

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение
Среднего профессионального образования
« Минераловодский колледж железнодорожного транспорта»

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель РЦ ПП

 Г.Н. Блинкова


УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора № 34

ГБОУ СПО МКЖТ

от «03» февраля 2015г

Директор ГБОУ СПО МКЖТ

 А.Ш. Харатян



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема и отчисления граждан
в Ресурсный центр профессиональной подготовки,
профессиональной переподготовки
и повышения квалификации.**

**Порядок приема граждан
В ресурсный центр профессиональной подготовки, профессиональной
переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров и
специалистов**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует прием и отчисление граждан Российской Федерации (далее - лица граждане), иностранных граждан, лиц без гражданства в Ресурсный центр профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров и специалистов

(далее – ресурсный центр) ГБОУ СПО МКЖТ, для освоения содержания образовательных программ профессиональной подготовки и повышения квалификации за счет средств физических и юридических лиц.

1.2. Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава колледжа, Положения о Ресурсном центре.

1.3. Положение действует до замены его новым.

2. Цели и задачи

2.1. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих прав граждан РФ на получение профессионального обучения, обеспечивающие возможность реализации права на образование в течение всей жизни (непрерывное образование).

2.2. Положение регламентирует правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления слушателей, порядок оформления, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися.

3. Порядок приема и восстановления в число слушателей РЦПП

3.1. Ресурсный центр объявляет прием граждан для обучения по программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. В ресурсный центр для получения профессиональной подготовки могут быть приняты лица:

- 1) не имеющие основного общего образования;
- 2) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 3) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.3. Прием граждан в Ресурсный центр для обучения по программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации проводится:

- по личному заявлению гражданина, без вступительных испытаний на конкурсной основе.

В заявлении поступающий указывает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан;
- место жительства;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней по выбранной профессии и заверяется личной подписью поступающего.

Прием ведется в течение всего календарного года.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации может осуществляться по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, они могут быть групповыми и индивидуальными.

3.4. Лицо, зачисленное в Ресурсный центр для обучения по программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации приобретает статус «слушатель». Подать заявление на обучение может как организация (на своих работников), так и гражданин.

3.5 Прием заявлений граждан осуществляется по мере комплектования учебной группы, численностью, как правило, не более 25 человек. При наличии свободных мест в учебной группе профессиональной подготовки (переподготовки) допускается дополнительный набор слушателей по согласованию с директором колледжа.

3.6. Оформление отношений поступающего на курсы, с Ресурсным центром осуществляются посредством договора на оказание платных образовательных услуг и выдается квитанция на оплату за обучение.

3.7. Реализация профессиональных программ профессионального обучения в Ресурсном центре осуществляется в следующих режимах обучения:

- без отрыва от работы;
- с частичным отрывом от работы.

3.8. В Ресурсном центре продолжительность академического часа равна 45 минутам.

3.9. Зачисление граждан в число слушателей Ресурсного центра колледжа оформляется приказом директора колледжа на основании служебной записки руководителя Ресурсного центра.

3.10. После издания приказа о зачислении в группу профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки слушатель обязан оплатить обучение в сроки, указанные в договоре на оказание платных образовательных услуг.

3.11. В число слушателей РЦПП могут быть восстановлены лица, ранее отчисленные из РЦПП по профессии во время которого был отчислен слушатель

- в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил;
- по состоянию здоровья;

Слушатель, отчисленный из РЦПП по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает медицинскую справку о возможности возобновления обучения.

Слушатель, отчисленный из РЦПП в связи с призывом в ряды Вооруженных сил к заявлению о восстановлении прилагает документ подтверждающий призыв в ряды Вооруженных сил

Восстановление лиц в число слушателей РЦПП осуществляется на основании личного заявления и документа подтверждающего причину отчисления, при наличии вакантных мест по данной профессии.

3.12. РЦПП обязан в двухнедельный срок рассмотреть заявление о восстановлении и определить сроки и другие условия зачисления или указать причину отказа.

3.13. В восстановлении в РЦПП может быть отказано следующим лицам:

- отчисленным из Колледжа за нарушение его Устава;
- отчисленные из негосударственных высших учебных заведений, не прошедших Государственной аккредитации.

4. Перечень документов, для предъявления на обучение в Ресурсный центр.

4.1. Основные:

- копия документа об образовании;
- копия документа, удостоверяющий личность (паспорт)
- фотография размером 3х4 см

4.2. Дополнительные (предъявляются при необходимости):

- документ о прохождении мед. осмотра (для отдельных профессий);
- документ, подтверждающий смену фамилии, имени, отчества.
- направление организации (при наличии)

5. Профессиональное обучение

5.1. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения.

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

5.3. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и

установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.4. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением

обучающегося из Ресурсного центра:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающегося;
- по инициативе Ресурсного центра, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Ресурсного центра, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является «Служебная записка» от руководителя Ресурсного центра об отчислении обучающегося на имя директора ГБОУ СПО МКЖТ.

6.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из Ресурсного центра.