

**Правила приема обучающихся  
в Автономную некоммерческую организацию профессиональную  
некоммерческую организацию «ВУЛКАН-АВТО+»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема слушателей в Автономную некоммерческую организацию профессиональную образовательную организацию «ВУЛКАН-АВТО+» (далее соответственно – Правила и Организация) разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон № 273-ФЗ), Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Устава Организации.

1.2. Прием лиц, поступающих в Организацию, организуется для обучения по основным программам профессионального обучения - по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

1.3. Прием лиц в Организацию 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).

1.4. Стоимость обучения утверждается приказом директора Организации.

1.5. Прием лиц в Организацию ведется на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

1.6. Формы обучения и сроки освоения образовательных программ 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 Организации.

**2. Организация приема**

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется лицом, уполномоченным директором Организации (далее – уполномоченное лицо).

2.2. Уполномоченное лицо ведет личный прием поступающих и прием документов.

2.3. Уполномоченное 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 Уполномоченное лицо.

2.4. При приеме в Организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость, доступность руководства Организации.

2.5. Уполномоченное лицо осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений Уполномоченное лицо вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

### **3. Организация информирования поступающих**

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

- Устав;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности Организации (с приложениями);
- образовательные программы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. Организация не позднее, чем за 1 месяц до начала занятий размещает на своем официальном сайте (портале) и информационных стендах следующую информацию:

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

3.3. Организация обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом обучающихся.

### **4. Прием документов от поступающих**

4.1. Прием документов от поступающих в Организацию проводится в соответствии с установленными сроками.

4.2. На обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего (полного) общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

4.3. Поступающий для обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих представляет в Организацию следующие документы:

- 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 должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа.

4.4. При личном представлении документов поступающими допускается заверение копий представленных документов по подлиннику Уполномоченным лицом.

4.5. Поступающие, предоставившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

## **5. Особенности организации приема иностранных граждан**

5.1. Прием иностранных граждан осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Прием документов для поступления от иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с установленными графиками.

5.3. 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.

5.4. Документы, заполненные на иностранном языке, представляются с переводом на русский язык, заверенным нотариально (по выбору обладателя документа: российским нотариусом, консульством Российской Федерации в стране выдачи документа об образовании, консульством в Российской Федерации страны, в которой выдан документ об образовании).

5.5. При подаче документов для поступления на обучение иностранный гражданин или лицо без гражданства представляет подлинник или копию 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».

5.6. 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**

6.1. Все вопросы, связанные с организацией работы по приему, неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Принятие и прекращение действия настоящих Правил, внесение изменений и дополнений в них осуществляется в порядке, предусмотренном Организацией для локальных нормативных актов.