

Министерство образования Республики Башкортостан
ГБПОУ Стерлитамакский профессионально-технический колледж

Рассмотрено
Советом колледжа
протокол №1
от 24.01.2018г.



Утверждаю
Директор ГБПОУ СПТК

А.С. Поваров

ПРАВИЛА ПРИЕМА

В государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Стерлитамакский профессионально-технический колледж
на 2018-19 учебный год

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.30);
 - Законом Республики Башкортостан от 01 июля 2013г. №696-З «Об образовании в РБ»;
 - Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом МО РФ от 23.01.2014г. №36.
- Уставом ГБПОУ Стерлитамакский профессионально-технический колледж.

1.2 Настоящие правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – граждане, лица, поступающие) в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Стерлитамакский профессионально-технический колледж (далее – ГБПОУ СПТК) для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета Республики Башкортостан.

1.3. Обучение, подготовка и повышение квалификации иностранных граждан в колледже осуществляется по прямым договорам, заключаемым Министерством образования Республики Башкортостан, образовательным учреждением, ассоциациями, другими юридическими, а также физическими лицами в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.4. ГБПОУ СПТК самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, настоящим Правилам и закрепляемым в Уставе колледжа.

1.5. Прием в ГБПОУ СПТК для обучения по основным профессиональным образовательным программам СПО осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее общее образование.

1.6. Граждане имеют право получить среднее профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в колледже, если образование данного уровня получают впервые.

1.7. Объем и структура приема лиц в ГБПОУ СПТК определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми ежегодно Министерством образования Республики Башкортостан.

1.8. В ГБПОУ СПТК для получения профессиональной подготовки могут быть приняты лица, не имеющие основного общего образования.

В этом случае объем общеобразовательной подготовки поступающих на обучение должен быть признан приемными комиссиями достаточным для освоения выбранной профессии (специальности).

2. Организация приема граждан

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией ГБПОУ СПТК (далее – приемная комиссия).

2.2. Председатель приемной комиссии назначается приказом директора колледжа.

2.3. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируется Положением о приёмной комиссии, утверждаемым директором колледжа.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается директором колледжа.

25. При приеме в ГБПОУ СПТК директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, гласность и открытость работы приемной комиссии.

26. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающими.

3. Организация информирования поступающих

3.1. ГБПОУ СПТК объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом ГБПОУ СПТК, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации колледжа по каждой из профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами, реализуемыми ГБПОУ СПТК и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, колледж обязан разместить указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

3.3.1. Не позднее 01 марта текущего года:

- ежегодные правила приема в ГБПОУ СПТК;
- перечень профессий, на которые колледж объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.3.2. Не позднее 01 июня текущего года:

- количество мест для приема по каждой профессии;
- наличие общежития и количество мест в общежитии, выделяемых для иногородних обучающихся.

3.4. Информация, упомянутая в пункте 3.3. настоящих Правил, а также копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации ГБПОУ СПТК с приложениями помещаются на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на своем информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии, организует функционирование специальных телефонных линий.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в ГБПОУ СПТК по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня

Прием заявлений в колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в колледже прием документов продлевается до 01 октября текущего года.

При наличии конкурса должно обеспечиваться зачисление наиболее способных и подготовленных поступающих.

При наличии конкурсной ситуации приёмная комиссия организует проведение конкурса аттестатов и собеседования с каждым поступающим и их родителями (законными представителями).

43. При подаче заявления о приеме в ГБПОУ СПТК на основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования поступающий предъявляет документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина РФ;
- документ государственного образца об образовании или его заверенную в установленном порядке копию;
- медицинскую справку установленного образца;
- необходимое количество фотографий;
- другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

44. Прием на обучение проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению по конкретным профессиям (специальностям). Медицинский отбор лиц, поступающих на обучение в колледж, проводится на основании справок медицинских учреждений установленного образца с заключением врача о профессиональной пригодности.

45. ГБПОУ СПТК обеспечивает обязательный прием на обучение лиц из числа военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы и направленных территориальными службами занятости и воинскими формированиями с целью их профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям (специальностям).

46. При приеме обучающихся по профессиям, требующим от поступающих более глубоких знаний по тем или иным предметам, в колледже могут проводиться вступительные экзамены.

47. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично, либо направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов, поступающего.

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.

Дата отправления документов должна быть не позже даты последнего дня приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем.

48. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа государственного образца об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

49. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации лица с приложениями по избранной для поступления профессии и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке за личной подписью поступающего фиксируется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании.

4.10. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.11. Поступающие, представившие в приемную комиссию ГБПОУ СПТК заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.11. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обучающиеся, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, зачисляются в ГБПОУ СПТК на полное государственное обеспечение в случае, если выплата денежных средств попечителю прекращена. При отмене попечительства в связи с достижением совершеннолетия, дети, находящиеся под попечительством, зачисляются на полное государственное обеспечение;

4.12. Меры по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, осуществляются в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Башкортостан;

4.13. Приём в ГБПОУ СПТК детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется при наличии следующих документов:

- распоряжение (постановление) органов местного самоуправления городского и муниципальных районов об установлении опеки (попечительства), о создании приёмной семьи, о направлении в государственное учреждение (при наличии);

- распоряжение (постановление) о закреплении за несовершеннолетним жилья (при наличии);

- документы, подтверждающие факт отсутствия попечения над несовершеннолетним единственным и обоим родителями (при наличии);

- решение суда о лишении родительских прав (при наличии);

- (или) свидетельством о смерти родителей;

- (или) справка УВД о без вести пропавших родителях;

- (или) при условии, если мать одинокая- справка из загса;

- документ, подтверждающий право несовершеннолетнего на имущество, денежные средства, жилую площадь (при наличии);

- пенсионная или сберегательная книжка (при наличии);

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для имеющих отклонения в развитии);

- справка с места жительства);

- справка о состоянии жилья (при наличии закреплённого жилья);

- сведения о поступления на сберегательный счёт алиментов (при наличии);

- документ об образовании;

- паспорт или свидетельство о рождении.

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

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина 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»;

- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

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

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии;

Фамилия, имя и отчество (последнее- при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству(последнее- при наличии) указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.15 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество(последнее- при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и

квалификации его подтверждающем;

5) специальность(-и), для обучения по которой(-ым) он планирует поступать в колледж, с указанием формы получения образования и условий обучения(бюджетные места, места по договорам с оплатой стоимости обучения);

б) нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления(в том числе через информационные системы общего пользования)

с копиями лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним, Уставом, Правилами внутреннего распорядка.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;

- ознакомление(в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании и(или)квалификации;

- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451). В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и(или) сведения, не соответствующие действительности, документы поступающему возвращаются.

4.16 При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры(обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №697, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и(или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры(обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров(обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и(или) опасными условиями труда» (далее- приказ Минздрав соц. развития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема

документов и вступительных испытаний. В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленным приказом Минздрав соц.развития России, колледж обеспечивает прохождение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части в порядке, установленном указанным приказом. Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздрав соц.развития России, колледж обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

4.17 Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления иных документов, не предусмотренных настоящим Порядком, запрещается.

4.18.Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования, а также в электронно-цифровой форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ«Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ«Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г.№126-ФЗ«О связи».Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее 15 августа.

4.19.При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

4.20 Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

4.21 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в колледже в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

4.22 Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.23 Поступающие, предоставившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.24 По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и(или) квалификации и другие представленные документы. Документы возвращаются колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления

5. Вступительные испытания

5.1 .Вступительных испытаний при поступлении колледж не проводит.

5.2 .Колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по каждой специальности на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования ,указанных в представленном поступающим документе об образовании ,сданном в приёмную комиссию

6. Порядок приема граждан по договорам с физическими и(или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения

6.1.Сверх контрольных цифр приема, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, колледж осуществляет прием обучающихся в группы самокупаемости.

6.2.Прием обучающихся в эти группы производится на базе основного общего, среднего общего, начального профессионального, среднего профессионального образования.

6.3.Сроки приема документов согласно пункта 3.3.1;3.3.2 и 4.1 данных Правил приёма.

6.4.В день подачи заявления с абитуриентом заключается договор на обучение по прилагаемой форме. Договор оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки абитуриенту после издания приказа о зачислении, второй– хранится в личном деле.

6.5.Договор с физическим лицом может быть заключен как от имени самого поступающего, так и от имени его родителей(родственников или других лиц) в случае принятия на обучение лиц, не достигших совершеннолетия

7. Зачисление в ГБПОУ СПТК

7.1.Поступающий представляет оригиналы документов государственного образца об образовании в сроки , установленные лицеем.

7.2.По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. В приказе о зачислении указывается по фамильный перечень указанных лиц. Приказ размещается на официальном сайте колледжа.

7.3.Зачисление в ГБПОУ СПТК при наличии свободных мест в колледже по согласованию с Министерством образования Республики Башкортостан может осуществляться до 31 декабря текущего года.

7.4.По письменному заявлению поступающих оригиналы документов государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающим, должны возвращаться колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. За задержку, а также несвоевременную выдачу оригинала документа государственного образца об образовании директор колледжа, а также ответственный секретарь приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.