

« УТВЕРЖДЕН»
приказом начальника
ПОУ Моршанская АШ
от 03.11.2016 г. № 49

ПРАВИЛА

приема, отчисления граждан

на обучение в ПОУ Моршанская АШ АШ ООГО ДОСААФ России

1. Настоящие правила регламентируют прием граждан в НОУ ДПО Моршанская АШ ООГО ДОСААФ России для обучения по образовательным программам профессиональной подготовки по договорам с юридическими и (или) физическими лицами об оказании платных образовательных услуг.
2. Настоящие Правила приема (далее Правила) в НОУ ДПО Моршанская АШ ООГО ДОСААФ России (далее школа) на обучение по программам профессиональной подготовки разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом.
3. Школа ведет прием на образовательные программы профессиональной подготовки в соответствии с лицензией №13/679 от 15.03.2011 года, выданной Управлением образования науки Тамбовской области. Все поступающие и их родители (законные представители) обязаны ознакомиться с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом НОУ ДПО Моршанской школы ООГО ДОСААФ России и иными локальными актами регламентирующей образовательный процесс, на сайте школы в сети Интернет и на информационном стенде школы.
4. Прием в школу осуществляется на очную формы обучения.
5. Прием поступающих в школу осуществляется по заявлениям лиц желающих получить образовательную услугу. Изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение предшествует заключение договора платных образовательных услуг.
6. Прием в школу производится по личному заявлению граждан.
7. При приеме на обучение в школу поступающий предъявляет следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность (оригинал или копию);
 - медицинскую справку установленной формы, фиксирующую результаты предварительного медицинского осмотра поступающих;
 - 1 фото;

8. К обучению в школе допускаются с 16-ти лет.
9. Несовершеннолетний допускается к экзамену только по письменному соглашению законных представителей (родителей).
10. Факт ознакомления с программой подготовки, копиями Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности и приложениями (в том числе – через информационные системы общего пользования) по выбранной профессии, согласие на обработку персональных данных, поступающим подтверждается личной подписью в договоре на оказание образовательных услуг.
11. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия, может осуществлять представление в школу документов, отзыв указанных документов при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней переданных доверенному лицу полномочий.
12. Поступающие, представившие в школу заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
13. Школа вправе закрыть прием документов на платные места ранее установленного срока окончания приема документов в том случае, если план приема на обучение на платной основе выполнен.
14. Зачисление в школу на обучение проводится не позднее, чем за 1 день до начала учебных занятий, при условии внесения первого платежа согласно условий договора.
15. По истечении сроков формирования учебной группы, начальником школы издается приказ о зачислении лиц (с по фамильным перечнем указанных лиц).
16. Приказ о зачислении поступающих хранится в учебной части.
17. Отчисление обучающихся осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
18. При отчислении обучающегося, по запросу отчисленного, школа 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 дисциплине/предмету. Справка выдается не позднее 10 рабочих дней после поступления запроса.
19. Настоящие правила приема могут быть изменены и дополнены в соответствии с нормативными актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.
20. Процедура внесения изменений и дополнений в настоящие правила аналогична процедуре их принятия.

Правила разработал заместитель начальника по учебно-производственной части

Р.В.Парошин