

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО

Педагогическим Советом ОГБПОУ ТМК

Протокол от «24» 06 2016 г.

№ 23

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ТМК

.....
Ф.С. ТЮЛЕНЕВА

Приказ от «30» 06 2016 г.

№ 194

ПОЛОЖЕНИЕ

**Правила приема граждан на обучение
в областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Тейковский многопрофильный колледж
(ОГБПОУ ТМК)
(в части, не урегулированной законодательством об образовании)**

г. Тейково

**Документ подписан
электронной подписью**
21.06.2115:01
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема граждан на обучение
в ОГБПОУ ТМК
(в части, не урегулированной законодательством об образовании).

Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования разработан на основании ч. 9 ст. 56 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 января 2013 года № 50.

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок) в ОГБПОУ ТМК (далее – Образовательное учреждение) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), для обучения по образовательным программам профессионального образования (далее – ПО) по профессиям и специальностям СПО (далее – образовательные программы) за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Прием иностранных граждан в Образовательное учреждение осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.3. Прием в Образовательное учреждение лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее полное общее образование.

1.4. В соответствии с ч. 9 ст. 56 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием на обучение по образовательным программам за счет бюджета Ивановской области, если иное не предусмотрено вышеуказанной статьей Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Образовательное учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

1.6. Образовательное учреждение вправе осуществлять в пределах финансируемых за счет средств учредителя контрольных цифр приема целевой прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов соответствующего профиля.

1.7. Образовательное учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставленных в связи с приемом граждан в Образовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

II. Организация приема граждан в Образовательное учреждение.

Документ подписан
электронной подписью
21.06.2115:01
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией Образовательного учреждения (далее – приемная комиссия).

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Образовательного учреждения.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется Положением о ней, утверждаемым директором Образовательного учреждения.

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

2.5. При приеме в Образовательное учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.6. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими, приемная комиссия вправе обратиться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. Образовательное учреждение вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

III. Организация информирования поступающих.

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

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Образовательного учреждения по каждой из профессий (специальностей), дающих право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми Образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии. Образовательное учреждение обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте Образовательного учреждения и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- ✓ правила приема Образовательного учреждения;
- ✓ порядок приема в Образовательное учреждение для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
- ✓ перечень профессий и специальностей, по которым Образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее полное общее образование);
- ✓ информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением в электронно-цифровой форме;

Документ подписан
электронной подписью
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

- ✓ особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

Не позднее 1 июня:

- ✓ общее количество мест для приема по каждой профессии (специальности), в том числе по разным формам получения образования;
- ✓ количество бюджетных мест для приема по каждой профессии (специальности), в том числе по разным формам получения образования;
- ✓ количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой профессии (специальности), в том числе по разным формам получения образования;
- ✓ количество мест по каждой профессии (специальности) по договорам с оплатой стоимости обучения;
- ✓ информацию о наличии общежития и количества мест в общежитиях, выделенных для иногородних обучающихся;
- ✓ образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Образовательного учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии(специальности).

Приемная комиссия Образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом граждан.

IV. Прием документов от поступающих.

4.1. Прием в Образовательное учреждение по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня. Прием заявлений в Образовательное учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 01 сентября, а при наличии свободных мест в Образовательное учреждение прием документов продлевается до 01 октября текущего года.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Образовательное учреждение поступающий предьявляет следующие документы:

Граждане:

- ✓ оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- ✓ оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- ✓ свидетельство о рождении;
- ✓ медицинская справка по установленной форме;
- ✓ справка с места жительства и о составе семьи;
- ✓ 6 фотографий 3x4;
- ✓ 3 конверта с марками по России.

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 ст. 10 Федерального закона от 25

Документ подписан
электронной подписью
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- ✓ оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), 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 образования 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 ст. 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99 – ФЗ « О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- ✓ 4 фотографии.

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

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- ✓ дата рождения;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- ✓ сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающим;
- ✓ специальность, для обучения по которой он планирует поступить в Образовательное учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);
- ✓ нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. 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 предоставления оригинала документа об образовании.

В случае представления заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

4.3. Поступающий вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в Образовательном учреждении) в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2001 г. № 63 – ФЗ

Документ подписан
электронной подписью
Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC
М.М.Иванов
06 октября 2021 г.
Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК
Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02
подпись верна

электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07 июля 2003 г. № 126 – ФЗ «О связи».

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Образовательное учреждение не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящего Порядка.

При личном предоставлении оригинала документов поступающим допускается заверка их ксерокопий Образовательным учреждением.

4.4. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Порядка.

4.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.6. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.7. По письменному заявлению поступающие могут забрать оригинал документа об образовании и другие документы, предоставленные поступающим. Документы должны возвращаться Образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Зачисление в Образовательное учреждение.

5.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установленные Образовательным учреждением.

5.2. По истечении сроков представления оригинала документов об образовании руководителем Образовательного учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

5.3. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Образовательного учреждения.

5.4. Зачисление в Образовательное учреждение при наличии свободных мест может осуществляться до 01 октября текущего года.

**Документ подписан
электронной подписью**

21.06.2115:01

Сертификат: 0186488E00D6ABA18346EBA16D69C063BC

Кем выдан: ООО "Компания "Тензор"

Владелец: Тюленева Фаина Степановна ДИРЕКТОР ОГБПОУ ТМК

Действителен: с 2020-06-10 08:28:02 по 2021-09-10 08:28:02

подпись верна