



**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Технический центр безопасности дорожного движения»
(ЧОУ ДПО «ТЦ БДД»)**

УТВЕРЖДЕНО

**Приказом
по ЧОУ ДПО «ТЦ БДД»
от 09 января 2025 г. №2**

Директор

Н.В. Крикина



**ПРАВИЛА
приема в 2025 году**

г. Жигулевск - 2025 г.

Настоящие Правила приема (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.13г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Технический центр безопасности дорожного движения» (свидетельство о государственной регистрации от 31.12.2015 г.), утвержденным решением учредителя ЗАО «Российский технический центр безопасности дорожного движения» от 20.11.2015 г. №1/2015.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, (далее – иностранные граждане, лица, поступающие) в Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Технический центр безопасности дорожного движения» (далее – Учреждение) на обучение по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств юридических и (или) физических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2. При приеме Учреждение гарантирует соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы прием-

ной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.3. В Учреждении реализуются:

- дополнительные профессиональные программы: программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки;
- программы профессионального обучения: программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

1.4. Образовательные программы могут осваиваться в очной, очно-заочной, заочной, дистанционной формах обучения. Возможные формы обучения для каждой отдельной программы определяются Учреждением. Допускается сочетание различных форм обучения.

1.5. Учреждение самостоятельно устанавливает объем и структуру приема обучающихся в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

2. Организация приема граждан

2.1. Для организации работы по приему граждан для обучения по освоению образовательных программ создается приемная комиссия Учреждения (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Учреждения.

2.3. При приеме в Учреждение директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.4. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, подаваемых поступающим, соответствием уровня образования входящему цензу, установленному на соответствующие профессиональные образовательные программы.

3. Организация информирования поступающих

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

3.2. С целью ознакомления поступающего с Уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Учреждение размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. На информационных стендах в помещениях Учреждения, размещается следующая информация:

- устав Учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложениями;
- месторасположение, график приема граждан, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Учреждения;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- образцы заполнения заявления для поступления в Учреждение.

3.4. Информация о процедуре приема и ведения Учреждением образовательной деятельности сообщается при личном или письменном обращении граждан, включая обращение по номерам телефонов для справок (консультаций), по электронной почте, размещается в информационно-

телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре приема и ведения Учреждением образовательной деятельности предоставляется бесплатно.

3.5. Письменные обращения граждан рассматриваются уполномоченными работниками Учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

3.6. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления посредством телефона, электронной почты или личного посещения Учреждения. Для получения указанных сведений заявителем называется дата и регистрационный (входящий) номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

4. Прием документов поступающих

4.1. Прием документов по образовательным программам осуществляется в течение всего года по мере комплектования групп.

4.2. Прием в Учреждение проводится по личному заявлению поступающего (Приложение 1).

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение поступающий предъявляет:

4.3.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;

- оригинал или ксерокопию СНИЛС.

При обучении по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств дополнительно:

- 2 фотографии 3x4 см;

- медицинские документы установленного образца (медицинское заключение);

4.3.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032) (оригинал или ксерокопию);

- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), либо оригинал легализованного в установленном порядке документа иностранного государства об образовании и (или) квалификации, признаваемого в Российской Федерации эквивалентным документу государственного образца о соответствующем уровне образования (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образовании и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 №99-ФЗ «О гос-

ударственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, №22, ст.2670; 2002, №22, ст.2031; 2004, №35, ст.3607; 2006, №1, ст.10; №31, ст.3420; 2008, №30, ст.3616; 2009, №30, ст.3740; 2010, №30, ст.4010);

- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;

При обучении по программе профессиональной подготовки водителей транспортных средств:

- документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032) (оригинал или ксерокопию);

- 2 фотографии 3х4 см;

- медицинские документы установленного образца (медицинское заключение).

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3.3. При личном представлении документов поступающим допускается заверение их ксерокопии по оригиналу ответственным секретарем приемной комиссии.

4.3.4. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют, по своему усмотрению, оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.3.5. Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп представляют, по своему усмотрению, оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидно-

сти и заключения об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.4. Прием на обучение в Учреждение проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе.

Основанием для отказа в приеме на обучение является:

- отсутствие права у заявителя на получение услуги;
- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов.

4.5. Решение о приеме (отказе в приеме) на обучение принимается Учреждением на основании критериев, предусмотренных во входящем цензе к уровню образования к образовательной программе в течение 3-х рабочих дней с момента подачи заявления.

4.6. В заявлении поступающим указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющие его личность, когда и кем выдан;
- 4) место жительства;
- 5) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- 6) программа, по которой планирует поступать в Учреждение;
- 7) СНИЛС.

4.7. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка слушателей, образовательной программой. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.8. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично, либо направлены через операторов поч-

товой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения, либо по электронной почте.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, заверенные в установленном порядке ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами. При отправке документов по электронной почте, поступающий к отсканированному заявлению прилагает сканы всех документов, предусмотренных настоящими правилами.

4.9. На каждого поступающего заводится личное дело.

4.10. Поступающие, представившие в приемную комиссию Учреждения заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.11. После рассмотрения приемной комиссией документов поступающего, в случае положительного решения, издается приказ о зачислении поступающего в качестве Слушателя Учреждения на основании протокола приемной комиссии.

Приложение 1

Директору Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Технический центр безопасности дорожного движения» (ЧОУ ДПО «ТЦ БДД») _____ ФИО _____ от _____

зарегистрированного по адресу:

обл./район _____

г./пос. _____

ул. _____

д. _____

кв. _____

ком. _____

* _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение в ЧОУ ДПО «ТЦ БДД» по программе

профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки
(нужное подчеркнуть)

по очной/заочной/ очно-заочной/ дистанционной форме обучения (нужное подчеркнуть)
на основе договора об оказании платных образовательных услуг.

О себе сообщаю следующие данные:

1. Число, месяц и год рождения _____

2. Место рождения _____

3. Гражданство _____

4. Реквизиты документа, удостоверяющие личность:

паспорт серия _____ № _____, кем выдан _____

дата выдачи _____

5. Место жительства _____

6. Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем _____

7. Квалификация _____

8. Специальность _____

9. Наличие водительских прав с указанием категории _____

10. С копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка для слушателей, образовательной программой Учреждения ознакомлен(а):

_____ (подпись поступающего)

11. Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

_____ (подпись поступающего)

12. Место работы, занимаемая должность (специальность) и общий стаж работы

13. E-mail _____ СНИЛС _____

14. Согласно Правилам приема прилагаю следующие документы:

Заявление
Фотографии 3x4 (2 шт)
Документ об образовании (копия)
Паспорт или документ, удостоверяющий личность (копия)
Медицинское заключение (копия)
Водительские права (копия)

« » _____ 20__ г.

(подпись поступающего)

« » _____ 20__ г.

(подпись ответственного секретаря приемной комиссии)