

**Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Автошкола Навигатор»**

<b>РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО</b> на заседании педагогического совета протокол № 1 от «20» января 2016 г.	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Директор ЧПОУ «Автошкола Навигатор» С.А. Автомонов <b>ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ</b> приказом № 6 от «20» января 2016 г.
--	--



## ПРАВИЛА ПРИЕМА

### I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Автошкола Навигатор»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности серия РО № 021448 от 11 октября 2011 года, выданной министерством образования Саратовской области.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан для обучения по основным программам профессионального обучения на основании договоров об образовании с физическими и юридическими лицами.

При приеме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации. Прием на обучение осуществляется по образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

1.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает Правила приема, в части не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.4. Прием граждан на обучение осуществляется в порядке, определяемом Правилами приема.

1.5. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется на основании поступивших заявлений от физических и юридических лиц.

### II. Организация приема граждан

2.1. Прием документов на обучение и делопроизводство возложено на преподавателя и руководителя филиала.

2.2. Личный прием граждан, поступающих на обучение, осуществляет директор Учреждения.

2.3. При приеме в Учреждение директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость.

### III. Организация информирования

3.1. Учреждение объявляет прием граждан для обучения только при наличии лицензии на осуществление образовательной.

3.2. При поступлении преподаватель, руководитель Учреждения знакомят поступающих на обучение граждан с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

3.3. Полная информация о деятельности Учреждения, в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования, размещается на информационном стенде и на официальном сайте.

3.4. Учреждение обеспечивает функционирование телефонной связи для ответов на обращения, связанные с приемом граждан.

#### **IV. Прием документов**

4.1. Прием документов на обучение проводится круглогодично.

4.2. При приеме на обучение гражданин представляет следующие документы:

- заявление;
- копия паспорта;
- медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами;
- 1 фотографию размером 3х4 или 4х5;

4.3. В заявлении указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения, место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- программа обучения;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с документами, которые регламентируют деятельность Учреждения. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также факт предоставления и хранения личных персональных данных.

4.6. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.7. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать сданные документы.

#### **V. Зачисление в Учреждение**

5.1. Зачисление на обучение осуществляется приказом директора «О зачислении на обучение» после заключения договоров на оказание платных образовательных услуг.