

1.3. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся, а так же образец договора для поступления, с информацией о стоимости обучения помещаются на информационном стенде образовательного учреждения или хранятся в специальной папке «информация для обучающихся».

2. Порядок приёма.

2.1. Прием в образовательные учреждения для обучения по учебным программам в области подготовки водителей транспортных средств осуществляется:

- - по заявлению (заявление подается в письменной форме. Подтверждением заявления является заключение Договора на оказание платных образовательных услуг);
- - предоставляется документ, удостоверяющий личность, гражданство и его ксерокопия;
- - прием и обучение в Учреждение осуществляется на платной основе по договорам с юридическими лицами, и физическими лицами, достигшими совершеннолетия (возраста 18 лет).

2.2. Сроки приема на получение дополнительного образования по профессии водитель ТС соответствующей категории устанавливаются по дополнительному объявлению о наборе.

2.3. При заключении договора на предоставление услуги на выбранную образовательную программу, поступающий, предъявляет:

- документ, удостоверяющий его личность (паспорт);
- лица, направляемые для обучения службой занятости, учреждениями, предприятиями, организациями на договорных началах, прилагают также соответствующее направление;
- другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации или руководством Учреждения;
- медицинскую справку установленного образца о состоянии здоровья, не препятствующего получению прав на управление автомобилем.

2.4. До начала приема документов администрация Учреждения определяет и объявляет:

- - правила приема в АНПОО «Автошкола «ОлисА».
- - профессию, на которую АНПОО «Автошкола «ОлисА» объявляет прием документов в соответствии с лицензией;
- - количество мест для приема на данную профессию в соответствии с лицензией;
- - перечень документов, а также условия оплаты стоимости обучения для поступающих;
- - порядок зачисления в АНПОО «Автошкола «ОлисА».

2.5. В период приема документов администрация информирует поступающих о количестве поданных заявлений и наличии свободных мест.

2.6. Обучение в Организации ведется на русском языке.

2.7. Группы формируются в порядке регистрации приема документов.

2.8. Прием документов регистрируется с помощью компьютерной техники. В день окончания приема документов проводится распечатка данных о контингенте поступающих в данную группу за подписью директора.

2.9. Директор АНПОО «Автошкола «ОлиСА»», в соответствии с принятыми от абитуриентов документами издает приказ о зачислении обучающихся и начале работы соответствующей группы с закреплением за этой группой преподавателей. Директором утверждается расписание занятий на данную группу.

2.10. При приеме на обучение АНПОО «Автошкола «ОлиСА», обязано ознакомить поступающих, его родителей или лиц, их заменяющих, с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся, правилами условиями приема, и иными локальными актами Учреждения.

3. Порядок зачисления.

Зачисление происходит на основании письменного заявления, подтвержденного заключенным договором на предоставление платной образовательной услуги, между гражданином и АНПОО «Автошкола «ОлиСА».

3.1. Организация вправе проверять и устанавливать достоверность сведений в предоставленных документах, необходимых для принятия решения о зачислении на учебу, в том числе путем направления соответствующих запросов.

3.2. Директором Организации издается приказ о зачислении лиц, представивших оригиналы и копии соответствующих документов в соответствии с условиями договора.

3.3. С момента издания приказа о зачислении между АНПОО «Автошкола «ОлиСА» и обучающимися возникают взаимные права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса в соответствии с законодательством РФ, уставом и локальными актами АНПОО «Автошкола «ОлиСА».

3.4. Взаимоотношения АНПОО «Автошкола «ОлиСА» и учащегося регулируются договором, определяющим сроки обучения, размер платы за обучение, гарантии и ответственность АНПОО «Автошкола «ОлиСА» за организацию и качество учебного процесса, права и обязанности обучающихся.

3.5. Для поступающих проводится консультации по содержанию программ обучения, предъявляемым требованиям, порядке зачисления.

3.6. Поступающие, не явившиеся на начало обучения по уважительной причине, подтвержденной документально допускаются к обучению в другой группе по разрешению директора АНПОО «Автошкола «ОлиСА». на основании их письменного заявления.

4. Прием и рассмотрение апелляций

4.1. По результатам поступления, при отказе в приеме документов поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, на имя директора АНПОО «Автошкола «ОлиСА»».

4.2. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.3. При подаче апелляции, а также в случае присутствия при рассмотрении апелляции поступающий должен иметь документ, удостоверяющий его личность.

4.4. Апелляция по вопросу отказа в приёме документов подается в этот же день.

4.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии (директора АНПОО «Автошкола «ОлисА») о приёме или об отказе в приёме документов.

4.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления с указанным решением удостоверяется подписью поступающего.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила приема утверждаются решением Педагогического совета Учреждения и вступают в силу со дня введения их в действие приказом директора.