ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ» ФИЛИАЛ «ПЕЛЕДУЙСКИЙ»

«УТВЕРЖДАЮ»
директор ГБПОУ РС (Я) «ЛТТ»
_____ О.С. Бутакова
«__» ___ апреля ___ 2017 г.

ПРАВИЛА
приема в ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум» филиал «Пеледуйский» на 2017 - 2018 учебный год.

Настоящие Правила приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум» филиал «Пеледуйский» (далее Правила) разработаны в соответствии:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России от 23 января 2014 г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Порядка приема граждан в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования Российской Федерации утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 января 2013 г. № 50, (находится на регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации постановления Правительства РФ от 14 августа 2013 г. №697 «Об утверждении перечня 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»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302н (ред. от 15.05.2013) "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 (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 №22111);
- Устава ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум».

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее - иностранные граждане, лица, поступающие) в ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум» филиал «Пеледуйский» (далее филиал) для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования базовой подготовки за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Прием граждан в образовательное учреждение для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц:

имеющих основное общее образование,

имеющих среднее (полное) общее образование или среднее (начальное) профессиональное образование;

имеющих начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование.

1.3. Прием в филиал по образовательным программам среднего профессионального образования является общедоступным.

1.4. Количество мест для приема граждан на обучение за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) определяется контрольными цифрами приема (далее КЦП), которые устанавливаются Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия) на основе публичного конкурса среди имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений, реализующих образовательные программы по специальностям СПО.

1.5. Количество мест для приема студентов для обучения, на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическим и (или) физическим лицом, устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах численности, определяемой лицензией на осуществление образовательной деятельности, и утверждается директором.

1.6. Образовательное учреждение вправе осуществлять в пределах бюджетных мест целевой прием граждан в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов со средним профессиональным образованием и организовывать на эти места отдельный конкурс.

1.7. Государственное образовательное учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

1.8. Образовательное учреждение осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

1.9. Перечень специальностей, на которые ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум» филиал «Пеледуйский» объявляет набор в 2017-2018 учебном году в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности:

Прием на базе основного общего образования (9 классов)

Профессия	**Специальность**	**Срок обучения**
По профессиональным образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (на базе основного общего образования (9 кл.) (очное обучение)		
43.01.04 **Повар судовой**	• Повар судовой (4 разряд) • Камбузник	2 года 10 месяцев
По профессиональным образовательным программам подготовки среднего профессионального образования (на базе основного общего образования (9 кл.) (очное обучение)		
26.02.03 **Судовождение**	- техник судоводитель - моторист-рулевой -слесарь-судоремонтник	3 года 10 месяцев
На коммерческой основе. (очное обучение). **По профессиональным образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (на базе ср. (полного) общего образования *(11 кл.)***		
38.01.02 «Продавец, контролер-кассир»	• Продавец • Контролер-кассир	10 месяцев
26.01.06 «Судоводитель – помощник механика маломерного судна»	• Моторист (машинист) • Матрос • Рулевой (кормщик)	10 месяцев

Дополнительная профессиональная подготовка

(на коммерческой основе)

«Рулевой (кормщик)»	4 месяца
«Моторист (машинист)	4 месяца
«Слесарь – судоремонтник»	2 месяца
«Проводник на водном транспорте»	2 месяца
«Стропальщик»	1 месяц
«Оператор котельной»	3, 5 месяца

2. Организация приема граждан в образовательное учреждение

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор образовательного учреждения.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

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

2.4. При приеме в образовательное учреждение 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. Образовательное учреждение объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми образовательными организациями, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, образовательное учреждение обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте образовательного учреждения и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии (директором лицея):

3.3.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательное учреждение;
- порядок приема в образовательное учреждение для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
- перечень специальностей, по которым образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, экстернат);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование);

- информацию о формах и времени проведения собеседования;

- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронно-цифровой форме;

- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

- количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;

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

- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательного учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная).

Приемная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательное учреждение.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в образовательное учреждение по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс по очной форме обучения начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в образовательное учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

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

4.2.1. Граждане:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал и ксерокопию документа государственного образца об образовании;

- 6 фотографий размером 3х4 см..

- оригинал 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. № 302н «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 (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее – приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

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.

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- 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;

- оригинал медицинской справки.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.4. Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию заключения об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.5. Лица, поступающие на целевые места представляют оригинал документа государственного образца об образовании.

4.6. 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, его подтверждающем;

- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);

- 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 и приложений 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.

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

4.7. 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 государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательное учреждение не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих Правил.

4.8. Документы направляются поступающим по почте почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

4.9. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

4.10. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.3. настоящих Правил.

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

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

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

4.14. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Порядок зачисления

5.1. Решение о зачислении каждого поступающего на обучение или об отказе ему в приеме принимается на заседании приемной комиссии простым большинством голосов ее членов. При равном количестве голосов «За» и «Против», решающим является голос председателя приемной комиссии.

5.2.Зачисление оформляется протоколом приемной комиссии, утверждается директором, не позднее 5 дней со дня заседания комиссии. Не позднее, чем за 5 дней до начала учебного года, списки зачисленных вывешиваются в образовательном учреждении для общего сведения.

5.3. Лицам, не принятым в филиал возвращаются документы по почте или лично не позднее одного дня после издания приказа, утверждающего решение приемной комиссии.

5.4. При приеме с оплатой стоимости обучения (сверх установленных контрольных цифр приема) заключается договор между образовательным учреждением и физическим или юридическим лицом, после чего проходит зачисление.

5.5. Решение комиссии о зачислении принимается на основании Правил приема.

5.6 Зачисление в ГБПОУ «ЛТТ» филиал «Пеледуйский» при наличии свободных мест может осуществляться до 1 октября текущего года.