



РАТНИК 38
ЧПОУ

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «РАТНИК 38»**

ОГРН 1233800016361, ИНН 3808283813 КПП 380801001,
Фактический адрес: 666781 г. Усть-Кут, ул. Кирова стр.89Д
E-mail: ratnik38@bk.ru



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «Ратник 38»

И.Л. Тарков

(И.Л., подпись)

» марта 2024 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма на обучение в Частное профессиональное образовательное учреждение
«Ратник 38»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок приёма граждан Российской Федерации в ЧПОУ «Ратник 38» для обучения, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и физическими лицами.

1.2. Приём граждан в ЧПОУ «Ратник 38» для обучения по образовательным программам производится:

– по личному заявлению граждан, достигших 18-летнего возраста, при наличии уровня образования (среднего или высшего), медицинских показаний, не препятствующих профессиональной деятельности.

1.3. Дополнительные вступительные испытания для приёма граждан в ЧПОУ «Ратник 38» не предусмотрены.

2. Организация приёма граждан

2.1. Слушателями ЧПОУ «Ратник 38» являются лица, зачисленные на обучение приказом директора ЧПОУ «Ратник 38».

2.2. Слушателю на время обучения (по требованию) выдаётся справка, свидетельствующая о сроках его пребывания в данном учреждении.

2.3. Права и обязанности слушателей образовательного учреждения определяются законодательством РФ, Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Слушатели ЧПОУ «Ратник 38» имеют право:

– пользоваться имеющейся в учреждении нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией, по вопросам профессиональной деятельности, информационным фондом;

– обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установлено законодательством РФ.

3. Организация информирования слушателей

3.1. ЧПОУ «Ратник 38» объявляет приём граждан для обучения по образовательным программам, указанным в приложении к Лицензии, на право ведения образовательной деятельности № Л035-01220-38/01043352 от 02.02.2024 г., выданной Министерством образования Иркутской области.

3.2. Условия и сроки приёма, перечень направлений подготовки (специальностей) на которые учреждение объявляет приём публикуются на официальном сайте ЧПОУ «Ратник 38», а также электронными и факсимильными рассылками в частные охранные и другие организации.

3.3. Информация, касающаяся слушателей ЧПОУ «Ратник 38», помещается на информационном стенде.

4. Приём документов от поступающих

4.1. Приём документов осуществляется постоянно. Обучение начинается по мере формирования групп по соответствующей программе обучения.

4.2. Приём в ЧПОУ «Ратник 38», для обучения и повышения квалификации проводится по личному заявлению граждан, с оплатой стоимости обучения. Оплата производится путём перечисления денежных средств на расчётный счёт ЧПОУ «Ратник 38» или путем внесения денежных средств в кассу.

4.3. При подаче заявления о приеме, гражданин представляет:

4.3.1. по Программе профессиональной подготовки охранников:

- копию паспорта гражданина РФ;
- копию медицинского заключения ф. ЧО 002о-у, ф. 002 о-у, ф.003о-у;
- копию документа об образовании;
- копию СНИЛС.

4.3.2. по Программе повышения квалификации охранников:

- копию паспорта гражданина РФ;
- копию медицинского заключения ф. ЧО 002о-у, ф. 002о-у, ф.003о-у;
- копию удостоверения частного охранника;
- копию свидетельства о присвоении квалификационного разряда;
- копию СНИЛС.

4.3.3. по Программе повышения квалификации руководителей ЧОО:

- копию паспорта гражданина РФ;
- копию удостоверения частного охранника;
- копию документа о высшем образовании;
- копию СНИЛС.

4.4. На каждого поступающего формируется личное дело, которое подшивается в папку учётной документации учебной группы.

4.5. Поступающие, представившие подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5. Зачисление в ЧПОУ «Ратник 38»

5.1. Зачисление должно быть проведено не позднее, чем за 1(один) день до начала учебных занятий.

5.2. Процедура зачисления поступающих осуществляется поэтапно и включает в себя:

- формирование учебной группы, по соответствующей Программе;
- приём (сверка) у поступающих оригиналов документов, представляемых копиями с заявлением;
- издание приказа о зачислении.

Лица, включённые в список рекомендованных к зачислению, но не предоставившие оригиналы документов, рассматриваются, как отказавшиеся от зачисления.