

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема граждан на обучение по программам профессионального обучения в ОАО «Хабаровский речной торговый порт»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОАО «Хабаровский речной торговый порт».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема граждан на обучение по программам профессионального обучения в ОАО «Хабаровский речной торговый порт» (далее – Организация).
- 1.3. К освоению образовательных программ допускаются любые лица без противопоказаний по состоянию здоровья.
- 1.4. В настоящее положение могут быть внесены, по мере необходимости соответствующие изменения и дополнения.


2. Порядок приема граждан на обучение по программам профессионального обучения.

- 2.1. Прием на обучение осуществляется на основании:
 - заявления и ученического договора (с действующим работником или с лицом, претендующим на работу в Организации)
 - заявления и договора об оказании платных образовательных услуг (с иными физическими или юридическими лицами).
- 2.2. Прием на обучение оформляется приказом генерального директора Организации в течение 7 рабочих дней после приема документов.
- 2.3. Прием на обучение в Организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.
- 2.4. Организация не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.5. Обучающиеся и иные заказчики вправе ознакомиться с уставом Организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 2.6. В договоре на оказание платных образовательных услуг указываются:
 - а) наименование исполнителя;
 - б) место нахождения исполнителя;
 - в) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон заказчика;

- г) место нахождения или место жительства заказчика;
- д) права, обязанности и ответственность исполнителя и заказчика;
- е) наименование программы профессионального обучения;
- ж) форма обучения;
- з) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- и) полная стоимость платных образовательных услуг, порядок их оплаты;
- к) вид документа, выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы;
- л) порядок изменения и расторжения договора;
- м) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг.

2.7. В ученическом договоре указываются:

- а) правильные, корректные наименования сторон;
- б) точное наименование профессии, специализации или степени квалификации, получаемой работником в ходе обучения;
- в) обязательства сторон;
- г) сроки обучения;
- д) форма обучения.
- е) размер оплаты (стипендии), полагающейся ученику на период обучения;
- ж) основания для прекращения или расторжения;
- з) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг.

Разработано:
Методист ОК
 Чегаяева О.С.

Заместитель генерального директора
по общим вопросам – начальник отдела кадров



Ю.В.Хлебородова