**Утверждаю**

Генеральный директор

ООО «Автошкола «Ралли Шоп»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** В.И. Обыденнов

«21» января 2021 г.

г

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

 (новая редакция)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся в Общества с ограниченной ответственностью «Автошкола «Ралли Шоп» (далее – ООО «Автошкола «Ралли Шоп», Автошкола, Правила соответствующе).

Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

Конституции Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Устава ООО «Автошкола «Ралли Шоп».

1.2. Прием лиц, поступающих в Автошколу, организуется для обучения по основным программам профессионального обучения.

1.3. Прием лиц в Автошколу производится по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее по тексту - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом Генерального директора Автошколы.

1.5. Прием лиц в Автошколу ведется на очную вечернюю, очную выходного дня форму обучения.

1.6. Форма обучения и сроки освоения образовательной программы определяются самой образовательной программой и (или) договором об оказании платных образовательных услуг в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Автошколы.

**2. Организация приема лиц в Автошколу**

2.1. Организационное обеспечение приема в Автошколу (в том числе организация приема документов от поступающих) осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом Генерального директора Автошколы или работником, к должностным обязанностям которого отнесено исполнение данной функции (далее – ответственное лицо).

2.2. Ответственное лицо ведет делопроизводство, а также организует личный прием поступающих и прием документов.

2.3. Ответственное лицо отвечает за:

- подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации;

- оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;

- условия хранения документов о приеме.

Прием документов, направленных поступающими через оператора почтовой связи или посредством сети Интернет, также организует ответственный ответственное лицо.

2.4. При приеме в Автошколу обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы по приему, доступность администрации и ответственного лица.

2.5. Ответственное лицо осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений ответственное лицо вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

**3. Организация информирования поступающих в Автошколу**

3.1. С целью ознакомления поступающих, Автошкола размещает на своем официальном сайте (портале):

- Устав ООО «Автошкола «Ралли Шоп»;

- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- образовательные программы;

- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Ответственное лицо размещает на официальном сайте (портале) Автошколы и информационных стендах Автошколы следующую информацию:

- об объявлении набора в Автошколу в соответствии с перечнем образовательных программ;

- настоящие Правила;

- сроки приема документов;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Ответственное лицо обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц в Автошколу.

**4. Прием документов от поступающих Автошколу**

4.1. Прием документов от поступающих в Автошколу проводится в соответствии с установленными сроками.

4.2. На обучение по программам подготовки водителей транспортных средств принимаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования.

4.3. Поступающий представляет следующие документы:

- заявление о приеме в Автошколу со сведениями по СНИЛС;

- подлинник или заверенную в установленном порядке копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;

- для получения допуска к освоению практической части образовательной программы – практическому вождению транспортного средства - обучающийся должен предоставить медицинскую справку по форме 086/у, утвержденной Министерством здравоохранения приказом от 28.09.2010 года № 831н.

4.4. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику ответственным лицом.

4.5. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема и подписью ответственного лица.

4.6. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

**5. Особенности организации приема иностранных граждан**

5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными графиками.

5.3. При подаче заявления о приеме иностранный гражданин представляет:

- документ (документы), удостоверяющий личность, гражданство;

- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

Для получения допуска к освоению практической части образовательной программы – практическому вождению транспортного средства - обучающийся должен предоставить медицинскую справку по форме 086/у, утвержденной Министерством здравоохранения приказом от 28.09.2010 года № 831н.

5.4. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным нотариально.

5.5. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства указывает в заявлении о приеме на обучение реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации или личность лица без гражданства 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» (далее – документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина), и представляет подлинник или копию документа, удостоверяющего личность, гражданство, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

5.6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (при наличии) поступающего, указанным во въездной визе.

**6. Заключительные положения**

6.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.