

«Утверждаю» _____
Директор ГБОУ РХ НПО «ПУ-16»
В.С.Матеров
«___» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА
в государственное бюджетное образовательное учреждение
Республики Хакасия начального профессионального образования
«Профессиональное училище № 16»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) в государственное бюджетное образовательное учреждение Республики Хакасия начального профессионального образования «Профессиональное училище №6» (далее - училище) для обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) за счет средств республиканского бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. Приём в училище для обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее общее образование.

1.3. Граждане имеют право получить среднее профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в училище, если образование данного уровня получает впервые.

1.4. Объём и структура приема лиц в училище за счёт ассигнований республиканского бюджета (далее - бюджетные места) определяются в соответствии с заданиями (контрольными цифрами) по приему, устанавливаемыми ежегодно Министерством образования и науки Республики Хакасия, в ведении которого находится училище.

1.5. В училище для получения профессиональной подготовки могут быть приняты лица, не имеющие основного общего образования.

1.6. Училище вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных контрольных цифр приема, для обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

1.7. Училище осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в училище персональных данных поступающих в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

II. Организация приёма граждан в училище

2.1 Организация приёма граждан для обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) осуществляется приемной комиссией училища (далее - приёмная комиссия). Председатель приёмной комиссии назначается директором училища.

2.2. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приёмной комиссии регламентируется положением, утвержденным директором училища.

2.3. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором училища.

2.4. При приёме в училище директор образовательной организации обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

Приёмная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающим.

III. Организация информирования поступающих

3.1. Училище объявляет приём граждан для обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации училища по каждой из профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии, училище размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. До начала приёма документов приёмная комиссия объявляет:

3.4. Не позднее 1 марта:

- ежегодные правила приёма в училище;

- перечень профессий, на которые училище объявляет приём документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и

образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее общее образование).

3.5. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приёма по каждой профессии;
- количество бюджетных мест для приёма по каждой профессии;
- количество мест по каждой профессии по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);
- наличие общежития и количество мест в общежитии, выделяемых для иногородних обучающихся;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.6. Информация, упомянутая в пункте 14 настоящих Правил, а также копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации училища с приложениями, образец договора для поступления на места по договорам с оплатой стоимости обучения помещаются на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте училища.

В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно размещает на своем официальном сайте и информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии, организует функционирование специальных телефонных линий.

IV. Приём документов от поступающих

4.1. Приём в училище по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) проводится по личному заявлению граждан.

Приём заявлений в училище на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа текущего года.

4.2. При подаче заявления о приёме в училище по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) поступающий предъявляет следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации;
- документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), либо оригинал легализованного в установленном порядке документа иностранного государства об образовании, признаваемого в Российской Федерации эквивалентным документу государственного

образца о соответствующем уровне образования (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;
- шесть фотографий (3 x 4).

Другие документы предоставляются поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично либо направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов удостоверяющих его личность, заверенные в установленном порядке, ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Дата отправления документов должна быть не позже даты последнего дня приема документов.

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

4.4. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

4.5. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности училища и свидетельством о государственной аккредитации училища с приложениями по избранной для поступления профессии и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке за личной подписью поступающего фиксируется также следующее:

– получение среднего профессионального образования впервые;

– ознакомление с датой предъявления оригинала документа государственного образца об образовании и иных документов.

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

Личные дела поступающих хранятся в училище в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

4.7. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.8. По письменному заявлению поступающих оригиналы документов государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающим, должны возвращаться училищем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.9. Поступающие, представившие в приёмную комиссию училища заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

V. Зачисление в училище

5.1. В целях соблюдения прав и исполнения ФЗ № 159-ФЗ от 21.12.1996г. «О дополнительных гарантиях социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и Закона РХ от 15.08.2005г № 55-З РХ «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с последующими изменениями) детей-сирот и лиц из числа детей-сирот зачисляются на обучение в первоочередном порядке.

5.2. Поступающий предоставляет оригиналы документов государственного образца об образовании до 25 августа текущего года.

5.3. По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании, но не позднее 06 сентября текущего года директором училища издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении являются пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте училища.

5.4. Зачисление в училище при наличии свободных мест в училище может осуществляться до 25 декабря текущего года.