

3.4 При приеме обучающиеся в обязательном порядке знакомятся с лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4. Прием на обучение.

4.1 Прием (зачисление) обучающихся на обучение оформляется приказом (распоряжением) по ПАО «Коршуновский ГОК».

4.2 В приказе (распоряжении) на прием (зачисление) определяется:

- форма обучения (дневная, вечерняя);
- профессия (курс);
- учебная нагрузка в часах;
- срок обучения;
- список слушателей;
- список преподавателей.

4.3 Наполняемость групп устанавливается в количестве 25-30 человек. По согласованию с директором по персоналу, при наличии условий и средств, возможно открытие групп с меньшей наполняемостью.

4.4 При меньшем количестве обучающихся может организовываться обучение по индивидуальному плану.

4.5 Для зачисления на обучение необходимы следующие документы:

- для работников ПАО «Коршуновский ГОК» - заявка на обучение от руководителя структурного подразделения, согласованная с директором по персоналу.

- для частных лиц – заявление, копия паспорта, медицинская справка и другие документы, предусмотренные требованиями к конкретному виду обучения, заключаются договора на обучение. Перечень документов и необходимый объем общеобразовательной и профессиональной подготовки определяется ОПП с учетом специфики профессиональной подготовки.

4.6 Частные лица, предоставившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7 Причиной отказа в приеме на обучение может являться:

- 1) соответствующее заключение учреждения здравоохранения и медицинском состоянии;
- 2) отсутствие мест в группе.

4.8 Выбытие по окончании обучения оформляется приказом (распоряжением) об отчислении.