

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО «Курсы ГО»

Кавказского района



Ю.Е.Мартынов

2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о правилах приема обучающихся в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Курсы гражданской обороны» муниципального образования Кавказский район

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема обучающихся в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования муниципального образования «Курсы гражданской обороны» Кавказский район (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 30 и ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБОУ ДО «Курсы ГО» Кавказского района.

1.3. При приеме на обучение в МБОУ ДО «Курсы ГО» Кавказского района поступающим обеспечивают ознакомление с Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности Учреждения, с программой обучения, правами и обязанностями обучающихся.

#### 2. Организация приема документов на обучение

2.1. Прием лиц на обучение по дополнительным общеобразовательным программам производится на основании:

заявок организаций независимо от форм собственности на подготовку своих работников;

личных заявлений граждан.

2.2. Категории обучающихся и их количество в учебной группе, определяются в соответствии с Планом комплектования и договорами на оказание платных образовательных услуг (далее — договор).

2.3. В договоре в обязательном порядке отражается вид реализуемой программы, период обучения и стоимость обучения.



2.4. Для заключения договора на обучение юридическое лицо направляет заявку на обучение.

2.5. Заявка на обучение может быть представлена в виде документа с печатями, предоставляемого непосредственно по месту нахождения Учреждения, или в форме электронной копии заполненной и подписанной заявки на адрес электронной почты.

2.6. На основании заявки на обучение, Учреждение в течение 3 рабочих дней оформляет проект Договора об обучении и направляет его на электронную почту Заказчика.

Заказчик в течение одного дня с момента получения проекта договора подписывает его или высылает протокол разногласий для корректировки договора.

После согласования текста договора Учреждение и Заказчик (далее - Стороны) подписывают его и высылают друг другу по электронной почте сканированную копию подписанного договора.

Оригинал договора Стороны предоставляют либо по адресу Сторон, либо при помощи пересылки по почте или иным способом доставки бумажной корреспонденции.

2.7. Заказчик обязуется оплатить обучение в порядке и в сроки, указанные в договоре.

2.8. На основании подписанного договора обучающийся зачисляется на обучение с момента начала обучения по программе в соответствии с заключенным договором.

2.9. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке этой организацией в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося.

2.10. Договор об обучении расторгается по соглашению сторон (в том числе в связи с отчислением гражданина из образовательной организации), в связи с обстоятельствами, не зависящими от воли гражданина и образовательной организации, в том числе в связи с ликвидацией образовательной организации, органа или организации, смертью гражданина, а также в судебном порядке.

2.11. Соглашения о расторжении договора об образовании заключается в простой письменной форме.

### **3. Зачисление на обучение**

3.1. Зачисление поступающих на обучение оформляется приказом директора учреждения, в котором указываются программа и период обучения, фамилия, имя, отчество обучающегося и наименование организации, направившей его на обучение.