**Согласовано на Утверждаю:**

**заседании педского** Председатель-начальник курсов

совета от 03.11.2015 МО ООГО ДОСААФ России

Протокол заседания педагогичес Калининского р-на г.Чебоксары

совета №11 от 03.11.2015 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ванин

« 15 » января 2020г.

**ПРАВИЛА**

**ПРИЕМА СЛУШАТЕЛЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ В МО ООГО**

**«ДОСААФ РОССИИ» КАЛИНИНСКОГО Р-НА Г. ЧЕБОКСАРЫ**

**Рассмотрено:**

Педагогическим советом

МО ООГО ДОСААФ России

Калининского р-на

г. Чебоксары

от 14 января 2020г. №01

**г. Чебоксары – 2020г.**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема в Местном отделении ДОСААФ России Калининского р-на г. Чебоксары Чувашской Республики (далее соответственно - Правила и Учреждение) разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273~ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон № 273~ФЗ), приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», устава Учреждения,
2. Прием лиц, поступающих в Учреждение, организуется для обучения по основным программам профессионального обучения,
3. Прием лиц в Учреждение 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).
4. Стоимость обучения утверждается приказом председателя-начальника курсов Учреждения.
5. Прием лиц в Учреждение ведется на дневную, вечернюю форму обучения.
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 Учреждения.

**2. Организация приема лиц в Учреждение**

1. Организационное обеспечение приема в Учреждение (втом числе организация приема документов от поступающих) осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом председателя-начальника курсов Учреждения или работником, к должностным обязанностям которого отнесено исполнение данной функции (далее - ответственное лицо),
2. Ответственное лицо ведет делопроизводство, а также организует личный прием поступающих и прием документов
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 ответственное лицо.

1. При приеме в Учреждение обеспечивается соблюдение нрав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы по приему, доступность администрации и ответственного лица.
2. 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. Организаций информирования поступающих в Учреждение**

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

- Устав Учреждения;

- 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) Учреждения и информационных стендах Учреждения следующую информацию:

* об объявлении набора в Учреждение в соответствии с перечнем образовательных программ;
* настоящие Правила;
* сроки приема документов:
* образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

* 1. Прием документов от поступающих в Учреждение
     1. Прием документов от поступающих в Учреждение проводится в соответствии с установленными сроками.
        1. На обучение по программам подготовки водителей транспортных средств принимаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Поступающий представляет следующие документы:

* заявление о приеме в Учреждение (Приложение 1 к настоящим Правилам);
* 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 доджей представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;
* для получения допуска к освоению практической части образовательной программы - практическому вождению в условиях реального дорожного движения - обучающийся должен предоставить медицинское заключение по форме 003-В/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.06,2015 года №344н.

1. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику ответственным лицом.
2. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема и подписью ответственного лица.
3. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
4. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).
   1. Особенности организации приема иностранных граждан
      1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.
      2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными графиками.
      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:

-копию регистрации по месту временного пребывания в Российской Федерации.

Для получения допуска к освоению практической части образовательной программы - практическому вождению транспортного средства - обучающийся должен предоставить медицинское заключение по форме 003-В/у. утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.06.2015 года № 344н.

1. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, - с переводом на русский язык, заверенным нотариально.
2. 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.
3. 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

* 1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации,
  2. Правила утверждены и действуют без ограничения срока до внесения в них изменений или до признания их утратившими силу.

63, Изменения в Правила вносятся в соответствии с процедурой, установленной Уставом и локальными нормативными актами Учреждения,

Приложение

**Председателю-начальнику курсов**

**МО ДОСААФ России**

**Калининского р-на г. Чебоксары ЧР**

**Ванину А.В.**

**От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Заявление**

Прошу принять на обучение по программе подготовки (переподготовки) водителей транспортных средств категории «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1. Фамилия, Имя, Отчество:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Число, месяц, год и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Личную фотографию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. № телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Серия и № паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

1. Сведения медицинской справки водителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Домашний адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Место работы и должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Сведения о водительском удостоверении: \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_г.
5. Свидетельство об обучении: \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

С уставом ДОСААФ России, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, локальными нормативными актами МО ООГО ДОСААФ России Калининского района г. Чебоксары Чувашской Республики **ознакомлен(а).**

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**Председателю-начальнику курсов**

**МО ДОСААФ России**

**Калининского р-на г. Чебоксары ЧР**

**Ванину А.В.**

**Заявление (согласие) на обработку персональных данных, передачу персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку предоставленных мной в процессе поступления и обучения в Учреждении персональных данных с целью осуществления идентификации личности правового регулирования обучения, документирования факта, этапов и характера моего обучения, констатации достижения мной установленного образовательного уровня, ценза, удостоверяемого соответствующим документа об образовании, передачи персональных данных в УГИБДД ЧР и архивной деятельности после окончания с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/