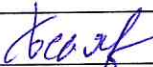


**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Информационные технологии финансовой индустрии»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 / Беляев А.О.  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«01» сентября 2016г.

## Правила приема и отчисления обучающихся

### 1. Общие положения

1.1 Настоящие *Правила приема и отчисления обучающихся* (далее – *Правила*) регламентируют прием обучающихся в *Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационные технологии финансовой индустрии»* (далее – *Учреждение*) для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в области информационных технологий, а также отчисление из *Учреждения*.

1.2. *Правила* разработаны на основании следующих нормативных актов:

- Конституции Российской Федерации,
- Закона Российской Федерации «Об образовании»,
- Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 233 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.1997 № 212),
- Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4. 1251-03, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 3 .04. 2003 г. № 27.

1.3. В *Учреждение* принимаются слушатели в возрасте 14 лет и старше.

1.4. Прием несовершеннолетних слушателей осуществляется при наличии письменного заявления родителей/законных представителей.

1.4.1. К заявлению прилагаются следующие документы принимаемого в *Учреждение*:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- идентификационный номер налогоплательщика,
- справка от врача о состоянии здоровья,
- согласие на обработку персональных данных.

1.4.2. При приеме совершеннолетних слушателей предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме в *Учреждение*,
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность принимаемого в *Учреждение* (и ксерокопия документа),
- студенческий билет (и ксерокопия документа),
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- идентификационный номер налогоплательщика,
- согласие на обработку персональных данных.

1.5. Все вопросы, связанные с приемом на обучение в *ЧОУ ДПО «Информационные технологии финансовой индустрии»*, решаются приемной комиссией *Учреждения*.

1.6. Персональный состав приемной комиссии утверждается *Директором*, который также осуществляет общее руководство ею.

1.7. Прием слушателей осуществляется в три этапа. Каждый слушатель может пройти один или несколько этапов:

- *вступительные испытания*, которые включают в себя выполнение заданий,
- *собеседование*, которое проводят члены приемной комиссии,
- *испытательный срок*, по окончании которого *Директором Учреждения* принимается решение о зачислении слушателя в *Учреждение*. Решение о зачислении оформляется приказом *Директора* и доводится до сведения слушателя и его родителей/законных представителей (для несовершеннолетних слушателей).

1.8. При приеме в *Учреждение Директор* знакомит слушателей и родителей/законных представителей с *Уставом Учреждения*, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в *Учреждении*, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, *Правилами техники безопасности*, *Регламентом работы в сети Интернет*, *Правилами внутреннего распорядка Учреждения*.

## 2. Общие требования к приему обучающихся

2.1. Количество обучающихся в *Учреждении* определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных и гигиенических норм и нормативов, указанных в лицензии на право ведения образовательной деятельности, выданной *Учреждению*.

2.2. В поступлении в *Учреждение* может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний или при несоответствии возрасту.

2.3. Порядок комплектования *Учреждения*:

- Комплектование групп в *Учреждении* на новый учебный год производится ежегодно. В течение учебного года может быть проведено доукомплектование групп.
- Наполняемость учебных групп в *Учреждении* определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.
- Деятельность обучающихся в *Учреждении* осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах по интересам.
- Набор слушателей в *Учреждение* проводится независимо от уровня их подготовки по данному направлению.
- Обучение в *Учреждении* ведется на русском (преимущественно) и английском языках.
- На время отсутствия обучающегося его место в *Учреждении* сохраняется в случае болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей/законных представителей, при наличии письменного заявления одного из родителей/законных представителей на имя *Директора Учреждения* или медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, выданного медицинским учреждением.

## 3. Порядок отчисления обучающегося из Учреждения

3.1 Обучающийся может быть отчислен из *Учреждения*:

- по собственному желанию или по состоянию здоровья,
- за академическую неуспеваемость,
- за нарушение учебной дисциплины, *Правил внутреннего распорядка*,
- за отсутствие на занятиях в течение месяца без уважительной причины и без подтверждающих документов,
- за невыполнение условий *Договора об обучении*.



3.2 Решение об отчислении обучающегося из Учреждения оформляется приказом Директора Учреждения и доводится до сведения обучающегося (а также до сведения его родителей/законных представителей, если слушатель несовершеннолетний) в письменном виде.