

## Официальные документы

АНО УМЦ «Профессионалы фитнеса»

Утверждаю

  
Директор \_\_\_\_\_ /Д.Г.  
Калашников  
«01» декабря 2015г.  
М П

### ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема / отчисления по дополнительным образовательным программам

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по дополнительным образовательным программам (далее – положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об образовании и защите прав потребителей, Уставом автономной некоммерческой организации «Учебно-методический центр «Профессионалы фитнеса» (Учебно-методический центр).
- 1.2. Настоящее положение определяет правила приема на обучение по дополнительным образовательным программам в Учебно-методическом центре.
- 1.3. Дополнительное образование осуществляется посредством реализации:
  - дополнительных образовательных программ для взрослых,
  - дополнительных профессиональных программ.

#### 2. Организация приема на обучение по дополнительным образовательным программам

- 2.1. Прием лиц (далее – обучающиеся), желающих получить подготовку по дополнительным образовательным программам, проводится ежемесячно (персональный тренер) или ежеквартально (инструктор) в зависимости от выбранной программы.
- 2.2. При приеме обучающимся нужно иметь:
  - паспорт;
  - 3 фотокарточки;
  - к/копию документа об образовании или сам документ;
  - квитанцию/чек, подтверждающий оплату по безналу, или наличные деньги в сумме полной стоимости выбранной программы;
  - книжка «Мастер спорта» - при наличии (не обязательно).
- 2.3. На каждого обучающегося оформляется личное дело:
  - анкета – заявление, в которую вносятся сведения об обучающемся, выбранной программе, фиксируется факт получения обучающимся учебников, а также получение согласия обучающегося на обработку персональных данных;
  - договор на оказание платных образовательных услуг (в 2-х экземплярах, второй – для обучающегося), в котором указывается образовательная программа, общая продолжительность обучения, стоимость обучения, факт ознакомления обучающегося с Положением об итоговой аттестации, адреса и реквизиты сторон;
  - к/копию документа об образовании;
  - 2 фотокарточки;

- к/копия книжки «Мастер спорта» - при наличии (не обязательно).
- 2.4. Каждому обучающемуся оформляется и выдается зачетная книжка.
- 2.5. Каждому обучающемуся выдается памятка, в которой содержатся следующие сведения:
  - краткое описание процесса обучения;
  - порядок сдачи экзаменов;
  - как пройти к местам занятий;
  - как использовать личный кабинет на сайте;
  - дополнительные возможности обучения;
  - список учебных материалов.
- 2.6. Зачисление обучающегося осуществляется после подачи личного заявления обучающегося, заключения договора на оказание платных образовательных услуг и полной оплаты выбранной программы.

### **3. Организация приема на обучение по дополнительным профессиональным программам**

- 3.1. Юридические лица/ИП (фитнес – клубы, спортивные центры и проч., далее - заказчики), желающие организовать повышение квалификации для своих инструкторов/тренеров, направляют заявки по электронной почте вместе с реквизитами для оформления договора и списком своих сотрудников. Прием заявок ведется в течение всего года.
- 3.2. После согласования договора, выставления счета и поступления оплаты на расчетный счет Учебно – методического центра сотрудники (далее – обучающиеся) приезжают в офис Учебно – методического центра.
- 3.3. При поступлении обучающимся нужно иметь:
  - паспорт;
  - 3 фотокарточки.
- 3.4. На каждого обучающегося оформляется личное дело:
  - анкета – заявление, в которую вносятся сведения об обучающемся, выбранной программе, фиксируется факт получения обучающимся учебников, а также получение согласия обучающегося на обработку персональных данных;
  - 2 фотокарточки.
- 3.5. Договор на оказание платных образовательных услуг (в 2-х экземплярах) передается в бухгалтерию заказчика;
- 3.6. Каждому обучающемуся оформляется и выдается зачетная книжка.
- 3.7. Каждому обучающемуся выдается памятка, в которой содержатся следующие сведения:
  - краткое описание процесса обучения;
  - порядок сдачи экзаменов;
  - как пройти к местам занятий;
  - как использовать личный кабинет на сайте;
  - дополнительные возможности обучения;
  - список учебных материалов.
- 3.8. Зачисление обучающегося осуществляется после заключения договора на оказание платных образовательных услуг, полной оплаты выбранной программы и личного визита обучающегося в офис Учебно – методического центра.

### **4. Организация отчисления по дополнительным программам**

- 4.1. Отчисление обучающегося происходит на основании приказа по итогам успешного прохождения итоговой аттестации (см. Положение об итоговой аттестации).
- 4.2. Автоматическое отчисление обучающегося, вне зависимости от результатов итоговой аттестации, осуществляется по истечении срока действия договора на

оказание платных образовательных услуг (по истечении шести месяцев с момента начала обучения).

4.3. Перевод в другие группы и восстановление на обучение не предусмотрены.