

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 02-ПС от 31.03.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по
ЧОУ «ЭКС ПРО»
от 31.03.2017 г. № 04

ПРАВИЛА

Приема в Частное профессиональное образовательное учреждение
«Учебно-спортивный центр «ЭКС ПРО»

г. Санкт-Петербург
2017 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее – слушатели) в Частное профессиональное образовательное учреждение «Учебно-спортивный центр «ЭКС ПРО» (далее Учебный центр) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом № 292 от 18.04.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом Учебного центра и другими действующими законодательными актами РФ, а также локальными и нормативными актами Учебного центра.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учебного центра, утверждается приказом по образовательной организации, действие приказа распространяется на всех слушателей Учебного центра.

1.3. На обучение по программам профессионального обучения, реализуемым в Учебном центре, принимаются все граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет.

1.4. Прием слушателей на обучение в Учебный центр осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящим Положением.

1.5. Слушателем Учебного центра является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом по образовательной организации для обучения по образовательной программе профессионального обучения.

1.6. Учебный центр осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом слушателей в образовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

1.7. При приёме Учебный центр обеспечивает соблюдение прав граждан на образование.

1.8. Начало занятий в группе происходит по мере комплектования. Наполняемость группы устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для профессиональных образовательных учреждений.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

2.2. К освоению образовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.3. Учебный центр осуществляет прием граждан на обучение по следующим образовательным программам:

- Профессиональная подготовка частных охранников 4, 5, 6 разрядов;
- Повышение квалификации частных охранников 4, 5, 6 разрядов;
- Повышение квалификации руководителей частных охранных организаций, впервые назначаемых на должность;
- Повышение квалификации руководителей частных охранных организаций;
- Подготовка лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретением навыков безопасного обращения с оружием;

2.4. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется заместителем директора Учебного центра.

2.5. Работу по приему слушателей, а также личный прием поступающих или их законных представителей организует директор Учебного центра или лицо его замещающее.

2.6. Прием слушателей на обучение осуществляется на основании заявлений от граждан, представителей предприятий и организаций.

2.7. Взаимоотношения между Учебным центром и слушателем регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности, ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, а также стоимость и порядок оплаты за обучение. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.8. После заключения договора, получения согласия на обработку и использование персональных данных слушателей, а также внесения оплаты за обучение, издается приказ о зачислении на обучение.

2.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.10. Контроль посещаемости и успеваемости слушателей осуществляется в журналах учета посещаемости и успеваемости.

2.11. При приеме в Учебный центр поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.12. Администрация Учебного центра осуществляет контроль за достоверностью документов, предоставляемых поступающими гражданами, а также имеет право обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ В УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

3.1. Учебный центр объявляет прием слушателей для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. При подаче заявления о приеме Учебный центр обязан ознакомить поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с данным Положением, с договором на оказание платных образовательных услуг, с Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, с правилами техники безопасности, содержанием образовательных программ и планов, с другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

3.3. На информационном стенде и на сайте Учебного центра размещается следующая информация:

- ✓ Положение о приеме на обучение;
- ✓ Положение о платных образовательных услугах;
- ✓ Перечень образовательных программ, по которым образовательное учреждение ведет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ Образец договора с оплатой стоимости обучения для поступающих лиц;

3.4. Администрация Учебного центра обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта Учебного центра для ответов на обращения, связанные с приемом слушателей в Учебный центр.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОБУЧЕНИЕ В УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

4.1. При приеме в Учреждение необходимо представить следующие документы:

4.1.1. Профессиональная подготовка частных охранников 4, 5, 6 разрядов:

- ксерокопия личного паспорта (с обязательным предъявлением оригинала).

4.1.2. Повышение квалификации частных охранников 4, 5, 6 разрядов:

- ксерокопия личного паспорта (с обязательным предъявлением оригинала);
- ксерокопия удостоверения частного охранника.

4.1.3. Повышение квалификации руководителей частных охранных организаций, впервые назначаемых на должность:

- ксерокопия личного паспорта (с обязательным предъявлением оригинала);
- документ об образовании, подтверждающий наличие высшего образования.

4.1.4. Повышение квалификации руководителей частных охранных организаций:

- ксерокопия личного паспорта (с обязательным предъявлением оригинала);
- документ об образовании, подтверждающий наличие высшего образования.

4.1.5. Подготовка лиц в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретением навыков безопасного обращения с оружием:

➤ первичное обучение:

- ксерокопия личного паспорта (с обязательным предъявлением оригинала);
- 2 фотографии размером 3х4

➤ при продлении разрешения на хранение и ношение охотничьего или травматического оружия:

- ксерокопия личного паспорта (с обязательным предъявлением оригинала);
- ксерокопия разрешения на хранение и ношение охотничьего или травматического оружия;
- 2 фотографии размером 3х4.

4.2. Поступающему может быть отказано в приеме документов по следующим причинам:

- Поступающий на обучение не достиг 18-летнего возраста;
- Недостаточный уровень образования по выбранному слушателем курсу обучения;
- Если поступающий не является гражданином Российской Федерации

4.3. Прием документов на обучение в Учебном центре осуществляется круглогодично (по мере комплектования групп).