

**Государственное бюджетное профессиональное
Образовательное учреждение "Технологический колледж полиграфии и
дизайна"**

Принято на заседании
педсовета протокола №5
от 14.04.2017 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ**

**приёма обучающихся в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении «Технологический колледж полиграфии и
дизайна»**

г. Владикавказ
2017 г.

I. Общие положения

1. Настоящие правила приема разработаны на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), приказа Минобрнауки от 23 января 2014 г. N 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» для обучения по основным профессиональным образовательным программам, по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования, за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

Прием иностранных граждан в образовательные учреждения для обучения по основным профессиональным образовательным программам, по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

2. Прием в образовательные организации лиц для обучения по основным профессиональным образовательным программам, по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее общее образование.

3. Граждане имеют право получить среднее профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в государственных образовательных организациях, если образование данного уровня получают впервые.

4. Объем и структура приема лиц в образовательную организацию для обучения за счет ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации определяются в порядке, установленном органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

II. Организация приема граждан в образовательную организацию

1. Организация приема для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации.

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

3. 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.

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

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

III. Организация информирования поступающих

1. Образовательная организация объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего про-

2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательную организацию поступающий предъявляет следующие документы:

2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- 4 фотографии;

2.2. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 22, ст. 2670; 2002, N 22, ст. 2031; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; N 31, ст. 3420; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3740; 2010, N 30, ст. 4010);

- 4 фотографии.

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

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, его подтверждающем;

- профессия, для обучения по которой он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, места по договорам с оплатой стоимости обучения).

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 по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена впервые;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании.

фессионального образования только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) образовательной организации размещает на официальном сайте:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной организации (с приложениями);
- основные образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые образовательной организации ;
- документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

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

4. Не позднее 1 марта:

- ежегодные правила приема в образовательную организацию;
- перечень профессий, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, экстернат);
- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее и (или) среднее общее образование);

5. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой профессии по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

6. Информация, указанная в п.2 настоящих Правил, размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательного учреждения.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с выделением форм получения образования (очная, экстернат).

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

IV. Прием документов от поступающих

1. Прием в образовательную организацию по основным профессиональным образовательным программам, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.

Прием заявлений в образовательную организацию на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении прием документов продлевается до 25 декабря текущего года.

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

4. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2895; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 6, ст. 636; N 10, ст. 1069; N 31, ст. 3431, ст. 3452; 2007, N 1, ст. 8; N 7, ст. 835; 2008, N 18, ст. 1941; 2009, N 29, ст. 3625; 2010, N 7, ст. 705; N 15, ст. 1737; N 27, ст. 3408; N 31, ст. 4190; 2011, N 7, ст. 901; N 9, ст. 1205; N 25, ст. 3535; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4284; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4590; N 45, ст. 6333; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7351, ст. 7366).

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных 4 настоящих Правил, для завершения приема документов.

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

5. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 2 настоящих Правил.

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

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

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

V. Зачисление в образовательную организацию

1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установленные образовательной организацией.

2. По истечении сроков представления оригиналов документов, государственного образца об образовании директором 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 образовательной организации.