

УТВЕРЖДАЮ:
Исполнительный директор
АНО ДПО «ИПБОТСП»



Г.А. Игнатов

21 января 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНСТИТУТ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЫ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», уставом АНО ДПО «ИПБОТСП».

1.2 Настоящее Положение обязательно для всех слушателей и работников АНО ДПО «ИПБОТСП».

2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

2.1 Приём и зачисление слушателей на обучение в АНО ДПО «ИПБОТСП» осуществляется в течение календарного года на основании письменных заявок руководителей организаций, направляющих своих сотрудников на обучение либо самих слушателей (физических лиц).

2.2 Зачисление на обучение осуществляется приказом исполнительного директора АНО ДПО «ИПБОТСП».

2.3 Основанием для зачисления на обучение являются:

- заявка;
- документы, подтверждающие право на освоение слушателем дополнительных профессиональных программ;
- договор, подписанный сторонами.

2.4 Учебный процесс предваряет вводный инструктаж, который проводит исполнительный директор АНО ДПО «ИПБОТСП» или ответственное лицо, назначенное приказом исполнительного директора. Вводный инструктаж включает в себя:

- инструктаж по охране труда и пожарной безопасности;
- основные правила внутреннего распорядка для слушателей;
- режим работы в соответствии с расписанием учебных занятий;
- информация о материалах, предоставляемых на электронных носителях;
- другие организационные вопросы (слушатели имеют право ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности, проветривания кабинета и т.п.).

3. ХРАНЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРИКАЗОВ О ЗАЧИСЛЕНИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

3.1. Приказы о зачислении подлежат регистрации в журнале регистрации приказов.

3.2 В журнале регистрации приказов о зачислении указывается:

- номер и дата приказа;
- указание на факт зачисления слушателей;

3.3 Журнал регистрации приказов сшивается и заверяется подписью исполнительного директора и печатью АНО ДПО «ИПБОТСП».

3.4 Приказы хранятся в течение 5 лет.