

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧОУ ДПО «Лидер-В»
В.И. Леснов
« 15 » апреля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О режиме занятий в Частном образовательном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Лидер-В»

Согласовано с Педагогическим советом
ЧОУ ДПО «Лидер-В»
(Протокол № 2 от 15 апреля 2015 г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация учебного процесса в Учреждении по программам дополнительного профессионального образования регламентируется учебными планами по направлениям подготовки и расписаниями учебных занятий для каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с требованиями МВД России.

1.2. Даты начала и окончания учебного периода в группах устанавливаются приказом по Учреждению.

1.3. Обучающимся Учреждения является лицо, зачисленное приказом директора в установленном порядке для обучения по программе дополнительного профессионального образования, профессионального обучения или дополнительного образования детей и взрослых.

1.4. Обучающиеся проходят обучение по следующим образовательным программам:

1) подготовка лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием.

1.5. Зачисление лиц в число обучающихся Учреждения осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

1.6. Зачисление обучающегося в группу осуществляется на основании личного заявления или гарантийного письма предприятия и произведенной предоплаты за обучение. Кроме того, обучающимся представляются копия медицинской справки, копия паспорта и две фотографии (3/4).

Допускается проведение обучающимся оплаты по частям: не менее 50% от стоимости обучения – до начала занятий, остальная часть – в течение периода

обучения, но не позднее начала проведения итоговых мероприятий (экзаменов, зачетов).

1.7. Обучающийся к итоговым мероприятиям **не допускается** до момента фактического погашения задолженности по оплате. В случае отсутствия оплаты по окончании периода обучения – обучающийся может быть **отчислен**, при этом внесенная им ранее часть оплаты возвращается в порядке предусмотренном действующим законодательством .

1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Расписание занятий доводится до сведения обучающегося в момент заключения договора на оказание образовательных услуг.

2.2. Продолжительность академического часа определяется в пределах 45 минут. После окончания 2-х академических часов устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. Перерыв (обеденный) устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.3. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятия допускается только с разрешения преподавателя.

2.4. Во время занятий и итоговой аттестации преподавателем ведется журнал учета занятий (приложение №1, 3).

2.5. Требования по ведению журнала определяется согласно приложению №2.

2.6. После начала занятий во всех учебных помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения без разрешения преподавателя.

2.7. О невозможности посещения занятий обучающийся обязан заранее уведомить администрацию Учреждения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Обучающийся Учреждения **имеет право:**

- совмещать учебу в Учреждении с работой и пользоваться при этом гарантиями, что за пропущенные занятия по уважительным причинам отчислен не будет;
- в случае многократных пропусков занятий и невозможностью в связи с этим успешно завершить обучение – заключить договор на проведение дополнительных занятий и консультаций;
- восстановиться для обучения в Учреждении в течение 3 месяцев после отчисления из нее по уважительной причине;
- получать от Учреждения информацию о имеющихся вакансиях в частных охранных организациях согласно поступившим заявкам;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. При прохождении обучения обучающийся Учреждения **обязан**:

- прибывать на занятия в соответствии с расписанием за 10 мин. до начала занятий;
- заранее ставить в известность администрацию Учреждения об объективных причинах своего отсутствия на занятиях;
- на контрольные мероприятия прибывать подготовленным, домашние задания выполнять своевременно;
- добросовестно и в полном объеме конспектировать лекции;
- на занятиях неукоснительно выполнять требования преподавателей, соблюдать дисциплину, проявлять заинтересованность к получению знаний и навыков;
- строго соблюдать меры безопасности на практических занятиях, особенно по огневой и специальной физической подготовке, не допускать случаев травматизма;
- на занятия по специальной физической подготовке прибывать со спортивной формой и сменной обувью;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию и другим материальным ценностям Учреждения; при их порче или утрате, произошедшим по его вине, обучающийся несет полную материальную ответственность;
- не допускать разглашения конфиденциальной информации, относящейся к сфере деятельности Учреждения.

Обучающемуся **рекомендуется**:

- иметь у себя перечень экзаменационных вопросов и необходимую учебно-методическую литературу;
- заблаговременно в соответствии с порядком прохождения тем по дисциплинам курса осуществлять подготовку к зачетам и экзаменам.

Обучающемуся **запрещается**:

- отсутствовать на занятиях без уважительной причины, нарушать общественный порядок, прибывать на занятия в нетрезвом состоянии – за нарушение данного положения Учреждения имеет право отчислить Обучающегося.

3. УСЛОВИЯ ЗАВЕРШЕНИЯ И ДОСРОЧНОГО ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ

4.1. В случае одностороннего отказа обучающегося от прохождения обучения в Учреждении (основание - личное заявление обучающегося) до начала занятий, но не позднее 2 (двух) банковских дней до первого дня занятий группы обучающихся согласно утвержденному расписанию, плата, внесенная обучающимся за обучение, подлежит возврату в полном объеме.

4.2. В случае одностороннего отказа обучающегося от прохождения обучения в Учреждении (основание – личное заявление обучающегося) после срока,

указанного в п. 4.1., но не позднее дня сдачи экзаменов согласно утвержденному расписанию, при условии непосещения слушателем всех занятий, обучающийся обязан уплатить Учреждению неустойку в размере 25% от установленной суммы оплаты за обучение. Если оплата за обучение была произведена полностью, то Учреждение обязано возратить обучающемуся 75% от суммы оплаты за обучение.

4.3. При отсутствии вышеназванного личного заявления от обучающегося об отказе от обучения в период, указанный в п.п. 4.1., 4.2., оплата за его обучение не возвращается.

4.4. При невозможности продолжения обучения обучающимся по независящим от Учреждения причинам плата за его обучение возврату не подлежит. Исключением являются медицинские противопоказания в связи с заболеванием или травмой, полученными в период прохождения обучения, а также смерть или тяжелая болезнь близких родственников (основание: больничный лист или телеграмма, заверенная врачом). В этом случае Учреждение обязуется возратить обучающемуся 50% стоимости обучения, если количество занятий, которые он посетил, не превысило половины общего объема учебного времени, или восстановить его в одну из последующих групп, но не позднее трех месяцев после вынужденного пропуска занятий.

4.5. К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся, успешно выполнившие все контрольные мероприятия и оплатившие за обучение в полном объеме, остальные – после ликвидации имеющихся задолженностей.

4.6. По окончании обучения и успешной итоговой аттестации обучающимся выдается свидетельство установленного образца.

4.7. Отдельные вопросы, регламентирующие порядок прохождения обучения в Учреждении и не вошедшие в настоящее Положение, определяются договором, который заключается между Учреждением и обучающимся – частным лицом или Учреждением и предприятием (организацией), направившим своих сотрудников на обучение.

**Указания
по ведению журнала**

1. Журнал является основным первичным документом учёта занятий по предметам.

2. Журнал всегда должен быть во время занятий, а в конце дня сдаваться в учебную часть.

3. Журнал рассчитан на одну учебную группу на весь период обучения.

4. Разделы журнала «Анкетные сведения о личном составе учебной группы» и «Выполнение учебного плана» заполняется учебной частью.

5. Разделы по предметам заполняются преподавателями. На левой части развёрнутого листа в верхней части проставляются даты проведения занятий, ниже ведётся учёт посещаемости и текущей успеваемости обучающихся.

Причина отсутствия обучаемого на занятии обозначается буквами: «Б» - болезнь, «О» - освобождение от занятий, «НБ» - по неважительным причинам, «К» - командировка, «+» - присутствие обучаемого на занятии.

На правой части развёрнутого листа проставляются даты проведения занятий и подписи преподавателей об их проведении.

6. Раздел «Огневая подготовка» ведётся тренером-инструктором.

Необходимые данные проставляются в конце каждого учебного дня. Для чего

против фамилии обучаемого в соответствующей графе отработанного упражнения проставляются: в числителе - дата, в знаменателе - оценка.

7. Раздел «Итоговые оценки» заполняется преподавателями и тренером-инструктором, проводившими обучение.

8. Все записи в журнале должны вестись аккуратно, без помарок.

9. По окончании обучения журнал хранится в течение года в учебной части как отчётный материал.

Приложение №1
к положению о режиме
занятий ЧОУ ДПО «Лидер-В»
от 15.04.2015г.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛИДЕР-В»**

**ЖУРНАЛ
учета занятий**

Группа № _____

<i>Начат</i>	«	»	<u>20</u>	<u>г.</u>
<i>Окончен</i>	«	»	<u>20</u>	<u>г.</u>

**УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ
наименование дисциплины**

1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											
25.											

