

**УТВЕРЖДАЮ**  
**директор АНПОО**  
**«Балтийский Центр Охраны»**

\_\_\_\_\_ **А.Ю. Мурахтин**

**Приказ от 11.01.2021 г. № 1/21-ОД**

## **Положение о порядке приема, отчисления, восстановления обучающихся в АНПОО «Балтийский Центр Охраны»**

Настоящие Правила приема в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Балтийский Центр Охраны», далее Правила, разработаны на основании закона Российской Федерации «Об образовании», постановления Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706, Устава АНПОО «Балтийский Центр Охраны», положения о приеме, об обучении, выпуске и отчислении, о конфликтной комиссии и других нормативных документов регламентирующих прием в АНПОО «Балтийский Центр Охраны».

### **1. Общие положения**

Настоящие Правила приёма регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие) в АНПОО «Балтийский Центр Охраны», (далее Организация) для обучения по образовательным программам профессиональной подготовки охранников 4,5,6 разрядов, программе повышения квалификации охранников 4,5,6 разрядов, согласно лицензии на право ведения образовательной деятельности (и последующих), серия 60Л01 № 0001122 рег. № 2756 от 11.12.2019 года по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.1. Прием в Организацию, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок приема определяется настоящими правилами приема, утвержденными директором организации.

1.2. В Организацию принимаются граждане Российской Федерации.

1.3. Прием граждан в Организацию осуществляется на основании личного заявления и по заключению договора на образовательную услугу с лицами, имеющими:

- основное общее образование;
- среднее (полное) общее образование;
- начальное профессиональное образование;
- среднее профессиональное образование;
- высшее профессиональное образование;
- прошедшими медицинское освидетельствование, на наличие медицинских противопоказаний к исполнению обязанностей частного охранника.

1.4. С целью ознакомления поступающего с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, а так же образец договора на оказание платных образовательных услуг, с информацией о стоимости обучения, помещаются на информационном стенде Организации или хранятся в специальной папке «Информация для обучающихся».

## **2. Порядок приёма**

2.1. Прием в Организацию для обучения осуществляется:

- по заявлению (заявление заполняется на персональном компьютере работником Организации и подписывается поступающим на обучение). Подтверждением заявления является заключение Договора на оказание платных образовательных услуг);
- обучение в Организации осуществляется на платной основе по договорам с юридическими лицами и физическими лицами, достигшими совершеннолетия (возраста 18 лет).

2.2. При заключении договора на предоставление услуги на выбранную образовательную программу, поступающий предъявляет:

- по программе профессиональной подготовки охранников 4,5,6 разрядов:
  - документ, удостоверяющий личность и наличие гражданства РФ, с регистрацией по месту жительства и/или по месту пребывания заявителя;
  - СНИЛС;
  - копия медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к исполнению обязанностей частного охранника (форма 002-ЧО/у).
- по программе повышения квалификации охранников 4,5,6 разрядов:
  - документ, удостоверяющий личность и наличие гражданства РФ, с регистрацией по месту жительства и/или по месту пребывания заявителя;
  - СНИЛС;
  - копия медицинского заключения об отсутствии медицинских противопоказаний к исполнению обязанностей частного охранника (форма 002-ЧО/у);
  - копия удостоверения частного охранника (стр. 1,2,5).

2.3. До начала приема документов Организация предоставляет поступающему полную информацию о правилах приема, об организации образовательного процесса, перечень документов, а также условия оплаты стоимости обучения.

2.4. В период приема документов администрация информирует поступающих о количестве поданных заявлений и наличии свободных мест.

2.5. Обучение в Организации ведется на русском языке.

2.6. Группы формируются в порядке регистрации приема документов.

2.7. Прием документов оформляется с помощью компьютерной техники.

2.8. Директор Организации, в соответствии с принятыми от абитуриентов документами издает приказ о создании учебной группы, с указанием зачисленных абитуриентов, начале работы соответствующей группы. Директором утверждается расписание занятий на данную группу.

2.9. При приеме на обучение Организация обязана ознакомить поступающих с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, Правилами внутреннего распорядка, условиями приема, и иными локальными актами Организации.

## **3. Порядок зачисления**

3.1. Зачисление происходит на основании заявления, подтвержденного заключенным договором на предоставление платной образовательной услуги, между гражданином и АНПОО «Балтийский Центр Охраны».

3.2. Организация вправе проверять и устанавливать достоверность сведений в предоставленных документах, необходимых для принятия решения о зачислении на обучение.

3.3. Директором Организации издается приказ о создании группы, с указанием абитуриентов, представивших оригиналы и копии соответствующих документов в соответствии с условиями договора.

3.4. С момента издания приказа о создании группы между АНПОО «Балтийским Центром Охраны» и учащимися возникают взаимные права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса в соответствии с законодательством РФ, уставом и локальными актами Организации.

3.5. Взаимоотношения Организации и учащегося регулируются договором, определяющим сроки обучения, размер платы за обучение, гарантии и ответственность АНПОО «Балтийского Центра Охраны» за организацию и качество учебного процесса, права и обязанности учащихся.

3.6. Для поступающих проводится консультация по содержанию программ обучения, предъявляемым требованиям, порядке зачисления.

3.7. Поступающие, не явившиеся на начало обучения по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к обучению в другой группе по разрешению директора АНПОО «Балтийский Центр Охраны», на основании их письменного заявления.

#### **4. Прием и рассмотрение апелляций**

4.1. По результатам поступления, при отказе в приеме документов, поступающий имеет право подать письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, на имя директора АНПОО «Балтийский Центр Охраны».

4.2. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.3. При подаче апелляции, а также в случае присутствия при рассмотрении апелляции поступающий должен иметь документ, удостоверяющий его личность.

4.4. Апелляция по вопросу отказа в приеме документов подается в этот же день.

4.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии (директора АНПОО «Балтийский Центр Охраны») о приеме или об отказе в приеме документов.

4.6. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления с указанным решением удостоверяется подписью поступающего.

#### **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Договорные отношения о предоставлении образовательных услуг по программам прекращаются:

- в связи с отчислением обучающегося;

- в связи с завершением обучения и сдачи квалификационного экзамена в зарегистрированной группе и выдаче Свидетельства (удостоверения) об окончании обучения;

- досрочно, по основаниям:

- по инициативе обучающегося;

- по инициативе Организации, в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы обучения и выполнению учебного плана, а также в случае нарушения обязанностей, изложенных в «Правилах внутреннего распорядка для обучающихся»;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т.ч. в случае ликвидации Организации;

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений в Организации является приказ директора об отчислении обучающегося из Организации. При досрочном прекращении образовательных отношений Договор об оказании платных образовательных услуг расторгается на основании приказа директора. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, прекращаются с даты его отчисления.

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений Организация, осуществляющая образовательную деятельность, в 3-дневный срок после приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации справку об обучении, по утвержденной форме.

## **6. Порядок восстановления**

6.1. Для восстановления в число слушателей, после отчисления или заявления слушателя о переносе сроков обучения и продолжения дальнейшего обучения, в Организации, с целью получения Свидетельства (удостоверения) об окончании обучения, необходимо подать заявление на восстановление и предоставить справку о прохождении обучения.

6.2. Администрация Организации при рассмотрении поступившего заявления предлагает возможные варианты продолжения обучения на момент обращения.

6.3. Восстановление осуществляется на основании приказа директора АНПОО «Балтийский Центр Охраны».

## **7. Порядок оплаты**

7.1. Оплата за обучение производится при зачислении в группу по установленным на данный период расценкам.

7.2. Оплата может производиться по наличному и безналичному расчету.

7.3. В случае отказа от обучения в АНПОО «Балтийский Центр Охраны» после полной или частичной оплаты стоимости обучения по причинам, независящим от Организации, до начала занятий, производится полный возврат всей суммы, внесенной за обучение. В случае отказа от обучения после начала занятий (независимо от срока обучения), денежная сумма, внесенная за обучение, подлежит перерасчету и возвращается с учетом ранее посещаемых занятий.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575825

Владелец Болдырев Игорь Борисович

Действителен с 12.01.2022 по 12.01.2023