



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Ладожский многопрофильный техникум»

Локальный акт № 48

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение в государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Ладожский многопрофильный техникум» в 2014-2015 году.

2014 г

ПРИНЯТО:
на заседании педсовета
Протокол № 1 от 26.08.14

Утверждаю:
Директор ГБПОУ КК ЛМТ



Приказ № 256-Б от 26.08.14 г

ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение в государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Ладожский многопрофильный техникум» в 2014-2015 году

I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны на основании части 4 статьи 111 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36 Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, Перечнем 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697, уставом ГБПОУ КК ЛМТ.

Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования 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 в ГБПОУ КК ЛМТ, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета.

Прием иностранных граждан на обучение в ГБПОУ КК ЛМТ осуществляется за счет бюджетных ассигнований 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 ГБПОУ КК ЛМТ на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно

3. Прием в образовательные организации 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".

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 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5. ГБПОУ КК ЛМТ 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. 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 ГБПОУ КК ЛМТ

7. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор ГБПОУ КК ЛМТ.

8. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем образовательной организации.

9. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается руководителем образовательной организации.

10. При приеме в ГБПОУ КК ЛМТ обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

III. Организация информирования поступающих

12. ГБПОУ КК ЛМТ объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

13. ГБПОУ КК ЛМТ обязана ознакомить 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.

14. В целях информирования о приеме на обучение ГБПОУ КК ЛМТ размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте училища.

15. Приемная комиссия ГБПОУ КК ЛМТ на официальном сайте и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

15.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в ГБПОУ КК ЛМТ;

- перечень профессий, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная));
 - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, в электронной форме;
- для поступающих по профессии Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства и Автомеханик необходимо предоставление Медицинской справки о допуске к управлению транспортным средством соответствующей категории с обязательным прохождением следующих врачей – специалистов: врача-терапевта, врача-хирурга, врача-невролога, врача-офтальмолога, врача-отоларинголога, врача-психиатра-нарколога наркологического диспансера (кабинета), врача-психиатра психоневрологического диспансера (кабинета).

15.2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой профессии;

количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета по каждой профессии;

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

16. 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 с выделением форм получения образования (очная).

Приемная комиссия ГБПОУ КК ЛМТ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

IV. Прием документов от поступающих

17. Прием в ГБПОУ КК ЛМТ по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в образовательные организации на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

18. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательные организации поступающий предъявляет следующие документы:

18.1. Граждане Российской Федерации:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;

4 фотографии.

18.2. 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 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. 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. 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;

сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;

профессию, 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.

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) квалификации.

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

В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленным приказом Минздравсоцразвития России, образовательная организация 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 Минздравсоцразвития России, образовательная организация обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

20. Поступающие 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 образовательной организации) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об

электронной подписи" <1>, 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) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 20 настоящего Порядка.

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

21. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка.

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

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

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

V. Зачисление в образовательную организацию

25. Поступающий представляет оригинал документа об образовании до 25 августа.

26. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании 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 ГБПОУ КК ЛМТ.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.