предоставлении необходимых документов. На договорной основе и за счет средств потребителей, заказчиков. После чего издается приказ о приеме на обучение.

3.2. При приеме гражданина в образовательное учреждение, последние обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. Обучение учащихся осуществляется в очной форме.

3.4. Обучение на курсах платное за счет средств физических или юридических лиц. Плата за обучение вносится до начала занятий в сумме согласно Прайс листа, утвержденного директором АНО УЦ «Балахнинский». Размер оплаты устанавливается директором в зависимости от количества образовательных и дополнительных услуг, затрат, связанных с организацией, обеспечением и совершенствованием учебного процесса и т.п.

3.5. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения программам: профессиональной подготовки по профессии «Водитель автомобиля категории «В», переподготовки водителей транспортных средств с категории «В» на категорию «С», переподготовки водителей транспортных средств с категории «С» на категорию «В», производится с учетом перечня медицинских противопоказаний и достижения установленного возраста. Медицинский отбор, поступающих на обучение производится на основании справок медицинских учреждений установленного образца с заключением врача о профессиональной пригодности.

3.6. При приеме на обучение Образовательная организация представляет Потребителю достоверную информация об исполнителе и оказываемых образовательных и других услугах обеспечивающую возможность их правильного выбора. Для чего в удобном для обозрения месте размещается информация следующего содержания (в том числе на сайте) АНО УЦ «Балахнинский».

- а) Наименование и место нахождения исполнителя;
 - б) сведения о наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности;
 - в) уровень и направленность основных программ, формы и сроки их исполнения;
 - д) стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость услуг и дополнительных услуг, оказываемых за дополнительную плату отдельно.
 - е) порядок приема и требования к поступающим, а также другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.
 - ж) Устав учреждения;
 - з) правила внутреннего распорядка учащихся;
 - и) правила внутреннего трудового распорядка;
 - к) документы об оказании платных образовательных услуг в том числе бланк договора (образец) об оказании платных образовательных услуг.
 - л) другие не запрещенные действующим законодательством услуги;
- 3.7. Прием на обучение производится не зависимо от пола, расы, национальной принадлежности, образования.
- 3.8. Зачисление на обучение производится на основании договора на оказание платных образовательных услуг и приказа директора АНО УЦ «Балахнинский».
- 3.9. Права и обязанности обучающихся Учреждения определяются уставом, а также индивидуальным договором, заключенным Учреждением с заказчиком или потребителем платной образовательной услуги, действующими локальными документами.
- 3.10. При приеме на обучение поступающий обязан предоставить следующие документы:
- паспорт.
 - водительское удостоверение при необходимости.
 - медицинскую справку водителя.
 - снилс
- 3.11. В процессе заключения договора на оказание платных образовательных услуг, поступающий кандидат знакомится с Уставом, лицензией, образовательной программой, правилами оказания платных образовательных услуг, положением о порядке организации и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, о применяемых в учебном процессе формах, итоговой и промежуточной аттестации, правилами внутреннего распорядка, в том числе условиями обучения, правилами практического вождения, учебными маршрутами практического вождения, с инструкцией по пожарной безопасности, безопасности на транспорте.
- 3.12. Договор на обучение заключается в письменной форме в двух экземплярах для каждой из сторон.
- 3.13. В учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.14. Прием граждан на обучение производится по достижении установленного программой обучения возраста и на условиях получения права на управление транспортными средствами по основным программам профессионального обучения:

- профессиональной подготовки по профессии «Водитель автомобиля категории «В»,
- переподготовки водителей транспортных средств с категории «В» на категорию «С»
- переподготовки водителей транспортных средств с категории «С» на категорию «В»

3.15. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием слушателей и их родителей (законных представителей) организует заведующий учебной части (методист учебной части).

3.16. При приеме граждан (кандидатов на обучение) с ними заключается договор об оказании платных образовательных услуг, с одновременным заполнением заявления на обучение, содержащие анкетные данные потребителя с согласием его на обработку персональных данных на срок обучения в образовательной организации.

3.17. Договором на обучение регламентируется:

- предмет договора;
- обязанности сторон;
- права и ответственность сторон;
- оплата услуг;
- особые условия;
- юридические адреса сторон; (реквизиты места жительства)

3.18. Численность обучающихся; Предельная численность обучающихся в классах (группах) устанавливается в соответствии государственных нормативных требований по охране труда, санитарных норм и техники безопасности в зависимости от условий организации процесса. Заключение надзорных органов.

3.19. Режим занятий обучающихся осуществляется на основании календарного учебного графика.

4. Продолжительность и организация обучения по всем реализуемым образовательным программам.

4.1. Работники учреждения имеют право устанавливать режим занятий групп по предварительному согласованию с потребителем, заказчиком. Режим занятий указывается в расписание учебных занятий и утверждается директором.

4.2. Последовательность занятий в течение дня, их расписание по дням недели, продолжительность перерывов между занятиями устанавливается расписанием групп подготовленными работниками АНО УЦ «Балахнинский» и утвержденных директором.

5 Организация образовательного процесса

5.1. Заявки от Потребителей, Заказчиков поступают в Учреждение и регистрируются в Журнале регистрации. Сотрудники оформляют договор с

Потребителем, Заказчиком, направившим заявку на обучение, при необходимости выписывают счет на предоплату за обучение, предоставляет договоры и счета Потребителю, Заказчику на подпись. Контроль над возвращением подписанных договоров и поступлением предоплаты осуществляет Заведующий учебной частью.

5.2. Оплата за обучение производится на основании счета или наличными денежными средствами в кассу Образовательной организации. Акты сдачи-приемки оказанных услуг составляются на основании протоколов итоговой аттестации (зачета), регистрируются, доставляются Заказчикам, сводятся в отчет о выполненных работах (юридические лица).

5.3. С физическим лицом, желающим обучиться за наличный расчет, на основании заявления заключается договор на оказание платных образовательных услуг. Оплата за обучение производится через расчетный счет или наличными денежными средствами в кассу учреждения до начала занятий.

5.4. Физическое лицо, заключившее договор на обучение, вправе расторгнуть договор без объяснения причин при условии полного возмещения исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по данному договору в т.ч. убытков. Понятие убытков включает в себя и упущенную выгоду, которая имеет место со стороны АНО УЦ «Балахнинский»

5.5. Приказ об отчислении и возврате денежных средств готовит завуч (методист)

5.6. Заявление о возврате денежных средств направляется в работу только после издания приказа об отчислении, поскольку методика расчета учитывает дату отчисления в соответствии с приказом.

5.7. Утрата статуса обучающегося, подтвержденная приказом об отчислении, является основанием для расторжения договора об образовании с того момента, когда обучающийся был отчислен.

5.8. Общий срок рассмотрения заявления о возврате денежных средств составляет 10 календарных дней, не считая дня подачи заявления.

5.9. Срок перечисления денежных средств на счет, указанный в заявлении или возврата наличными деньгами из кассы учреждения, составляет 10 рабочих дней после издания приказа об отчислении.

5.10. Комплектация учебных групп по заявкам и проект приказа на открытие (формирование) групп готовится завучем (методистом) при наличии подписанных договоров.

5.11. В АНО УЦ «Балахнинский» формируется, и хранится следующая документация:

- Приказы.
- Журналы, необходимые для ведения образовательного процесса.
- Образовательные программы, учебно-тематические планы, утвержденные 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 об образовании с физическими и юридическими лицами.

6. Порядок проведения занятий

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

6.2. Преподаватель перед началом информирует обучающихся об официальном сайте в АНО УЦ «Балахнинский», на котором размещены сведения об образовательной организации, информирует о наличии информационных стендов с размещенной на них соответствующей документацией

7. Организация обучения:

7.1 Учреждение создает необходимые условия обучающимся для освоения реализуемых образовательных программ, путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов, и средств обучения. Осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, устанавливает их форму, периодичность и порядок поведения.

7.2. В учреждении возможны следующие основные виды учебных занятий: лекции, занятия по практическому обучению вождению транспортных средств (учебная езда), практические и семинарские занятия, лабораторные работы, семинары по обмену опытом, стажировки, консультации.

7.3. Образовательные программы реализуются учреждением как самостоятельно, а также могут реализовываться посредством сетевых форм.

7.4. При подготовке водителей практические занятия по вождению ТС проводятся в три этапа: начальное обучение (на автотренажере или транспортном средстве), вождение на автодроме и в реальных дорожных условиях по учебным маршрутам.

7.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается спаривание занятий продолжительностью не более 90 (девяносто минут), перерыв между уроками не менее 10 минут. Продолжительность учебного часа теоретических занятий – 1 час (один) академический час 45 (сорок пять) минут, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Продолжительность учебного часа практических занятий-1 (один) астрономический час 60 (шестьдесят) минут. Допускается спаривание занятий продолжительностью не более 120 (сто двадцать) минут, перерыв между уроками не менее 10 минут.

8. Форма организации теоретических и практических занятий.

8.1. Теоретические занятия проводятся в специализированных учебных кабинетах и лабораториях с применением учебных наглядных пособий, мультимедийных, телевизионных установок, видеопроекторов, компьютерных симуляторов.

8.2. Организация проведения практических занятий, предусмотренных образовательной программой, проводится Учреждением на своей материальной базе, а также может осуществляться на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (сетевая форма)

8.3. Право на управление учебным транспортным средством на учебных маршрутах предоставляется учащимся после изучения предмета «Основы законодательства в сфере дорожного движения», успешной сдачи промежуточной аттестации по ПДД, получения первоначальных навыков во время занятий на автотренажерах и проведения комплекса упражнений с контрольным занятием на автодроме. Далее учащийся допускается к занятиям практического вождения по городу.

8.4. К практическому вождению учащиеся допускаются после предоставления медицинской справки на право управления ТС, изучения инструкций по ТБ, ПБ, БДД. Учащийся должен прибыть на вождение за 5 минут до начала занятий иметь при себе паспорт.

8.5. Обучение практическому вождению транспортного средства проводится согласно учебным планам: на автотренажерах, на автодроме, по дорогам города по учебным маршрутам.

8.6. Занятия по обучению практическому вождению проводят лица, имеющие среднетехническое или высшее образование, стаж управления транспортным средством не менее 3-х лет и диплом на право обучения практическому вождению, водительское удостоверение, соответствующей категории.

9. Порядок планирования, организации и проведения тренажерной подготовки и практического вождения.

9.1. Тренажерную подготовку проводит преподаватель, мастер производственного обучения согласно графику, составленного на учебную группу, учебного плана. Тренажерная подготовка проходит одновременно для двух обучаемых на двух тренажерах.

9.2. Завуч (методист) учебной части вправе производить предварительное планирование учебной езды на весь период обучения группы или определенный период и выдавать его учащимся для согласования под руководством мастера производственного обучения. Все изменения и дополнения в график обучения практическому вождению ТС может вносить только Завуч (методист) учебной части.

9.3. Копия графика учебной езды на группу, предварительно согласованного заведующим учебной частью, вывешивается на информационный стенд и может корректироваться под ситуацию обучающихся.

9.4. Основанием для изменения графика вождения могут быть:

- листок нетрудоспособности.

- повестка в ГВК или органы УВД, правоохранительные органы.

Другие документы, основанием для внесения изменений в бесспорном порядке в график не являются.

9.5. График учебной езды имеет силу расписания учебных занятий и обязателен для выполнения всеми, кто занят в процессе организации практического вождения. (Завуч, методист, преподаватель учебных групп, мастер ПО, учащийся.)

9.6. Завуч (методист) вправе планировать вождение по утвержденному в учреждении графику, без учета мнения слушателя внося изменения в график учебной езды за 7 и более дней до начала практического вождения каждого учащегося и заблаговременно сообщив об утвержденном графике.

9.7. Завуч (методист) оформляет и выдает на каждое занятие мастеру производственного обучения контрольные карточки по вождению, которые хранятся в учебной части.

9.8. Занятие практического вождения с учащимся мастер ПО проводит на основании требований программы и учебного плана (учебной езды).

9.9. По окончании обучения группы графики учебной езды хранятся в архиве учебной части, согласно регламенту номенклатуры дел.

10.0. Учет часов практического вождения завуч (методист) учебной части ведет по каждому учащемуся в Накопительной ведомости, которая хранится в учебной части, согласно регламенту номенклатуры дел.

10.1. Если учебное транспортное средство находится в ремонте, завуч (методист) учебной части делает в графике учебной езды отметку «ТО». Об изменении в графике вождения или замене автомобиля учебная часть сообщает учащемуся лично, либо по телефону или письменно.

10.2. В случаях срыва занятий по практическому вождению, произошедшему по вине Учреждения (ремонт, хозяйственные нужды и т.п.), то методист учреждения корректирует занятие учебной езды по новому графику с согласия учащегося.

10.3. Замена транспортного средства в процессе обучения вождению допускается при необходимости.

10.4. Если учащийся не прибыл на вождение в установленное время, то мастер ПО ожидает его в течение 15 минут, затем методист учебной части по возможности находит другого курсанта, в противном случае мастер ПО занимается хозяйственными работами по плану учебной части.

10.5. Учащиеся за дополнительную плату на основании личных заявлений могут взять любое количество дополнительных часов практического вождения.

10. Изменение образовательных отношений.

10.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий обучения по конкретной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность.

10.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося (родителей или законных представителей несовершеннолетнего гражданина) по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе организации.

10.3. Основанием для изменения образовательных отношений являются соответствующие изменения к договору на оказание платных образовательных услуг и приказ директора.

10.4. Права и обязанности обучающихся изменяются с даты подписания соответствующих документов.

11. Порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

11.1. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации в учреждении осуществляется в порядке, установленном Положением о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в учреждении, утвержденного директором.

11.2. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном образовательной организацией.

11.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более 2-х раз, в сроки определяемые организацией.

11.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в организации создается комиссия.

11.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность:

- отчисляются из учреждения

- проходят платную дополнительную подготовку к сдаче теоретического экзамена, после чего допускаются к пересдаче квалификационного экзамена.

11.6. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся не имеющие академической задолженности и долга по оплате за обучение.

11.7. После прохождения итоговой аттестации учащийся отчисляется из организации в связи с завершением обучения.

11.8. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы, образцы которых самостоятельно устанавливаются организацией.

11.9. Обучающиеся не прошедшие итоговую аттестацию или получившие неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в

сроки, установленные организацией после дополнительной подготовки на платной основе.

12. Документы об обучении

12.1. После завершения теоретической и практической части программы и успешного прохождения итоговой аттестации, лицам, успешно освоившим соответствующую образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об обучении под личную подпись при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Документ об обучении может быть выдан родителям (законным представителям) на основании документов, удостоверяющих их личность, либо иному лицу на основании документа, удостоверяющего личность и оформленной в установленном порядке доверенности.

12.2. Для регистрации выданных документов, в учреждении ведется журнал учета и записи выданных документов.

12.3. Образовательное учреждение выдает дубликаты документов в случае их утраты, порчи, (повреждения).

12.4. Выдача дубликатов документов осуществляется на основании письменного заявления

- при утрате документа об обучении - с изложением обстоятельств утраты, а также приложением документов, подтверждающих факт утраты (объявление в газете и др.)

- при порче документов, при обнаружении ошибки, допущенной при заполнении, - с изложением обстоятельства и характера повреждений, исключающих возможность дальнейшего использования или указанием допущенных ошибок, с приложением поврежденного документа об обучении, которое уничтожается в установленном порядке.

12.5. При выдаче дубликата документа об обучении в журнале учета и выдачи дубликатов делается соответствующая запись.

12.6. Лицам, отчисленным до окончания срока обучения и не прошедшим внутреннюю итоговую аттестацию, выдается справка об обучении.

12.7. Лицам, успешно сдавшим итоговую аттестацию профессионального обучения выдается свидетельство о профессии рабочего (должности служащего.)

12.8. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются

Документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) свидетельство о профессиональной переподготовке.

12.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестаций или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и (или) отчисленным из Образовательной организации, выдаётся справка об обучении по установленной форме.

12.10. Лицам, освоившим программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются сертификаты.

12.11. Вид и образцы документов об обучении, выдаваемых в учреждении утверждены Положением о приобретении, учете и хранении документов о квалификации.

13. Прекращение образовательных отношений.

13.1. Договорные отношения о предоставлении образовательных услуг по программам: профессиональной подготовки по профессии «Водитель автомобиля категории «В», переподготовки водителей транспортных средств с категории «В» на категорию «С», переподготовки водителей транспортных средств с категории «С» на категорию «В», между учреждением и обучающимися прекращаются в связи с отчислением обучающегося:

- по завершению обучения и выдачей соответствующего свидетельства.
- досрочно:

- а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей несовершеннолетнего обучающегося), в том числе в случаях перевода;

- б) по инициативе организации;

- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации организации.

13.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является расторжение договора об оказании платных образовательных услуг или приказ директора об отчислении из организации.

Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты подписания вышеуказанных документов или иной указанной даты в нем. При этом учащийся оплачивает сумму затрат на обучение.

13.3. Слушатель может быть отчислен из учреждения без предварительного уведомления, на основании приказа с удержанием суммы затрат на обучение в следующих случаях.

- наличия медицинского заключения о состоянии здоровья слушателя, препятствующего его дальнейшему обучению.

- Заявление родителей (законных представителей).

- Систематические пропуски занятий (30% времени теоретического обучения и 10% - практического).

- Задолженность по оплате за обучение, не ликвидированная в соответствии и на основании Договора об оказании платных образовательных услуг.

- Нарушение Правил внутреннего распорядка (употребление алкогольных, наркотических, токсических веществ, курение в помещениях автошколы и на ее территории, сквернословие, срыв занятий, преднамеренное нанесение материального ущерба имуществу учреждения или учащимся, оскорбление чести и достоинства преподавателей, работников или слушателей), участие в коррупционных действиях.

- Появление на занятиях в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

- С момента отчисления слушателя Договор на оказание платных образовательных услуг расторгается. В случае отказа в восстановлении выдается справка об обучении.

14. Восстановление в учреждении.

14.1 Лицо, отчисленное из учреждения по инициативе обучающегося до завершения обучения, имеет право на восстановление для обучения в течении 5 лет после отчисления.

14.2. Лицо, отчисленное по инициативе Учреждения, имеет право на восстановление на условиях самого учреждения. Порядок и условия восстановления в организации определяется локальным актом организации.

14.3. Восстановление для продолжения обучения осуществляется по личному заявлению обучающегося на имя директора.

14.4. Восстановление без повторного обучения проводится после ликвидации имеющихся академических задолженностей с оплатой сумм за продолжение обучения.

14.5. Для приема передачи академической задолженности создается комиссия.

15. Порядок перевода обучающегося.

15.1. Перевод в другое образовательное учреждение осуществляется на основании заявления Обучающегося.

15.2. На основании заявления Обучающегося издается приказ «Об отчислении обучающегося».

15.3. 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).