

РАССМОТРЕНЫ

На заседании
педагогического совета
КГБПОУ «Эвенкийский
многопрофильный
техникум» Протокол № 6 от
« 18 » февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом директора КГБПОУ
«Эвенкийский многопрофильный
техникум»
_____ Л.В. Паникаровская
От «18» февраля 2022г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
В КГБПОУ «ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
по основным адаптированным программам профессионального обучения
на 2022 – 2023 учебный год

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по адаптированным образовательным программам профессионального обучения (программам подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, лиц с ОВЗ за счёт ассигнований бюджета Красноярского края далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих, (далее - образовательные программы) в КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» (далее техникум), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам.
2. Правила приема в техникум на обучение по адаптированным образовательным программам (далее - правила приема) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, техникумом самостоятельно.
3. Прием лиц с ОВЗ для обучения по адаптированным программам осуществляется по заявлениям.
4. Техникум осуществляет обработку полученных в связи с приемом в техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
5. Приём проводится по очной форме обучения по всем основным адаптированным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих.

6. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным адаптированным программам профессионального обучения (далее - Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным адаптированным программам профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

II. Организация приема в техникум

7. Прием лиц с ОВЗ для обучения по адаптированным программам за счёт бюджетных ассигнований осуществляется приемной комиссией техникума (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор техникума.

8. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором техникума.

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

10. При приеме в техникум 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. Техникум объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

13. Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

14. В целях информирования поступающих о приеме техникум размещает информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет", а также обеспечивает свободный доступ в здание техникума к информации, размещенной на официальном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

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

Не позднее 1 марта:

- правила приема в техникум;
- перечень профессий, по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная));
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;

Не позднее 1 июня:

- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований 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 техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в техникум.

IV. Прием документов от поступающих

17. Прием в техникум по адаптированным образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

18. Прием документов начинается не позднее 20 июня и осуществляется до 15 августа.

19. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в техникум не позднее сроков, установленных пунктом 18 настоящих правил.

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

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию свидетельства об обучении;
- 4 фотографии 3x4 см.;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для лиц с ОВЗ для обучения по адаптированным программам);

- справку медико-социальной экспертизы, программу реабилитации и (или) программу абилитации для инвалидов из числа лиц, поступающих для обучения по адаптированным программам;

-СНИЛС

20. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий техникумом.

21.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;

профессия, для обучения по которой он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках государственного задания);

- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности. 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 квалификации впервые/не впервые;

- ознакомление с уставом техникума, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

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

22. Поступающие вправе направить/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.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме

прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, свидетельства об обучении, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами;

- посредством электронной почты техникума или информационной системы техникума, в том числе с использованием функционала официального сайта техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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.

Документы, направленные в техникум одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 17 настоящих Правил.

23. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил.

24. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

25. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об обучении и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. Приемная комиссия фиксирует факт возврата документов поступающему в журнале регистрации заявлений поступающих.

V. Зачисление в техникум

26. Поступающий представляет оригиналы документов в сроки, установленные техникумом.

27. По истечении сроков представления документов директором техникума издается приказ о зачислении лиц, представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный 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.

ПРИЕМ
В КГБПОУ «ЭВЕНКИЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
в 2022-2023 учебном году

Техникум в 2021 – 2022 учебном году осуществляет прием по очной форме обучения на базе основного общего образования за счет средств бюджета Красноярского края по адаптированным образовательным программам (подготовка квалифицированных рабочих, служащих):

Код специальности (профессии)	Наименование специальности (профессии)	Наименование квалификации, присваиваемой по завершению образования	Базовое образование	Срок обучения	Количество мест по гос. заданию
2	3	4	5	6	7
<i>п. Тура</i> в п. Тура (собственное общежитие отсутствует, для проживания иногородних арендованное помещение на 40 мест)					
12391	Изготовитель пищевых полуфабрикатов	Изготовитель пищевых полуфабрикатов; повар	основное общее	2 года	15

Директору КГБПОУ «Эвенкийский
многопрофильный техникум»

От
Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения «__» _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на _____ курс Вашего учреждения в группу по специальности / профессии

_____ (код, наименование специальности / профессии)

По _____ форме обучения, за счет средств краевого бюджета/ по договорам об оказании платных образовательных услуг (очной, очно-заочной, экстернат)

О себе сообщаю следующее: документ, удостоверяющий личность :паспорт серия _____ номер _____, выдан (кем) _____ (когда) «__» _____ г.

Образование _____ (основное общее или среднее общее)

Окончил (а) в _____ году _____ (наименование образовательного учреждения)

Аттестат (диплом) серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Дата предоставления оригинала документа государственного образца (аттестата) ____ . ____ 201__ года

Подпись поступающего _____ Дата «__» _____ 20__ г.

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми в техникуме, с правилами приема в учреждение, с правилами внутреннего распорядка техникума ознакомлен (а):
Дата _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С правилами проживания в общежитии ознакомлен(а): (для нуждающихся)

Дата _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Необходимость создания условий для обучения (для инвалидов и лиц с ОВЗ)

Да\нет какие _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

В целях соблюдения требований санитарно-гигиенических норм, чистоты и порядка в учреждении согласен (согласна) к привлечению к общественно-полезному труду _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Подпись родителей или законных представителей несовершеннолетнего поступающего:

_____ (подпись) _____ (статус, Ф.И.О.)

Среднее профессиональное образование получаю впервые _____ (подпись поступающего) _____ (Ф.И.О.)

Зачисление: Решение приемной комиссии. Приказ о зачислении № _____ от _____ 20__ г.
Директор КГБПОУ «Эвенкийский многопрофильный техникум» _____ / _____ /

Примечания:

Отчисление: _____
Секретарь приемной комиссии _____ / _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)