

**Правила приема обучающихся
в государственное профессиональное образовательное учреждение
«Приаргунский государственный колледж»
по приему граждан для обучения по программам среднего профессионального
образования
на 2018/2019 учебный год**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), за счет средств краевого бюджета, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан на обучение в образовательные организации осуществляется за счет средств краевого бюджета в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2. Правила приема в ГПОУ «ПГК», осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

3. Прием в ГПОУ «ПГК» лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

4. Прием на обучение по образовательным программам за счет средств краевого бюджета является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона.

5. ГПОУ «ПГК» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6. Организацию приема на обучение в филиале осуществляет приемная комиссия ГПОУ «ПГК» в порядке, определяемом правилами приема.

7. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

II. Организация приема в образовательную организацию

8. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией ГПОУ «ПГК» (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор ГПОУ «ПГК».

9. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором ГПОУ «ПГК».

10. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором ГПОУ «ПГК».

11. При приеме в образовательную организацию обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

12. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования поступающих

13. ГПОУ «ПГК» объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

14. ГПОУ «ПГК» в обязательном порядке знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

15. В целях информирования о приеме на обучение ГПОУ «ПГК» размещает информацию на официальном сайте организации www.psht.umi.ru (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание ГПОУ «ПГК» к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии (далее - информационный стенд).

16. Приемная комиссия на официальном сайте ГПОУ «ПГК» и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

16.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в ГПОУ «ПГК»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым ГПОУ «ПГК» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);

Специальности/профессии	Форма обучения	
	Очная	Заочная
на базе основного общего образования:		
<i>Профессии:</i>		
09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации	25	
19.01.17 Повар, кондитер	25	
35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства	25	
13.01.03 Электрослесарь по ремонту оборудования электростанций (филиал п. Ясногорск)	25	
<i>Специальности:</i>		
23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем и агрегатов автомобилей	25	
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	25	
на базе среднего (полного) общего образования		
<i>Специальности:</i>		
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта		20
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет		20
19.02.10 Технологии продукции общественного питания		20

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

16.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетов субъектов Российской Федерации, по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

17. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ГПОУ «ПГК» и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

Приемная комиссия ГПОУ «ПГК» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

Телефон приемной комиссии: 8 (243) 2 25 78, 2 33 65.

IV. Прием документов от поступающих

18. Прием в ГПОУ «ПГК» по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан. (Приложение 1)

Прием документов начинается с 20 июня.

Прием заявлений в ГПОУ «ПГК» на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Сроки приема заявлений в образовательные организации на заочную форму получения образования с оплатой стоимости обучения устанавливаются с 20 июня до 1 декабря.

19. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГПОУ «ПГК» поступающий предъявляет следующие документы:

19.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 6 фотографии.

19.2. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), 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 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. N 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.

19.3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

19.4 Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей могут подать документы одним из способов:

- лично;
- посредством почтовой связи;
- с доверенным лицом.

Доверенным лицом является представитель Центра, имеющий при себе письменное подтверждение, что он уполномочен подавать документы за следующих лиц (фамилии, имена, отчества указываются). Письмо должно быть заверено подписью руководителя Центра и печатью.

Комплект документов формируется отдельно на каждого абитуриента и должен содержать:

- заявление абитуриента заполненное лично;
- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии;
- медицинскую справку (при поступлении на специальности, на которые необходимы обязательные предварительные медицинские осмотры);
- документы, подтверждающие особый статус ребенка (ребенок-сирота или лицо, оставшееся без попечения родителей).

Абитуриент (доверенное лицо) должен быть проинформирован о дате завершения предоставления оригинала документа об образовании, дате вступительных испытаний (если таковые проводятся для данной специальности), дате зачисления в образовательную организацию.

В случае, если абитуриент по результатам конкурса аттестатов может быть рекомендован к зачислению, на день зачисления абитуриент приходит лично, имея при себе другие документы, необходимые для получения социальных гарантий и выплат в период дальнейшего обучения (ИНН, СНИЛС, сертификат о прививках и др.). После чего издается приказ о зачислении в образовательную организацию. (Приложение 2)

20. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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 образовательной деятельности по образовательным программам и приложения 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 и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, ГПОУ «ПГК» возвращает документы поступающему.

21. При поступлении на обучение по специальностям и профессиям, поступающие предоставляют оригинал медицинской справки формы 086 у.

22. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи". При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 18 настоящего Порядка.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

23. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка.

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

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

26. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Зачисление в ГПОУ «ПГК»

27. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации до 15 августа.

28. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем образовательной организации 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. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте ГПОУ «ПГК».

29. Зачисление на обучение в ГПОУ «ПГК» происходит до 31 августа.

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в ГПОУ «ПГК» осуществляется до 1 декабря текущего года.

Образец заявления поступающего на обучение по программам СПО

Регистрационный номер _____

Директору ГПОУ «ПГК»

Фамилия	Гражданство
Имя	Документ, удостоверяющий личность
Отчество	Серия №
Дата рождения	Дата выдачи
Место рождения	Когда и кем выдан

Проживающего(ей) _____ по
адресу: _____

(почтовый индекс, край или область, район, населённый пункт, улица, № дома, квартиры)

Телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы для рассмотрения и зачисления на специальность (профессию) в соответствии с действующим законодательством

по форме обучения:

- очной
- заочной

на места:

- финансируемые из краевого бюджета
- с полным возмещением затрат

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям*: _____

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году

- общеобразовательное учреждение
- образовательное учреждение начального профессионального образования
- образовательное учреждение среднего профессионального образования (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих)
- образовательное учреждение среднего профессионального образования (по программам подготовки специалистов среднего звена)
- другое _____

Аттестат / диплом (нужное подчеркнуть) серия _____ № _____

Трудовой стаж (если есть) _____ лет _____ месяцев

Какой иностранный язык изучали _____

Отношусь к категории:

- сирота
- опекаемый
- инвалид

лицо с ограниченными возможностями здоровья

В общежитии:

нуждаюсь

не нуждаюсь

Среднее профессиональное образование получаю:

впервые

не впервые

_____ *подпись поступающего*

Ознакомлен с:

Уставом государственного профессионального образовательного учреждения

_____ *подпись поступающего*

Лицензией и приложением к ней _____

подпись поступающего

Свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к нему _____

подпись поступающего

Датой предоставления оригиналов документов об образовании и (или) документа об образовании и квалификации

_____ *подпись поступающего*

Датой зачисления _____

подпись поступающего

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ («О персональных данных») согласен:

_____ *подпись поступающего*

« ____ » _____ 20 ____ год

Подпись ответственного лица приемной комиссии

_____ / _____
подпись

Ф.И.О.

Дополнительный перечень документов при зачислении выпускников организаций для детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:

1. Справка о пребывании воспитанника в учреждении
2. Анкета
3. Психолого-педагогическая характеристика
4. Справка о наличии и месте жительстве братьев, сестер и других близких родственников с указанием Ф.И.О., даты рождения, адреса, телефона
5. Медицинские документы о состоянии здоровья (Ф-112 – история развития, Ф-26 – медицинская карта из школы, Ф-63 – карта профилактических прививок)
6. Медицинский полис
7. Справка об инвалидности (при наличии)
8. Пенсионное страховое свидетельство
9. ИНН
10. Пенсионное удостоверение (при наличии)
11. Сберегательная книжка
12. Акт обследования жилищных условий (при наличии)
13. Договор приватизации жилого помещения на имя несовершеннолетнего (при наличии)
14. Описание имущества, принадлежащего выпускнику детского дома
15. Финансовый лицевой счет, выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства (справка о составе семьи и размере жилой площади)
16. Свидетельство о праве на наследство (при наличии)
17. При отсутствии закрепленной жилой площади документ о том, что воспитанник поставлен на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилья
18. Акт органа местного самоуправления о немедленном (до решения суда) отобрании ребенка у родителей и уведомление районного прокурора (при наличии)
19. Заключение краевого центра медико-психолого-социального сопровождения
20. Решение соответствующего государственного органа местного самоуправления об устройстве в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
21. Арматурная карта
22. Описание документов, находящихся в личном деле

161-03



Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью Якимов М.А. листов

Директор ГПОУ «ШК»
Якимов М.А.