

Локальный акт № 362-п/22

Министерство образования Республики Башкортостан
ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж

Рассмотрено на Совете
ГБПОУ Дуванский многопрофильный
колледж
от 14.02.2022г. Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
_____ Т.А. Фазлаев

Согласовано:
Председатель Совета трудового
коллектива ГБПОУ Дуванский
многопрофильный колледж
Козионов С.А. _____

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2022-2023
УЧЕБНЫЙ ГОД
ГБПОУ ДУВАНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

1. Общие положения

1.1 Настоящие «Правила приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Дуванский многопрофильный колледж» (далее ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж) граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года № 696-з «Об образовании в Республике Башкортостан», приказ об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования от 02.09.2020 г, № 457, Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 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» и регламентируют прием граждан Российской Федерации в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Дуванский многопрофильный колледж для обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) и программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) базовой подготовки.

1.2 Настоящие правила приема на обучение по установленным образовательным программам среднего профессионального образования регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям в Колледже, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджетных ассигнований Республики Башкортостан, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.3 Прием иностранных граждан на обучение в Колледж осуществляется за счет бюджетных ассигнований Республики Башкортостан, в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4 Правила приема граждан в Колледж на обучение по образовательным программам в части, неурегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, определяются Образовательным учреждением самостоятельно. Часть 9 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г).

1.5 Прием в Колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее (полное) общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598, 2020, № 31, ст.5062).

1.6 Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Башкортостан является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 ст.68 Федерального закона. (Собрание законодательства РФ 2012 г. № 53, ст.7598; 2018, № 5130).

1.7 Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных Федеральный закон от 27 .07.2006 г № 152- ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451;2020, № 17, ст.2701).

1.8 Организацию приема на обучение в Колледже осуществляет приемная комиссия колледжа в порядке, определяемом правилами приема и согласно приказа по колледжу.

1.9 Условиями приема на обучение по образовательным программам

должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц. Часть 6 ст.55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

2. Права и обязанности Колледжа

2.1 Колледж в праве осуществлять приём на бюджетной основе в пределах финансируемых за счет средств учредителя контрольных цифр приема, в том числе целевой прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия в подготовке специалистов и рабочих по квалификациям:

Профессиональное образование

№	Коды профессий, специальностей и направлений подготовки	Наименования профессий, специальностей	Уровень образования	Присваиваемые квалификации
1	2	3	4	5
1	35.02.06	Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции	среднее профессиональное	Технолог
2	43.02.10	Туризм	среднее профессиональное	Специалист по туризму
3	46.01.03	Делопроизводитель	среднее профессиональное	Делопроизводитель
4	36.02.01	Ветеринария	среднее профессиональное	Ветеринарный фельдшер
5	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	среднее профессиональное	Бухгалтер Бухгалтер, специалист по налогообложению
6	35.02.16	Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	среднее профессиональное	Техник - механик

7	43.02.15	Поварское и кондитерское дело	среднее профессиональное	Специалист по поварскому и кондитерскому делу
8	38.02.04	Коммерция (по отраслям)	среднее профессиональное	Менеджер по продажам
9	15.01.05	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	среднее профессиональное	Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом Сварщик частично механизированной сварки плавлением Сварщик ручной дуговой сварки неплавящимся электродом в
10	08.01.07	Мастер общестроительных работ	среднее профессиональное	Арматурщик Бетонщик Каменщик Печник Монтажник по монтажу стальных и железобетонных конструкций Электросварщик
11	35.01.13	Тракторист - машинист сельскохозяйственного производства	среднее профессиональное	Слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования Тракторист - машинист сельскохозяйственн
12	35.01.15	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в сельскохозяйственном производстве	среднее профессиональное	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования Водитель автомобиля
13	43.01.09	Повар, кондитер	среднее профессиональное	Повар, кондитер
14	29.01.08	Оператор швейного оборудования	среднее профессиональное	Оператор швейного оборудования. Швея

2.2 Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями

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

2.3 Размещает на официальном сайте полную информацию (Устав ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж, лицензию на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации Колледжа по каждой из квалификаций, дающей право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательные программы, другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и график работы приемной комиссии) для ознакомления поступающих.

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

3 Права и обязанности граждан при приеме в Колледж

3.1 Поступающий (или, его законный представитель) имеет право:

- ознакомиться с Уставом ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледжа по укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки профессионального образования дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, с образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работой приемной комиссии.

- направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (email: duv01@mail.ru (ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж), pu108@mail.ru (филиал ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж с. Новобелокатай), pu113@mail.ru (филиал ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж с. Малояз), pu115.82@mail.ru (филиал ГБПОУ Дуванский

многопрофильный колледж с. Верхние Киги), DMK.PU153@mail.ru (филиал ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж с. Большеустьикинское), yarosfilial2015@yandex.ru (филиал ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж с. Ярославка) 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.

- забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

3.2 Поступающий (и его законный представитель) обязан:

3.2.1. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательное учреждение поступающий должен предъявить следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

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

- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и о квалификации;

- 4 фотографии формата 3*4.

- оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

Лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно:

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

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, имеющие право на прием вне конкурса, дополнительно представляют оригинал или ксерокопию документов:

- справку об установлении инвалидности;
- заключение об отсутствии противопоказаний для обучения, выданное федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

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" (в ред.02.10.2013г);

- оригинал документа государственного образца об образовании и квалификации (последнее-при наличии) (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 и о квалификаций (последнее-при наличии) (или его заверенную в установленном порядке копию) в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2019, №30, ст.4134), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в установленном порядке статей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02 1993 г №4462-1; 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, №22, ст.2670;2013, №30, ст.4036)

- 4 фотографии формата 3*4.

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.

3.3. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 3.2.1 , вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

3.4. При личном предоставлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

3.5. 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)/профессия(и), 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 об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

3.6. В заявление 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:

- согласие на обработку полученных в связи с приёмом в Колледж персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- ознакомление с Уставом Колледжа, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными 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, ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж возвращает документы поступающему.

3 Организация приема в образовательное учреждение

4.1 Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией Колледжа. Председателем приемной комиссии является директор Колледжа.

4.2 Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Колледжа.

4.3 Работу приемной комиссии и делопроизводство, организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором.

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

4.5 Организацию приема на обучение в филиале осуществляет приемная

комиссия образовательной организации в порядке, определяемом правилами приема.

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

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

4.8 Прием документов начинается с 15 июня 2022 года.

4.9 Прием заявлений в Колледж на очную, заочную формы получения образования завершается до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательное учреждение прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.10 Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Колледж в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст.2036; 2020, №24, ст.3755), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3448; 2020, №14, ст.2035), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст.2895; 2020, №15, ст.2233).

4.11 Документы направляются заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данные документы. Уведомление и заверенная опись вложения является основанием подтверждения приёма документов поступающего. Образовательное учреждение не несет ответственности за действия или бездействия почты, а также сроки доставки корреспонденции в образовательное учреждение. Все заявления на приём от поступающих, поступившие позднее 15 августа, могут быть рассмотрены только при наличии свободных мест в срок до 25 ноября текущего года.

Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приёме с приложением необходимых документов одним из следующих способов:

1) через операторов почтовой связи общего пользования;

2) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов): посредством электронной почты колледжа dmk-priem@mail.ru или электронной информационной системы колледжа, в том числе с использованием функционала официального сайта колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» dat-duvan.ru. Организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3) с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.12 После получения заявления о приеме организация в электронной форме или с помощью операторов почтовой связи общего пользования информирует поступающего о необходимости для зачисления в колледж представить уведомление о намерении обучаться и о сроках его предоставления. Уведомление о намерении обучаться подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме. В уведомлении о намерении обучаться указывается:

1) обязательство в течение 1 года обучения представить в организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации; пройти обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при обучении по специальностям, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучения по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности,

утвержденном постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 г. № 697 (далее - медицинские осмотры);

2) подтверждение, что им не подано (не будет подано) уведомление о намерении обучаться в других организациях за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Башкортостан).

После получения заявления о приеме организация в электронной форме или с помощью операторов почтовой связи общего пользования информирует поступающего о необходимости для зачисления в организацию представить уведомление о намерении обучаться и о сроках его представления.

4.13 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.14 В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 3.6 и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

4.15 При поступлении на обучение по специальностям/профессиям, 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, профессии или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст.4398), 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. № 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 зарегистрирован Министерством Юстиции РФ 21 октября 2011 г. №22111).

4.16 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, Колледж обеспечивает прохождение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части в порядке, установленном указанным приказом.

4.17 В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, Колледж обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в Колледже и последующей профессиональной деятельности.

4.18 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

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

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

5. Организация информирования поступающих

5.1 Колледж объявляет прием на обучение по образовательным программам при наличии лицензии (серия 02 Л 01, № 0004824 от 10 июня 2015г., выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан) на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам.

5.2 Колледж обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных

представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.3 Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа (dat-duvan.ru) и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в ГБПОУ Дуванский многопрофильный колледж;
- порядок приема в Колледж на обучение по договорам с оплатой стоимости обучения;
- перечень специальностей/профессий, по которым образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронно-цифровой форме;
- 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 исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой квалификации/ профессии;
- количество бюджетных мест для приема по каждой квалификации/ профессии;

- количество мест по каждой специальности/ профессии 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.

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

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий (т: 8(34798)3-35-01, 2-35-12), формы обратной связи на сайте Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Колледж.

5.5 Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приёме через операторов почтовой связи общего пользования, включая возврат заявления о приёме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим уведомления о намерении обучаться, осуществляется через операторов почтовой связи общего пользования и (или) с использованием дистанционных технологий. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приёме посредством электронной почты организации, включая возврат заявления о приёме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим уведомления о намерении обучаться, осуществляется с использованием указанной электронной почты.

6. Порядок организации целевого приема

6.1 Колледж рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности/профессии с указанием их количества в пределах контрольных цифр приема.

6.2 Количество мест для целевого приема на каждую специальность/профессию

определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15% от общего количества бюджетных мест по каждой специальности.

6.3 Прием заявлений на целевые места в Колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

6.4 Целевые места, оставшиеся вакантными после зачисления, являются общедоступными.

7. Порядок зачисления в Колледж

7.1 Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки - до 15 августа .

7.2 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и предоставивших 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 Колледжа.

7.3 В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет Республиканского бюджета, Колледж 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 в представленных поступающими документах государственного образца об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе предоставить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона, Собрания законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2018, №32,ст.5130.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном в правилах приема, утвержденных в Колледже самостоятельно.

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации. При этом в первую очередь учитывается договор о целевом обучении. (Ответственный секретарь приемной комиссии рассчитывает средний балл аттестата по предметам в зависимости от профиля специальности, профессии и предоставляет председателю приемной комиссии список, составленный по ранжиру баллов).

При приеме на обучение по образовательным программам Колледжа учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 « Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015 г., №47, ст. 6602; 2020, №22, ст. 3526).

2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата

«Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс России) либо международной организацией «Worldskills International».

4) Наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

5) Порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении установлен Колледжем в Приложении 1 к настоящим Правилам приема (Приложение 1). (Приказ Минпросвещения РФ от 26.11.2018 г № 243)

Численность студентов в учебной группе в Колледже обучающихся за счет бюджетных средств по очной форме получения образования устанавливается в количестве 25 человек.

При невозможности комплектации группы приемная комиссия предлагает абитуриентам перевод на вакантные места по иной специальности/профессии.

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Колледж осуществляется до 1 декабря текущего года.

8. Порядок получения дополнительной квалификации (второй специальности/профессии)

8.1. Лица, имеющие среднее профессиональное образование, принимаются в Колледж на общих основаниях на договорной основе.

8.2. Расчет стоимости за обучение проводится Колледжем в соответствии с расчетом затрат на обучение.

8.3. Студенты, зачисленные в колледж на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, обладают всеми правами и обязанностями студентов соответствующей формы обучения.

9. Подача и рассмотрение апелляций

Подача и рассмотрение апелляций осуществляется с использованием дистанционных технологий.

10. Медицинские противопоказания

При выявлении медицинских противопоказаний по результатам прохождения медицинского осмотра осуществляется перевод обучающегося по его заявлению на другую специальность, не связанную с наличием медицинских противопоказаний, в той же организации при наличии свободных мест или в другую организацию на имеющиеся свободные места с сохранением условий обучения (за счёт бюджетных ассигнований бюджета Республики Башкортостан).

Разработано:

Т.И. Щеколдина

заместитель директора по ВР

Лист ознакомления и согласования с локальным актом

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			