

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
ЧПОУ «ВоА г. Энгельса»
от " 12 " февраля 2016 г.
протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ
Директор
ЧПОУ «ВоА г. Энгельса»
А.В. Медведев
" 12 " февраля 2016 г.

ПРАВИЛА
приема, отчисления, восстановления граждан
на обучение, ликвидации задолженности в ЧПОУ «ВоА г. Энгельса»
по образовательным программам

1. Общие положения

1.1. ЧПОУ «ВоА г. Энгельса» проводит прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее – поступающие, лица) для обучения по образовательным программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств по договорам с юридическими и (или) физическими лицами об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Настоящие Правила (далее Правила) ЧПОУ «ВоА г. Энгельса» (далее учреждение) по обучению по программам профессиональной подготовки разработаны в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012.;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.06.2006 № 152-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» № 582 от 10.07.2013;
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» № 706 от 15.08.2013;
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности» № 697 от 14.08.2013;
- Устава ЧПОУ «ВоА г. Энгельса»;
- Локальные акты ЧПОУ «ВоА г. Энгельса».

1.3. Настоящее положение является локальным актом Учреждения и принято с целью регулирования отношений внутри учреждения, создания эффективной организации учебного процесса, рационального использования учебного времени, обеспечения высокого качества оказываемых образовательных услуг.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Учреждение ведет прием на образовательные программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности выданной Министерством образования Саратовской области 05.02.2010 г. серия А № 235713. Все обучающиеся, родители (законные представители) могут ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности и Уставом ЧПОУ «ВоА г. Энгельса» на информационном стенде или на официальном сайте учреждения в сети "Интернет" (адрес сайта: voaengels.ru).

2.2. Обучение в учреждении осуществляется по очно форме обучения на русском языке.

2.3. Прием учащихся в учреждение осуществляется при представлении следующих документов:

- личное заявление граждан (или их законных представителей) по установленной форме;
- медицинская справка установленного образца, подтверждающей возможность управления транспортным средством соответствующей категории (с указанием срока действия);
- копия паспорта;
- 1 фото 3x4.

2.4. При поступлении на обучение обучающийся знакомится со следующими документами:

- с настоящим Положением и Уставом учреждения;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- формой договора на оказание платных образовательных услуг;
- с условиями и порядком оплаты за оказываемые услуги;
- с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся;
- с учебной программой и учебными планами;
- с Положением о промежуточной и итоговой аттестации;
- с Правилами техники безопасности и охране труда.

2.5. После заключения договора, получения согласия на передачу, обработку и использование персональных данных обучающихся, а также внесения предварительной оплаты за обучение, издается приказ о зачислении на обучение.

2.6. На каждого обучающегося заводится индивидуальная карточка учета обучения вожждению, которая выдается обучающемуся на руки под роспись. На каждую группу ведется личное дело. По окончании обучения в деле группы хранится: личная карточка каждого обучающегося, журнал учета теоретического обучения, договора на оказание платных образовательных услуг, личные заявления учащихся.

2.7. Организация приема граждан для обучения по программам профессионального образования, программам дополнительного образования осуществляется специалистами учебной части.

2.8. При приеме в Учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Учреждение объявляет прием граждан для обучения по профессиональным образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) Учреждение размещает на официальном сайте:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- образовательные программы профессионального образования, реализуемые Учреждением:
- документы, регламентирующие организацию образовательного процесса.
- формы получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя),);
- требования к обучающемуся.
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в Учреждение по образовательным программам профессионального образования проводится по личному заявлению граждан. Прием заявлений в Учреждение на обучение осуществляется круглогодично.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане РФ:

- оригинал (предъявляется лично) и ксерокопию документа, удостоверяющего его личность, гражданство;
- оригинал и ксерокопию медицинской справки установленного образца на право управления транспортным средством соответствующей категории;
- 1 фотографию (размер 3Х4);

4.2.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- оригинал и ксерокопию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- оригинал и ксерокопию медицинской справки установленного образца на право управления транспортным средством соответствующей категории;
- 1 фотографию (размер 3Х4);

4.3. В заявлении поступающими указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- документ, удостоверяющий его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования;
- профессия, для обучения по которой он планирует поступать в образовательное учреждение, по договорам с оплатой стоимости обучения.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом, копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ним, другими документами, регламентирующими деятельность учреждения. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

5. Зачисление в Учреждение

5.1. Поступающий представляет оригиналы и копии перечисленных выше документов в сроки, установленные Учреждением.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов и копий документов директором Учреждения издается приказ о зачислении лиц, представивших оригиналы и копии соответствующих документов.

5.3. Зачисление в Учреждение, при наличии свободных мест может осуществляться круглогодично

6. Особенности приема иностранных граждан

6.1. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в Учреждение для обучения по программам профессиональной подготовки осуществляется по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

6.2. Прием иностранных граждан для обучения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации.

6.3. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки.

6.4. Прием иностранных граждан в образовательные учреждения для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется без дополнительных условий.

7. Организация учебного процесса

7.1. Учебные группы по подготовке водителей транспортных средств комплектуются численностью не более 25 человек.

7.2. Образовательные программы подготовки водителей транспортных средств и учебные планы в ЧПОУ «ВоА г. Энгельса» разрабатываются на основании соответствующих примерных программ, утвержденных Министерством образования и науки РФ.

- 7.3. Сроки обучения устанавливаются исходя из объемов учебных планов и программ, режимов обучения.
- 7.4. Учебная нагрузка при организации по очной форме обучения не должна превышать 4 часов в день и 24 часов в неделю. Режим обучения может быть ежедневным от 2 до 6 дней в неделю.
- 7.5. Обучение вождению проводится вне сетки учебного времени. В течении дня с одним обучаемым по вождению автомобиля разрешается отрабатывать: на учебном автомобиле – не более 2 часов.
- 7.6. Занятия по теоретическому курсу проводятся на основании календарного учебного графика и расписания занятий, утвержденных директором Учреждения. Занятия по практическому вождению проводятся на основании графиков учебного вождения, утвержденных директором Учреждения.
- 7.7. Основными формами обучения являются теоретические, лабораторно – практические, практические и контрольные занятия.
- 7.8. Продолжительность учебного часа теоретических и лабораторно – практических занятий – 45 минут, практических занятий по вождению автомобиля – 60 минут, включая время на ежедневный контрольный осмотр автомобиля, постановку задач, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.
- 7.9. Теоретические, лабораторно – практические проводятся в специально оборудованных классах в составе учебной группы с целью изучения нового материала.
- 7.10. Занятия по практическому вождению проводятся индивидуально с каждым обучаемым на закрытой площадке и учебных маршрутах, согласованных с органами ГИБДД,
- 7.11. К практическому вождению на дорогах общего пользования допускаются лица, имеющие достаточные навыки первоначального управления транспортным средством (на закрытой площадке) и прошедшие соответствующую проверку знаний Правил дорожного движения.
- 8. Порядок выпуска и отчисление учащихся**
- 8.1. Лица, успешно прошедшие обучение, освоившие программу теоретического курса и курса практического вождения допускаются к итоговой аттестации.
- 8.2. Допуск к итоговой аттестации, а также выпуск группы проводятся на основании соответствующих приказов.
- 8.3. По окончании обучения обучающемуся выдается свидетельство установленного образца, возвращается медицинская справка. Свидетельство является документом строгой отчетности и подлежит обязательной регистрации в специальном журнале учета. Свидетельство является бессрочным документом, в случае его утери Учреждение обязано выдать дубликат с соответствующей пометкой в самом документе и в журнале учета.
- 8.4. После выдачи свидетельства Учреждением и обучающимся подписывается Акт выполненных работ.
- 8.5. Учреждение имеет право отчислить учащегося:
- по инициативе учащегося или его родителей (законных представителей);

- за непосещение без уважительной причины более 20% занятий теоретического и практического курсов обучения, предусмотренных профессиональной программой подготовки водителей транспортных средств;
- невыполнение обязательств по оплате за обучение;
- за неуспеваемость (по итогам промежуточной и итоговой аттестации);
- грубое, некорректное поведение во время обучения по отношению к руководству учреждения, преподавателям, мастерам производственного обучения вождению;
- появление в учреждении в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.6. При отчислении учащегося, по запросу отчисленного, учреждение выдает на имя отчисленного справку с указанием наименования программы обучения, даты начала обучения, причины отчисления, нормативных сроков обучения, наименования изученных дисциплин с объемом согласно рабочей программы, итогов знаний и умений по каждой из дисциплин показанных учащимся при проведении итоговой аттестации (экзаменов, зачетов) по предмету. Справка выдается не позднее 3 рабочих дней после поступления запроса.

8.7. Отчисление обучающегося проводится на основании соответствующих приказов.

9. Восстановление учащегося

9.1. Восстановление учащегося в учреждении, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе или инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в учреждение на основании личного заявления.

9.2. Порядок и условия восстановления в учреждении учащегося, отчисленного по инициативе образовательного учреждения, определяются Правилами приема обучающихся в учреждение.

10. Ликвидация академической задолженности

10.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу профессиональной подготовки водителей транспортных средств, по решению педагогического совета, допускаются к итоговой аттестации.

10.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточную и итоговую аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующую группу.

10.3. Учащиеся, имеющие академическую задолженность обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах срока обучения группы. Учреждение обязано создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

10.4. Аттестация учащегося, имеющего академическую задолженность, по соответствующему учебному предмету проводится по мере готовности обучающегося в течение периода обучения по соответствующему направлению.

10.5. Форма аттестации определяется аттестационной комиссией, состав которой утверждается директором учреждения в количестве не менее трех членов. При положительном результате аттестации педагогический совет принимает решение о допуске учащегося к квалификационному экзамену. При отрицательном результате аттестации руководитель организации вправе по заявлению обучающегося назначить повторную аттестацию. В случае если обучающийся не ликвидирует в течение срока обучения академическую задолженность по предмету, он не может быть допущен к квалификационному экзамену.

11. Порядок оплаты за обучение

11.1. Оплата за обучение производится в российских рублях, путем внесения в кассу наличных с соответствующим оформлением документов и по безналичному расчету (оплата по счету или перечислением через банк).

11.2. Оплату за обучение может производить как сам обучающийся, так и законные представители, предприятия, учреждения, спонсоры. В подобных случаях в назначении платежа указывается Ф.И.О. обучающегося, за которого перечислены деньги.

11.3. В случае, когда за обучающегося оплата производится предприятием, учреждением, спонсором, заключается трехсторонний договор об оказании платных образовательных услуг и акт выполненных работ подписывается тремя сторонами.

11.4. Размер оплаты за обучение определяется в соответствии с калькуляцией, утвержденной директором учреждения, прописывается в договоре об оказании платных образовательных услуг, является окончательным и не может быть изменен до конца обучения.

11.5. Оплата может производиться

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие правила приема могут быть изменены и дополнены в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

12.2. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящие правила аналогична процедуре их принятия.