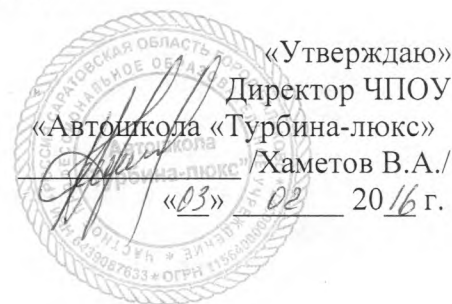


«Рассмотрено и принято»  
На заседании педагогического совета.  
Протокол №1 от «03» февраля 2016 г.»



## Правила приема

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом ЧПОУ «Автошкола «Турбина-люкс»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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.

### 2. 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.

### 3. Организация информирования

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

3.2. При поступлении представители ЧПОУ «Автошкола «Турбина-люкс» 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.

### 4. Прием документов

4.1. Прием документов на обучение проводится круглогодично.

4.2. При приеме на обучение гражданин представляет следующие документы:

- заявление;
- копия паспорта с предъявлением оригинала;
- копия медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами с предъявлением оригинала;
- 1 фотографию размером 3x4 или 4x5;
- копию водительского удостоверения с предъявлением оригинала (при приеме на обучение по программам переподготовки).

4.3. В заявлении указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения, место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность: номер, когда и кем выдан;
- адрес регистрации места жительства;
- контактные телефоны;
- программа обучения;
- место работы (должность) или учебы.

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.

## **5. Зачисление в Учреждение**

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