Утверждаю

Директор ООО «Авто-Драйв»

Сокольников А.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРАВИЛА

ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

В ООО «Авто-Драйв»

1. Общие положения

 1.1. Настоящие Правила приема в ООО «Авто-Драйв» (далее соответственно - Правила и Учреждения) 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 Учреждения.

 1.2. Прием лиц, поступающих в Учреждение, организуется для обучения по основным программам профессионального обучения.

 1.3. Прием лиц в Учреждение 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 генерального директора Учреждения.

1.5. Прием лиц в Учреждение 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 Учреждения.

2. Организация приема лиц в Учреждение

 2.1. Организационное обеспечение приема в Учреждение (в том числе организация приема документов от поступающих) осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом начальника Учреждения 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 посредством сети Интернет, также организует ответственное лицо.

2.4. При приеме в Учреждение 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 Учреждение

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

 - Устав Учреждения;

 - 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) Учреждения и информационных стендах Учреждения следующую информацию:

- об объявлении набора в Учреждение 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 Учреждение.

4. Прием документов от поступающих в Учреждение

 4.1. Прием документов от поступающих в Учреждение 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.

 4.3. Поступающий представляет следующие документы:

 - заявление о приеме в Учреждение;

- 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 в условиях реального дорожного движения - обучающийся должен предоставить медицинское заключение по форме 003-В/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.06.2015 года № 344н.

5. Заключительные положения

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

 5.2. Правила утверждены и действуют без ограничения срока до внесения в них изменений или до признания их утратившими силу.

5.3. Изменения в Правила вносятся в соответствии с процедурой, установленной Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.