

УТВЕРЖДАЮ



Директор ЧПОУ «Школа безопасности»

Е. В. Турчанинова

« 01 » июня 2016 г.

Приказ от 01.06.2016 г. № 17/од

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в Частное профессиональное образовательное учреждение «Школа безопасности»

1. Общие положения.

1.1. Правила приема в Частное профессиональное образовательное учреждение «Школа безопасности» (далее – Правила, учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом учреждения.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации на обучение по основным образовательным программам профессионального обучения для работы в качестве частного охранника – программам профессиональной подготовки и повышения квалификации охранников, а также дополнительным профессиональным программам – программам повышения квалификации руководителей частных охранных организаций.

1.3. Прием осуществляется на места по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими или физическими лицами.

2. Организация приема граждан.

2.1. Организация приема граждан на обучение осуществляется ответственным лицом, назначаемым приказом директора учреждения.

2.2. Лицо, ответственное за прием на обучение, организует личный прием поступающих и ведет делопроизводство.

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 поступающими, учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Вступительные испытания.

3.1. Вступительные испытания при приеме в учреждение на обучение по образовательным программам профессионального обучения для работы в качестве частного охранника и программам повышения квалификации руководителей частных охранных организаций не предусмотрены.

4. Организация информирования поступающих.

4.1. Учреждение знакомит поступающих с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, формами документов о квалификации, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. С этой целью на информационном стенде, а также на официальном сайте учреждения размещаются необходимая информация и копии указанных документов.

4.2. 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 на обучение по вышеуказанным образовательным программам производится по заявлениям физических или юридических лиц. Прием заявлений осуществляется в течение всего календарного года.

5.2. К гражданам, принимаемым на обучение по программам профессионального обучения для работы в качестве частного охранника, предъявляются требования: достижение 18-летнего возраста; годность по состоянию здоровья к работе в качестве частного охранника (в условиях, связанных с применением оружия и (или) специальных средств); отсутствие судимости за преступление, совершенное умышленно.

5.3. При подаче заявления о приеме на обучение по программам профессиональной подготовки охранников поступающий предоставляет следующие документы (ксерокопии, при наличии оригиналов): паспорт гражданина РФ; медицинское заключение формы № 046-1, а также заполняет анкету.

5.4. Граждане, имеющие свидетельство о прохождении обучения по программе профессиональной подготовки охранников 4-го или 5-го разрядов, при поступлении на обучение по программе профессиональной подготовки охранников 5-го или 6-го разряда, дополнительно предоставляют соответствующее свидетельство (ксерокопию, при наличии оригинала).

5.5. При подаче заявления о приеме на обучение по программам повышения квалификации охранников поступающий предоставляет следующие документы (ксерокопии, при наличии оригиналов): паспорт гражданина РФ; медицинское заключение формы № 046-1, свидетельство о прохождении обучения по программе профессиональной подготовки охранников (свидетельство о профессии рабочего «Охранник»), а также заполняет анкету.

5.6. К гражданам, принимаемым на обучение программам повышения квалификации руководителей частных охранных организаций предъявляется требование о наличии высшего образования.

5.7. При подаче заявления о приеме на обучение по программе повышения квалификации руководителей частных охранных организаций, впервые назначаемых на должность, поступающий предоставляет следующие документы (ксерокопии, при наличии оригиналов): паспорт гражданина РФ; диплом о высшем образовании.

5.8. При подаче заявления о приеме на обучение по программе повышения квалификации руководителей частных охранных организаций (повторное повышение квалификации) поступающий предоставляет следующие документы (ксерокопии, при наличии оригиналов): паспорт гражданина РФ; диплом о высшем образовании, удостоверение о повышении квалификации (первичном).

5.9. Формы заявлений и анкет утверждаются приказом директора учреждения.

5.10. Сведения, указанные в предоставленных в учреждение документах, носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат без согласия поступающих.

5.11. Поступающие несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за достоверность предоставленных документов и сведений.

6. Заключение договора на обучение.

6.1. Заключение договора на обучение осуществляется в соответствии с Положением об оказании платных образовательных услуг.

7. Зачисление в ЧПОУ «Школа безопасности».

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

7.2. Физическое лицо, зачисленное на обучение в ЧПОУ «Школа безопасности» для обучения по основным программам профессионального обучения и дополнительным профессиональным программам, приобретает статус «Слушатель».

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