

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум»
(БПОУ КАТТ)

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
8 июня 2021 г. протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом БПОУ КАТТ
8 июня 2021 г. № 204

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
В БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАЛАЧИНСКИЙ АГРАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Взамен/введено впервые	Введено впервые
------------------------	-----------------

г. Калачинск,
2021

Положение

«О порядке приема граждан на обучение по основным программам профессионального обучения в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16 апреля 2015 г. № 01-50-174/07-1968 «О приеме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом Минтруда России № 515 от 4 августа 2014 г. «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;
- Письмом Минобрнауки России от 22.12.2017 г. № 06-2023 «О методических рекомендациях»;
- Уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации приёма на обучение, информирования, приема документов от поступающих и их зачисления техникум по основным программам профессионального обучения в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Калачинский аграрно-технический техникум».

1.3. Обучение в Техникуме производится за счет бюджета Омской области в рамках установленных Министерством образования Омской области государственного задания за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

1.4. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в Техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Форма обучения по основным программам профессионального обучения – очная.

1.6. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой директором Техникума, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Также основная программа профессионального обучения разрабатывается с учетом рекомендаций, данных обучающимся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальной программой реабилитации, абилитации инвалида.

1.7. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ТЕХНИКУМ

2.1. Организация приема на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется приемной комиссией Техникума (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Техникума.

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

2.4. При приеме в Техникум 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. Техникум объявляет прием на обучение по основным программам профессионального обучения в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

3.2. Техникум знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом Техникума;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности, содержащей сведения о видах образования, об уровнях образования, о профессиях, специальностях, направлениях подготовки и присваиваемой по соответствующим профессиям, специальностям и направлениям подготовки квалификации, а также адреса мест осуществления образовательной деятельности;
- реализуемыми основными программами профессионального обучения;
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.spokatt.kalach.obr55.ru (раздел «Абитуриенту») (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Техникума по адресу: Омская область, г. Калачинск, ул. Черепова, д. 87 к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте Техникума и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

- настоящее Положение о порядке приема граждан на обучение по основным программам профессионального обучения;
- перечень программ профессионального обучения, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- количество мест, финансируемых за счет бюджета субъекта Российской Федерации по программам профессионального обучения.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по программам профессионального обучения.

3.6. Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий (8 (38155) 21-961), раздела на официальном сайте Техникума («Абитуриенту») и по электронной почты spokattpriem@yandex.ru для ответов на обращения, связанные с приемом в Техникум.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в Техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.2. Прием документов начинается 15 июня.

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

4.3.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию свидетельства об обучении
- 4 фотографии.

4.3.2. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона № 273-ФЗ (в случае, установленном Федеральным законом, - такжесвидетельство 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 мая 1999 г. № 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 иностранногогражданина в Российской Федерации.

4.4. 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;
- программа профессионального обучения, по которой планирует поступать в Техникум, с указанием условий обучения;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации

Техникума по образовательным программам и приложениями к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала свидетельства об обучении.

В заявлении поступающий может указать необязательные (дополнительные) сведения:

- медицинская справка;
- контактные данные для предоставления информации (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), либо иных лиц, представляющих интересы поступающего, их адрес, телефон, электронная почта;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии и (или) индивидуальную программу реабилитации, абилитации инвалида.

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

4.5. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения.

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

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

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

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ТЕХНИКУМ

5.1. Зачисление в группы проводится при наличии полного пакета документов от поступающих.

5.2. Поступающие принимаются в Техникум без вступительных испытаний.

5.3. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, учитывается дата и время подачи заявления.

При полном наборе группы, документы от других поступающих не принимаются.

5.4. По истечении сроков представления оригиналов свидетельства об обучении директор Техникума издает приказ о зачислении лиц, 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 Техникума.
