



«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО «СБТ»

О.В.Козляков

« 30 » октября 2019 г.

## **Положение о приеме, обучении, выпуске и отчислении обучающихся в ООО «Система безопасности труда»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012г., нормативными документами, Уставом с целью регулирования отношений внутри учреждения, создания эффективной организации учебного процесса рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых услуг.

1.2. Положение является локальным актом ООО «Система безопасности труда» (далее – СБТ), его действие распространяется на всех обучающихся в учреждении.

1.3. Прием лиц на обучение программ обучения:

- прием слушателей на обучение по госзаданию в СБТ осуществляется в соответствии с Планом комплектования слушателями на год. Руководитель администрации (органов МО, учреждений и т.д.) подает заявку со списком слушателей в соответствии с выпиской из плана комплектования на текущий год.

- прием слушателей по договору оказания платных образовательных услуг на основании личного заявления слушателя или на основании заявки юридического лица (работодателя слушателя) при предъявлении документа подтверждающего личность.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. При поступлении на учебу, обучающегося знакомят со следующими документами:

- с лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- с договором на оказание платных образовательных услуг;
- с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги;
- с правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- с порядком итоговой аттестации.

2.2. После заполнения листков регистрации слушателями и получения согласия на обработку и использование персональных данных обучающихся, по окончании формирования группы издается приказ о зачислении на обучение.

2.3. На каждую группу обучающихся заводится журнал, подтверждающий фактическое проведение теоретических и практических часов обучения. По окончании обучения документы по каждой группе остаются в архиве ООО «СБТ»



### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Подготовка по программам обучения осуществляется по очной, заочной (дистанционной), очно-заочной формам обучения.

3.2. Учебные группы комплектуются численностью до 25 человек.

3.3. Учебные планы и рабочие программы разработаны ООО «СБТ» на основании соответствующих примерных программ, утвержденных МЧС России, государственных образовательных стандартов и других нормативных актов.

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

3.5. Занятия в учреждении проводятся на основании расписаний часов занятий.

3.6. Основными формами обучения являются теоретические и практические занятия.

3.7. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет - 1 академический час (45 минут),

3.8. Занятия проводятся в специально оборудованных классах (кабинетах) в составе учебной группы с целью изучения нового материала.

3.9. Дистанционное обучение: осуществляется с использованием программы Skype, eTutorium Webinar.

По договорам оказания платных образовательных услуг обучение осуществляется путем предоставления, всей необходимой теоретической и методической документации, в которой они самостоятельно изучают предложенные материалы, по итогам изучения материалов обучающиеся проходят тестирование. Результаты тестирования отслеживаются специалистами СБТ. При возникновении вопросов у обучающихся, специалисты СБТ оказывают методическую помощь.

3.10. В случае пропуска занятий по уважительной причине (болезнь, служебные и личные обстоятельства и т.п.) обучающиеся изучают пропущенную тему самостоятельно и допускаются к сдаче зачета.

### **4. ПОРЯДОК ВЫПУСКА И ОТЧИСЛЕНИЯ**

4.1. Лица, успешно прошедшие обучение, освоившие программу теоретического и практического обучения, допускаются к итоговому тестированию.

4.23. По окончании обучения обучающемуся выдается документ (удостоверение, свидетельство) об успешном завершении обучения установленного образца. Выдаваемый документ (удостоверение, свидетельство) является документом строгой отчетности, его выдача осуществляется с регистрацией в специальном журнале учета.

4.4. После выпуска группы журнал теоретического и практического обучения, экзаменационная ведомость сдаются в архив организации.

4.5. Организация отчисляет из числа обучающихся на следующих основаниях:

- выполнение программ в полном объеме и успешной сдаче экзамена;
- личное заявление обучающегося;
- нарушение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг в следствие действий (бездействия) обучающегося;
- прекращение посещения занятий без уважительных причин (самовольное оставление учебного заведения);
- в иных случаях предусмотренных законом РФ;
- за неуспеваемость по итогам итоговой аттестации.

### **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 документа (удостоверение, свидетельство) 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:

- получать информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг;

- обращаться по вопросам, касающимся учебного процесса;

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критерии этой оценки;

- пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом ООО «СБТ», необходимым для освоения образовательной программы;

- овладевать знаниями, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами обучения;

- соблюдать установленные расписания занятий и графики, не допуская пропусков, без уважительных причин;

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарно-гигиенических и противопожарных норм и правил, и распоряжений администрации;

- достойно вести себя на занятиях, уважать достоинство других людей, их взгляды и убеждения.