

**Негосударственное образовательное частное учреждение  
«Автошкола «Авто-механика»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**ДИРЕКТОР  
НОЧУ «Автошкола «Авто-механика»**

Максимов А.А. /  /

**01 января 2014г.**

**М.П.**



**Правила приема на обучение**

**г. Москва, 2014г.**

## **1. Общие положения.**

1.1. Правила приема на обучение (далее Правила) являются локальным актом Негосударственного образовательного частного учреждения «Автошкола «Авто-механика» (далее - Учреждение), и регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств категорий А, А1, В, ВЕ.

1.2. В Учреждение принимаются лица, независимо от гражданства, места жительства, национальной, этической и религиозной принадлежности и других обстоятельств.

1.3. На обучение в Учреждение, принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие основное (общее), среднее (полное) общее, среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, соответствующее требованиям выбранной образовательной программы, реализуемой в Учреждении.

1.4. Прием на обучение проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению по конкретным профессиям (специальностям).

1.4.1. Медицинский отбор лиц проводится на основании справок медицинских учреждений установленного образца с заключением врача о профессиональной пригодности.

1.4.2. В Учреждение не принимаются лица, у которых имеются медицинские противопоказания к производственному обучению профессиям (специальностям), по которым производится обучение в Учреждении.

1.5. Прием на обучение осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими, физическими лицами или индивидуальными предпринимателями на условиях, установленных настоящими Правилами.

1.6. Прием на обучение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

1.7. Учреждение не вправе оказывать предпочтение одному заказчику перед другим в отношении заключения договора на оказание платных образовательных услуг, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ**

2.1. С целью ознакомления поступающего с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждение размещает указанные документы на своем официальном сайте.

2.2. Учреждение предоставляет поступающим возможность ознакомиться с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:

- правила приёма;
- правила внутреннего учебного распорядка.
- перечень программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;

- сведения об общем количестве мест для приема по различным формам получения образования;
- образец договора на оказание платных образовательных услуг.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ**

3.1. Прием в Учреждение на обучение проводится по личному заявлению граждан или по заявке от юридического лица (индивидуального предпринимателя) на основании представленных ими документов, на основании чего с ними заключается договор на оказание платных образовательных услуг.

3.2. При приеме на обучение поступающий предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность и гражданство, либо иной документ, установленный для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- справка медицинского учреждения установленного образца о профессиональной пригодности;
- заявка (направление) на обучение с подписью руководителя, заверенная печатью организации по месту работы поступающего – для лиц, зачисляемых на обучение с оплатой за счет средств организации – работодателя.
- дополнительно в случае оформления договоров на обучение с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) поступающие представляют гарантийное письмо на имя директора Учреждения об оплате обучения.

3.3. Прием документов проводится уполномоченными лицами Учреждения в срок, не позднее, чем за 1 день до начала обучения.

3.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.5. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **4. ЗАЧИСЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ**

4.1. Зачисление на обучение в Учреждение проводится по результатам представленных документов.

4.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных п. 3.2. настоящих Правил, на соответствие требованиям, предусмотренным по соответствующей заявленной образовательной программе, Учреждение обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении или об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

4.3. Зачисление на обучение оформляется приказом директора Учреждения, изданию которого предшествует заключение договора на оказание платных образовательных услуг.

### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 5.1. В случае введения в действие нормативных актов, дополнительно регулирующих прием в Учреждение, в документ будут внесены соответствующие изменения.
- 5.2. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним принимаются и утверждаются директором Учреждения и действуют до замены их новыми.
- 5.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.