

Общество с ограниченной ответственностью
«Бюро Модум»

УТВЕРЖДАЮ
«01» апреля 2022 г. приказ № 102
Генеральный директор
ООО «БЮРО МОДУМ»
Барбашин И.Е.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ И ОТЧИСЛЕНИИ В
ООО «БЮРО МОДУМ»

Санкт-Петербург
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует прием и отчисление граждан Российской Федерации и иностранных граждан (далее - обучающиеся) в Общество с ограниченной ответственностью «Бюро Модум» (далее – образовательное учреждение) для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения).

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 01 июля 2013г. . № 499 "Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным образовательным программам", Устава ООО «Бюро Модум»

1.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется на основании заключенного Договора с оплатой стоимости обучения.

1.3. Объем и структура приема в образовательное учреждение слушателей на основе договоров с оплатой стоимости обучения определяется в порядке, устанавливаемом Постановлением № 706 от 15.08.13 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

1.4. 1.5. Образовательное учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом слушателей в образовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ дополнительного образования осуществляется Генеральным директором ООО «Бюро Модум»

2.2. Работу по приему слушателей, а также личный прием поступающих или их законных представителей организует Генеральный директор ООО «Бюро Модум» 2.3. При приеме в образовательное ООО «Бюро Модум» обеспечивает соблюдение прав слушателей в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы.

2.4. Администрация ООО «Бюро Модум» осуществляет контроль за достоверностью документов, предоставляемых поступающими, а также имеет право обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. Образовательное учреждение объявляет прием слушателей для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Образовательное учреждение знакомит поступающего или его законных представителей с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ООО «Бюро Модум» и другими документами, регламентирующими учреждение образовательного процесса.

3.3. ООО «Бюро Модум» на официальном сайте и на информационном стенде размещает следующую информацию, подписанную Генеральным директором образовательного учреждения:

- Положение о приеме на обучение и отчислении
- Перечень образовательных программ, по которым образовательное учреждение ведет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Требования к образованию, которое необходимо для поступления на обучение
- Образец договора с оплатой стоимости обучения для поступающих ;
- Информация по предоставлению скидок различным категориям слушателей;

3.4. Администрация ООО «Бюро Модум» обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом слушателей в образовательное учреждение.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. На курсы дополнительного профессионального образования принимаются лица, имеющие высшее и среднее профессиональное медицинское образование. Для получения дополнительной профессиональной подготовки принимаются студенты четвертых и пятых курсов или лица, имеющие среднее или неполное высшее профессиональное образование.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ В ПРИЕМНУЮ КОМИССИЮ

Основные документы для обучения по программе:

дополнительного профессионального образования

- заявление и анкета (бланк предоставляется ООО «Бюро Модум»)
- оригинал документа о средне-профессиональном или высшем профессиональном медицинском образовании с табелем итоговых оценок или приложением к дипломам о СПО или ВПО.
- документ, удостоверяющий личность, гражданство (копия 1 и 2 страницы паспорта).
- копию трудовой книжки заверенную Отделом Кадров предприятия.

Дополнительные документы (предъявляются при необходимости):

- свидетельство об эквивалентности документа об образовании, выданное Рособрнадзором;
- документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества.

4.2. При личном представлении документов поступающим допускается заверение их ксерокопии по оригиналу образовательным учреждением.

4.3. Поступающие на обучение заполняют Лист согласия на обработку персональных данных.

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

4.5. Поступающему может быть отказано в приеме документов по следующим причинам:

- Медицинские противопоказания;
- Антиобщественное поведение;
- Недостаточный уровень образования

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Зачисление в образовательное учреждение производится на основании Приказа по ООО «Бюро Модум»

6. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ

6.1. Обучающийся может быть отчислен из ООО «Бюро Модум»

- по собственному желанию, в том числе по состоянию здоровья;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- в связи с призывом в Российскую армию;
- по инициативе администрации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации
- за академическую неуспеваемость;
- за финансовую задолженность;
- за невыполнение учебного плана;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка
- за невыполнение условий договора.

6.2 Отчисление обучающегося производится приказом Генерального директора ООО «Бюро Модум»

6.3 Отчисление по собственному желанию производится в срок не более 1 недели с момента подачи обучающимся заявления.

6.4 Заявление пишется обучающимся на имя Генерального директора с просьбой отчислить его по собственному желанию или по состоянию здоровья .

6.7 За пропуски обучающийся отчисляется, если он не уведомил о причине своего отсутствия в течение двух недель и не представил медицинской справки в течение двух дней с момента выхода на занятия.

6.8. Порядок отчисления определяется в соответствии с законодательством РФ и закреплен в типовом договоре, заключаемом с поступающим на обучение.

6.9. В случае отчисления по инициативе обучающегося денежные средства возвращаются обучающему, за исключением расходов, понесенных организацией на дату отчисления.

6.4. Отчисление обучающихся оформляется приказом Генерального директора ООО «Бюро Модум»