



УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора ЧОУ «Арсенал»

П.П. Приступа
П.П. Приступа

«10» января 2017г

ПРАВИЛА ПРИЕМА

обучающихся в частное образовательное учреждение дополнительное профессионального образования «Арсенал» (ЧОУ «Арсенал»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ «Арсенал», и иными локальными актами.

1.2. Правила регламентируют прием граждан российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие) в частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Арсенал» для обучения по образовательным программам профессионального обучения по договорам с физическими или юридическими лицами с оплатой стоимости обучения.

1.3. Прием в ЧОУ «Арсенал» лиц для обучения по образовательным программам профессионального обучения осуществляются по личным заявлениям.

2. Организация приема граждан

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ профессионального обучения осуществляется ответственным лицом назначенным приказом директора учреждения (или самим директором учреждения, в случае отсутствия данного лица).

2.2. Полномочия и порядок деятельности ответственного лица регламентируется должностной инструкцией.

2.3. При приеме в учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации. Работа по приему граждан на обучение организуется на принципах гласности и открытости.

2.4. с целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающим, учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Вступительные испытания.

3.1. Вступительные испытания при приеме в учреждение не предусмотрены.

4. Организация информирования поступающих

4.1. Учреждение проводит прием граждан для обучения по образовательным программам профессионального обучения в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Учреждение знакомит поступающего с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. С этой целью на официальном сайте учреждения и на информационном стенде размещается информация и копии указанных документов.

4.3. Учреждение обеспечивает функционирование телефонных линий и электронной почты для ответов на обращения, связанных с приемом граждан в учреждение.

5. Прием документов от поступающих

5.1. Прием в ЧОУ «Арсенал» по образовательным программам профессионального обучения проводится по личному заявлению (на русском языке) граждан. Прием заявлений осуществляется постоянно в течение года.

5.2. К гражданам, принимаемым на обучение по программам профессионального обучения частных охранников и безопасному применению оружия, предъявляются следующие требования: достижение 18-летнего возраста; .

5.4. Учреждение не несет ответственность за сокрытие гражданином данных о том, что он ограниченно дееспособен или недееспособен; имеет судимость за совершение умышленных преступлений.

5.3. При подаче заявления о приеме в ЧОУ «Арсенал» поступающий предъявляет следующие документы (ксерокопии, при наличии оригиналов): паспорт гражданина РФ; по программе безопасного обращения с оружием медицинские справки формы 00 2 оу, 003 оу.

5.4. Граждане, имеющие свидетельство о прохождении обучения по программе профессиональной подготовки частных охранников 4-го разряда , для прохождения курса повышения квалификации охранника 4 разряда предъявляют свидетельство о прохождении обучения на 4 разряд.

5.5 граждане проходящие периодическую проверку по безопасному обращению с оружием предъявляют разрешение на хранение оружия(РОХО)

5.5. Сведения, указанные в представленных документах в учебное заведение носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат без согласия поступающих.

5.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы в течение 5 лет после завершения обучения.

6. Зачисление в ЧОУ «Арсенал»

6.1. По окончании формирования учебной группы издается приказ о зачислении лиц, представивших соответствующие документы, и оплативших обучение в соответствии с заключенным договором на оказание платных образовательных услуг.