

**Негосударственное образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Автошкола №4 СТМО»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЧУ ДПО «Автошкола №4 СТМО»



Рыбак Г.В.

10 сентября 2014г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
в Негосударственное образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Автошкола №4 СТМО»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема в Негосударственное образовательное частное учреждение дополнительного профессионального образования «Автошкола №4 СТМО» (далее соответственно – Правила и Автошкола) разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», устава Автошколы.
- 1.2. Прием лиц, поступающих в Автошколу, организуется для обучения по основным программам профессионального обучения.
- 1.3. Прием лиц в Автошколу производится по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту - договор об оказании платных образовательных услуг).
- 1.4. Стоимость обучения утверждается приказом директора Автошколы.
- 1.5. Прием лиц в Автошколу ведется на очную форму обучения.
- 1.6. Форма обучения и сроки освоения образовательной программы определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Автошколы.

2. Организация приема лиц в Автошколу

- 2.1. Организационное обеспечение приема в Автошколу (в том числе организация приема документов от поступающих) осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом директора Автошколы или работником, к должностным обязанностям которого отнесено исполнение данной функции (далее – ответственное лицо).

2.2. Ответственное лицо ведет делопроизводство, а также организует личный прием поступающих и прием документов

2.3. Ответственное лицо отвечает за:

подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации;

оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;

условия хранения документов о приеме.

Прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети Интернет, также организует ответственный ответственный лицо.

2.4. При приеме в Автошколу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы по приему, доступность администрации и ответственного лица.

2.5. Ответственное лицо осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений ответственное лицо вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих в Автошколу

3.1. С целью ознакомления поступающих Автошколу размещает на своем официальном сайте (портале):

- Устав Автошколы;

- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- образовательные программы;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Ответственное лицо размещает на официальном сайте (портале) Автошколы и информационных стендах Автошколы следующую информацию:

- об объявлении набора в Автошколу в соответствии с перечнем образовательных программ;

- настоящие Правила;

- сроки приема документов;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Ответственное лицо обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц в Автошколу.

4. Прием документов от поступающих Автошколу

4.1. Прием документов от поступающих в Автошколу проводится в соответствии с установленными сроками.

4.2. На обучение по программам подготовки водителей транспортных средств принимаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Поступающий представляет следующие документы:

- заявление о приеме в Автошколу (Приложение 1 к настоящим Правилам);
- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;

- для получения допуска к освоению практической части образовательной программы – практическому вождению транспортного средства - обучающийся должен предоставить медицинскую справку по форме 086/у, утвержденной Министерством здравоохранения приказом от 28.09.2010 года № 831н.

4.4. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику ответственным лицом.

4.5. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема и подписью ответственного лица.

4.6. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

5. Особенности организации приема иностранных граждан

5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными графиками.

5.3. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

Для получения допуска к освоению практической части образовательной программы – практическому вождению транспортного средства - обучающийся

должен предоставить медицинскую справку по форме 086/у, утвержденной Министерством здравоохранения приказом от 28.09.2010 года № 831н.

5.4. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

5.5. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

5.6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

6. Заключительные положения

6.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.