

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
«МОЯ ШКОЛА»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Педагогического Совета


ЧОУ ДО ОЦ «Моя школа»

от «2» 04 2018г. № 2/

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧОУ ДО ОЦ «Моя школа»

 Цвиренко А.И.

«2» 04 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Регистрационный № 2/
от «2» 04 2018 г.

Вводится в действие приказом
от «2» 04 2018 г. № 2/-од

г. Новосибирск
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 года N 2300-1, Постановления Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказа Минобрнауки РФ от 29.08.2013 № 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Устава Частного образовательного учреждения дополнительного образования образовательный центр «Моя школа» (далее Центр) и других локальных нормативных актов Центра.

1.2. Настоящий документ является локальным нормативным актом, который не может ухудшать положение слушателей и работников, по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством.

1.3. Нормы настоящего локального нормативного акта, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

2. Область применения

2.1. Настоящий локальный нормативный акт регламентирует порядок приема на обучение, а также требования к гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, в том числе соотечественникам за рубежом (далее – иностранные граждане), поступающим в Центр для обучения.

3. Срок действия

3.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Центра и действует до его отмены.

4. Правила

приема на обучение

4.1. Правила приема в Центр, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно. Прием на обучение в Центр проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4.2. На обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых принимаются любые лица без предъявления требований к уровню образования и возрасту, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

4.3. Прием на обучение в Центр осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг и договором на оказание платных образовательных услуг (далее – Договор).

4.4. Прием документов для обучения и регистрация поступающих на обучение проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

4.5. Прием на обучение осуществляется путем оформления Договоров и издания приказа о зачислении обучающихся.

4.6. Для поступающих на обучение по программам дополнительного образования детей и взрослых необходимо подать заявление на имя директора Центра:

4.7. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Центре:
Уставом;
Лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
Положением о порядке предоставления платных образовательных услуг;
Настоящими Правилами;
Формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
Правилами внутреннего распорядка для обучающихся,
Иными локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность и правила поведения в Центре.

Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.4.7. настоящего Положения фиксируется в Договоре и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке фиксируется согласие на сбор и обработку персональных данных обучающихся.

4.8. Прием документов, предоставляемых поступающими, проводится предварительно до начала обучения в рабочие дни в соответствии с режимом работы Центра.

4.9. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.10. Прием на обучение в Центр проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

4.11. Зачисление на обучение лиц производится приказом директора Центра после заключения Договора.

4.12. За 3 дня перед началом обучения до лиц, зачисленных на обучение, заблаговременно доводится информация о дате, времени и месте начала обучения и расписание занятий.

5 Порядок формирования, принятия и обновления Положения

5.1. Подразделением, ответственным за разработку и реализацию настоящего Положения является директор Центра.

5.2. Положение рассматривается на заседании Педагогического совета Центра и утверждается директором.

5.3. Обновление или внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки разработчиком проекта документа в новой редакции или внесением изменений и дополнений в порядке, установленном в Центре.

6. Регистрация, рассылка, хранение Положения

6.1. Настоящий локальный акт подлежит обязательной регистрации, в соответствии с установленным в Центре порядком, хранению и рассылке во все структурные подразделения, которая осуществляется в соответствии с установленным порядком.

6.2. Оригинальный экземпляр настоящего документа хранится постоянно в канцелярии до и после его замены новым вариантом. Заверенные копии документа хранятся в составе документов во всех структурных подразделениях Центра.

6.3. Настоящий локальный нормативный акт в виде копии размещается на главной странице подраздела «Документы» специального раздела официального сайта «Сведения об образовательной организации» и в сети Интранет.

Ф.И.О, должность и личная подпись ответственного лица,
с указанием даты подписания документа.

Обязательные приложения:

- приложение 1 Лист согласования документа;

- приложение 2 Лист обязательной рассылки и размещения на официальном сайте и (или) в сети Интранет с указанием сроков рассылки и размещения.