



АТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК ЩИТ
А.А. Гребенник
27 февраля 2023 год

ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
(С РАЗЛИЧНЫМИ ФОРМАМИ УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТИ)
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЩЕРБИНОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании основных требований и положений, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770 – КЗ «Об образовании в Краснодарском крае».

1.2. Правила обязательны для исполнения государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Краснодарского края «Щербиновский индустриальный техникум» - далее Техникум.

1.3. Профессиональное обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего или среднего общего образования и обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, осуществляется только по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (далее – программы профессионального обучения) с учетом данных психолого – медико – педагогической комиссии.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Техникум осуществляет обработку, передачу и предоставление полученных в связи с приемом в Техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приема в Техникум

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Техникума (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Техникума.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора Техникума.

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

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Техникум объявляет прием на обучение по программам профессионального обучения только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на официальном сайте организации в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Техникума к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте Техникума и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.4.1. Не позднее 1 марта:

правила приема в Техникум;

требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;

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, с предоставлением заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4.2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой профессии для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии.

Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом в техникум.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в Техникум по программам профессионального обучения проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня текущего года.

Прием заявлений в техникум на очную форму получения образования осуществляется до полного исполнения контрольных цифр приема, а при наличии свободных мест в Техникуме прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или ксерокопию свидетельства об обучении или справки об обучении или о периоде обучения;

4 фотографии.

справку психолого – медико – педагогической комиссии.

4.3. 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;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования);

о предыдущем уровне образования и свидетельства об обучении или справки об обучении или о периоде обучения;

профессию, для обучения по которой он планирует поступать в Техникум, в рамках контрольных цифр приема;

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 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:

согласие на обработку полученных в связи с приемом в Техникум персональных данных поступающих;

факт получения профессионального образования впервые;

ознакомление с уставом Техникума, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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, техникум возвращает документы поступающему.

4.5. Поступающие вправе направить или представить в Техникум заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

лично в техникум;

через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), заказным письмом с уведомлением о вручении;

в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в Техникуме) 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" (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования, с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

по средствам электронной почты Техникума или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала, официального сайта Техникума в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Техникум осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Техникум вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

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 в Техникум одним из перечисленных в настоящем пункте способом, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих Правил.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии техникумом.

4.6. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил.

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

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

4.9. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал свидетельства об обучении (иной документ) государственного образца, специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида или специального (коррекционного) класса общеобразовательного учреждения.

5. Зачисление в техникум

5.1. Поступающий представляет оригинал свидетельства об обучении или справки об обучении или о периоде обучения в срок, до 20 августа.

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в техникум посредством функционала ЕПГУ в срок до 20 августа.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов свидетельства об обучении или справки об обучении или о периоде обучения директором Техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата свидетельства об обучении или справки об обучении или о периоде обучения. 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 Техникума.

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Техникум осуществляется до 1 декабря текущего года.

5.3. В случае зачисления в техникум на основании электронного дубликата свидетельства об обучении или справки об обучении или о периоде обучения при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется оригинал свидетельства об обучении или справки об обучении или о периоде обучения.

Разработано
юриисконсульт
ГБПОУ КК ЦИТ



А.В. Бятец