

РАССМОТРЕНО

На заседании Совета техникума
Протокол № 1 от «22» 01. 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о. директора
ГБПОУ АО «СТСиС»
№ 11 от «15» 01. 2021г.

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
в государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Архангельской области
«Северодвинский техникум судостроения и судоремонта»
(ГБПОУ АО «СТСиС»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в ГБПОУ АО «СТСиС» (далее – техникум) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Областным законом от 02.07.2013 №712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области»;
- Уставом, утвержденным распоряжением Министерства образования и науки Архангельской области №130 от 02.02.2015.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее соответственно – граждане, лица, поступающие) на обучение по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессиям среднего профессионального образования в техникуме за счет ассигнований бюджета Архангельской области.

Прием иностранных граждан на обучение осуществляется в соответствии с международными договорами РФ за счет средств областного бюджета.

1.3. Прием лиц для обучения осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в РФ».

1.4. Техникум осуществляет обработку полученных в связи с приемом поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области

персональных данных.

1.5. Условия приема на обучение в техникум 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.

2. Организация приема в техникум

2.1. Организация приема на обучение осуществляется приемной комиссией.

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются «Положением о приемной комиссии ГБПОУ АО «Северодвинский техникум судостроения и судоремонта».

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

2.4. При приеме в техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ и Архангельской области, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Для реализации права поступающих и их родителей (законных представителей) ознакомиться с Уставом техникума, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дающим право на выдачу диплома о среднем профессиональном образовании и приложениями к ним, с Федеральными государственными образовательными стандартами, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности студентов, вышеуказанные документы размещаются на официальном сайте техникума (www.py28.ru) и информационном стенде на III этаже учебного корпуса.

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

информацию.

3.2.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема;
- перечень профессий, по которым объявлен прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по очной форме обучения;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронном формате.

3.2.2. Не позднее 1 июня:

- количество мест для приема по каждой профессии, финансируемых за счет ассигнований бюджета Архангельской области;
- информацию о наличии общежития.

3.3. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума и информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте техникума для ответов на обращения, связанные с приемом.

4. Приём документов от поступающих

4.1. Приём документов у поступающих в техникум для обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих среднего профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

4.2. Приём заявлений на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме поступающий предъявляет следующие документы.

4.3.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии

4.3.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом.

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в РФ;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в РФ на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в РФ» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в РФ», - также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 4 фотографии.

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.

4.4. Поступающие помимо документов, указанных в п. 4.3. настоящего Порядка, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений.

4.5. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

4.6. В заявлении поступающими 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) документе об образовании и квалификации, его подтверждающем;
- профессия, для обучения по которой он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках

контрольных цифр приема);

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности с приложениями, свидетельство об аккредитации с приложениями к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с Уставом техникума, 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;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации.

4.7. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, ответственный секретарь приемной комиссии техникума возвращает документы поступающему.

4.8. Поступающие вправе направить/представить в техникум заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично в образовательную организацию;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком;

- 3) в электронном формате посредством электронной почты техникума (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов);
- 4) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг.

Образовательная 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.

Документы, направленные в техникум одним из перечисленных способов, принимаются не позднее сроков, установленных п. 4.1. настоящего Порядка.

4.9. не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

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

4.11. Поступающим при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.12. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться в течение рабочего дня после подачи заявления.

5. Зачисление в техникум

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации не позднее 31 августа.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором техникума 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 приказа информационном стенде техникума и на его официальном сайте.

5.3. В случае если численность поступающих превышает количество бюджетных мест, техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям на основе 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.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Насонов Александр Сергеевич

Действителен с 14.12.2021 по 14.12.2022