

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Сахалинский политехнический центр №1»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СахПЦ№1
Ю.В.Решетова
« 30 » 2017г.



**Правила приема граждан
в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сахалинский политехнический центр №1»
в 2017-2018 учебном году**

1. Общие положения

Настоящее правила приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сахалинский политехнический центр №1» (далее – Учреждение) разработано на основании:

Конституции РФ, Федерального Закона «Об образовании», Приказа Минобрнауки России от 23.01.2014 №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» Закона «Об образовании в Сахалинской области», Приказа Министерство образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2015 года №1456 «О внесении изменений в порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23 января 2014 года №36.Устава учреждения (с изменениями и дополнениями).

1.1. Настоящее Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Правила) 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 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сахалинский политехнический центр №1», осуществляющие образовательную

деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Учреждение), за счет соответствующих бюджетных ассигнований, 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 поступления для лиц с ограниченными возможностями.

Прием иностранных граждан в ГБПОУ СахПЦ№1 для обучения по образовательным программам СПО осуществляется в соответствии с настоящими правилами приема и международными договорами Российской Федерации за счет средств областного бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.2. Прием граждан в Учреждение для получения среднего профессионального образования (далее СПО) осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования Сахалинской области «об утверждении контрольных цифр приема для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета Сахалинской области в 2017 году».

1.3. Прием на обучение по образовательным программам СПО за счет бюджетных ассигнований соответствующего бюджета является общедоступным и проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (часть 1 статья 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. Прием в Учреждение лиц для обучения по образовательным программам СПО осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

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

2. Организация приема в учреждение

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

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем директором Учреждения.

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

12. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

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

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом ГБПОУ СахПЦ№1, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по каждой профессии, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещает информацию на официальном сайте (<http://sakhpc1.ru/>), а также обеспечивает свободный доступ в здание Учреждения к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

3.2. Приемная комиссия на официальном сайте Учреждения и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

3.3. Не позднее 1 марта:

- правила приема в Учреждение;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей/профессий, по которым 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 или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;

Особенности проведения вступительных испытаний для 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

3.4. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности/ профессии;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности/ профессии;
- количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой специальности/ профессии;
- 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 Учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности/ профессии.

3.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемам граждан в Учреждение.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на первый курс по личному заявлению граждан

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в Учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в Учреждении прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психических качеств, осуществляется до 10 августа.

Сроки приема заявлений в Учреждение на иные формы получения образования (очно-заочная, заочная) устанавливаются правилами приема.

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

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

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

4.2.2. Иностранные 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 (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);

- 6 фотографий;

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.

4.3. 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;

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

- специальность (и)/ профессию (и), для обучения по которым он планирует поступать в Учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

- нуждаемости 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 Учреждения 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 предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

4.4 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. N 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. N 302 н "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. Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов

4.5 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, Учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в Учреждение и последующей профессиональной деятельности.

4.6. Поступающие в праве 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 учреждении) 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 07 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи». При направлении документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

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

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

Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

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

5. Зачисление в Учреждение

5.1. Поступающий предоставляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в сроки, установленные Учреждением.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором 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. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета, Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям/профессиям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных поступающими документах об образовании.

5.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в Учреждение осуществляется до 1 декабря текущего года.

Положение рассмотрено и
одобрено на заседании
Совета ГБПОУ СахПЦ №1
От 23.01. 2017 года
Протокол №8

