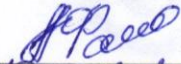



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
ГАПОУ «Нижекамский
технологический колледж»


«15»  А.А.Фазылова
2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Нижекамский
технологический колледж»


«15»  М. М. Садретдинов
2016 г.



Локальный акт № 2.3

Правила приема обучающихся

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 6 от 14.01. 2016 г.

ГАПОУ «Нижекамский технологический колледж»



ГАПОУ «Нижекамский технологический колледж»

1. Общие положения

Настоящий Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, в том числе соотечественников за рубежом, "(далее - иностранные граждане, лица, поступающие) в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нижекамский технологический колледж» (далее - колледж) для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, специалистов за счет средств соответствующего бюджета.

Настоящая документированная процедура действительна для всех должностных лиц колледжа - разработчиков документированных процедур.

2. Нормативные ссылки

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. №36 «Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

3. Сокращения

СПО – среднее профессиональное образование

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

ПК – приёмная комиссия

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, специалистов.

4. Ответственность



Ответственность за процесс разработки, оформления, согласования, передачи на утверждение, внесения изменений, переиздания, возлагается на заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам.

5. Общие положения

5.1. Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает правила приема, определяющие их особенности на соответствующий год, не противоречащие порядку приёма граждан на обучение по ППССЗ и ППКРС, утверждённые Министерством образования и науки РФ и правилам приема, закрепленным в уставе колледжа.

5.2. Прием граждан в колледж для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее (полное) общее образование.

5.3. В соответствии с частью 4 статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» прием на обучение по образовательным программам СПО за счет бюджета Республики Татарстан является общедоступным.

5.4. Контрольные цифры приёма устанавливаются Министерством образования и науки Республики Татарстан.

5.5. Колледж вправе осуществлять в пределах, финансируемых за счёт учредителя контрольных цифр, целевой приём обучающихся.

5.6. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом граждан персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

5.7. Образовательная деятельность в колледже осуществляется на государственном языке РФ – русском. В соответствии с законодательством РТ преподаётся и изучается татарский язык, татарская литература и история. Татарский и русский языки, как государственные языки РТ, изучаются в соответствии с образовательными программами. Право на получение образования на родном языке реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования в порядке, установленном законодательством об образовании.



6. Организация приема в колледж

6.1 Организация приёма на обучение по освоению программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих, специалистов осуществляется приемной комиссией колледжа (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

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

6.3 Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором колледжа.

6.4 При приеме в колледж директор колледжа обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

6.5 С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие муниципальные органы и организации.

6.6. Правила приема граждан в колледж в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, настоящими Правилами приёма, уставом определяются колледжем самостоятельно.

7. Организация информирования поступающих

7.1 Колледж объявляет прием для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, специалистов на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

7.2 Колледж знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации колледжа по каждой из профессий и специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца, программами подготовки специалистов среднего звена и программами подготовки квалифицированных



рабочих, специалистов, реализуемыми колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии и размещает указанные документы на своем официальном сайте.

7.3 До начала приема документов колледж размещает следующую информацию:

7.3.1 Не позднее 1 марта:

- правила приема в колледж;
- перечень профессий и специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможностях приёма заявлений и необходимых документов в электронной форме.

7.3.2 Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии и специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований бюджета для приёма по каждой профессии и специальности;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;

7.4 В период приема документов приемная комиссия колледжа ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приёмной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии и специальности, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан в колледж.

8. Прием документов от поступающих

8.1 Прием в колледж для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, специалистов проводится по личному заявлению граждан, на двух языках по выбору (Приложение А, Б).



8.2 Приём документов на первый курс начинается не позднее 20 июня. Приём документов в колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест продлевается до 01 октября текущего года.

Сроки приема документов на базе основного общего образования и иные формы получения образования (очно - заочную, заочную) устанавливаются за десять дней до издания приказа о зачислении в колледж.

8.2 При подаче заявления о приеме в колледж поступающий предъявляет следующие документы:

8.2.1 Граждане Российской Федерации:

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

8.2.2 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»;

- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признаётся в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со ст.107 ФЗ

- 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»;



- 4 фотографии.

Фамилия, имя отчество (последнее-при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени, отчеству, указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в РФ.

8.3 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;

- специальность, профессию, для обучения по которой он планирует поступать в колледж.

- нуждаемость в предоставлении общежития.

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 профессионального образования впервые;

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

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

8.4 Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее — по почте), а также в электронной форме 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 настоящим Положением.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 8.1 настоящего Порядка.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем.

8.5 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 8.2 настоящего Положения.

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

8.7 Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов. Приложение В.

8.8. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

9. Вступительные испытания

9.1 Вступительные испытания при поступлении в колледж не проводятся.

9.2 Поступающие проходят конкурс аттестатов. В случаях равнозначных средних баллов аттестатов, рассматриваются результаты ГИА.

10. Порядок организации целевого приема

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

10.2 Количество мест для целевого приема на каждую профессию и специальность определяется не позднее, чем за месяц до начала приема



документов и не превышает 15 % от общего количества бюджетных мест по каждой профессии и специальности.

10.3 В случае представления большего числа документов на целевые места, для поступающих организуется конкурс аттестатов.

10.4 Прием заявлений на целевые места в образовательную организацию на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

10.5 Целевые места, оставшиеся вакантными после зачисления, предоставляются поступающим на общедоступной основе.

11. Зачисление в колледж

11.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в срок до 25 августа при очной форме обучения и до 25 сентября при заочной форме обучения.

11.2. По истечении сроков представления оригиналов директором издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте колледжа.

РАЗРАБОТАЛ

Заместитель директора по ОД _____

Р. А. Вахитова

СОГЛАСОВАНО



Зам. директора по УПР
Зам. директора по УВР

Д. М. Хафизова
Р. З. Агишева

Юрисконсульт

С. М. Минеева

Приложение А

Приложение
к правилам приема



в ГАПОУ «Нижекамский
технологический колледж»
20XX/20XX учебный год

Директору ГАПОУ «Нижекамский
технологический колледж»

Садретдинову М. М.

от _____

Заявление

Прошу принять мои документы для поступления на очное обучение в ГАПОУ «Нижекамский технологический колледж» для обучения по специальности среднего профессионального образования _____

(наименование специальности)

на бюджетное место место по договору с оплатой стоимости обучения.

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Пол: _____; 2. Дата рождения: _____; 3. Гражданство: _____;

4. Место рождения: _____;

5. Паспортные данные (серия и номер, кем и когда выдан): _____

_____;

6. Регистрация по месту жительства (по паспорту): _____

_____;

7. Фактический адрес проживания: _____;

8. Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем (дата окончания и наименование учебного заведения, а также наименование, серия и номер документа, подтверждающего окончание учебного заведения): _____

_____;

9. Контактные телефоны (домашний, сотовый): _____;



10. В предоставлении общежития нуждаюсь не нуждаюсь

Среднее профессиональное образование получаю впервые: да нет

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Ознакомлен (а):

С лицензией на право ведения образовательной деятельности серия РО № 019191 от 14.04.2011г, со свидетельством о государственной аккредитации (серия 16А01 № 0000528 от 01.07.2014 г.) и приложениями к ним по выбранной специальности.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С Уставом и Правилами приема в ГАПОУ «Нижекамский технологический колледж» на 2016/2017 учебный год ознакомлен (а)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С правилами подачи апелляций при приеме в ГАПОУ СПО «Нижекамский технологический колледж» на 2016/2017 учебный год ознакомлен (а)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Дата представления оригинала документа государственного образца об образовании: «__» _____ 2016 г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

На обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна). Данное согласие действительно с даты подачи заявления до даты окончания образовательного учреждения.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)



С правилами внутреннего распорядка обучающихся «Нижекамский технологический колледж», а также иными локальными нормативными актами колледжа, содержащими права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а) и обязуюсь соблюдать и исполнять их

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

В приемную комиссию вместе с настоящим заявлением сданы следующие документы (их копии):

Об ответственности за предоставление заведомо подложных документов предупрежден (а):

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Настоящее заявление подано:

«__»_____2016 г.

Лицо, подающее заявление: _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Ответственное лицо приемной комиссии: _____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение В

Приложение
к правилам приема
в ГАПОУ «Нижекамский
технологический колледж»



20XX/20XX учебный год

Директору ГАПОУ «Нижекамский
технологический колледж»

Садретдинову М. М.

от _____

Заявление

Прошу принять мои документы для поступления на очное обучение в ГАПОУ «Нижекамский технологический колледж» для обучения по профессии среднего профессионального образования _____

(наименование профессии)

на бюджетное место место по договору с оплатой стоимости обучения.

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Пол: _____; 2. Дата рождения: _____; 3. Гражданство: _____;

4. Место рождения: _____;

5. Паспортные данные (серия и номер, кем и когда выдан): _____

_____;

6. Регистрация по месту жительства (по паспорту): _____

_____;

7. Фактический адрес проживания: _____;

8. Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем (дата окончания и наименование учебного заведения, а также наименование, серия и номер документа, подтверждающего окончание учебного заведения): _____

_____;

9. Контактные телефоны (домашний, сотовый): _____;

10. В предоставлении общежития нуждаюсь не нуждаюсь



Профессиональное образование получаю впервые:

да нет

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Ознакомлен (а):

С лицензией на право ведения образовательной деятельности серия РО № 019191 от 14.04.2011г, со свидетельством о государственной аккредитации (серия 16А01 № 0000528 от 01.07.2014 г.) и приложениями к ним по выбранной профессии.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С Уставом и Правилами приема в ГАПОУ «Нижекамский технологический колледж» на 2016/2017 учебный год ознакомлен (а)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С правилами подачи апелляций при приеме на первый курс ознакомлен (а)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Дата представления оригинала документа государственного образца об образовании: «__»_____2016 г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

На обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (согласна). Данное согласие действительно с даты подачи заявления до даты окончания образовательного учреждения.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

С правилами внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ «Нижекамский технологический колледж», а также иными локальными нормативными актами колледжа, содержащими права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а) и обязуюсь соблюдать и исполнять их.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)



В приемную комиссию вместе с настоящим заявлением сданы следующие документы (их копии):

Об ответственности за предоставление заведомо подложных документов предупрежден (а):

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Настоящее заявление подано:

«__» _____ 2016 г.

Лицо, подающее заявление: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Ответственное лицо приемной комиссии: _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение С

«Түбән Кама технология көллияте» Дәүләт
автоном һөнәри белем учреждениесе 20XX-20XX
елга укучылар кабул итү тәртибенә кушымта



«Түбән Кама технология көллияте» Дәүләт автоном
һөнәри белем учреждениеһенең
директоры Садретдинов Максуд Мидихат улына

Гариза

«Түбән Кама технология көллияте» Дәүләт автоном һөнәри белем учреждениеһенең башлангыч
һөнәри белем бируче көндөзгә бүлегенә _____

(*Үзгәрүчеләр исеме*)

Һөнәрен үзләштерергә керү өчен минем документларымны кабул итүгезне сорыйм.

бюджет нигезендәге урынга килешү нигезендә уку өчен тиешле бәяне түләүле урынга

Үзем турында түбәндәге мәгълүматларны житкерәм:

1. Җенес: _____; 2. Туган вакыты: _____; 3. Гражданлык: _____;

4. Туган урыны: _____;

5. Паспорт мәгълүматлары (сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән): _____;

6. Тору урыны буенча теркәү (паспорт буенча): _____;

7. Чынлыкта яшәү урыны: _____;

8. Моннан алда алынган белем турында мәгълүмат һәм ул белемне раслаучы документ (уку йортының исеме, укуны тәмамлаган вакыт, белем турындагы аттестатның сериясе һәм номеры): _____;

9. Аралашу телефоны (өйнеке, кәрәзле): _____;

10. Тулай торакка мохтажмын: мохтаж түгелмен

Башлангыч һөнәри белемне беренче мәртәбә алам: әйе юк



_____/_____
(имза) (имзаның кемнеке икәнлеген күрсәтергә)

Таныштым:

Белем бирү эшчәнлегә белән шөгыльләнәргә хокук бирә торган лицензия (сериясе РО № 019191, бирелү вақыты 14.04.2011 ел), дәүләт аккредитациясе турындагы таныклык (сериясе 16А01 № 0000528 бирелү вақыты 01.07.2014 ел) һәм сайлаган һөнәрәм буенча бу документларга өстәлгән кушымта белән

_____/_____
(имза) (имзаның кемнеке икәнлеген күрсәтергә)

«Түбән Кама технология көллияте» Дәүләт автоном һөнәри белем учреждениесенең Уставы һәм 2016/2017 нче уку елында бу уку йортына укучылар кабул иту тәртибе белән

_____/_____
(имза) (имзаның кемнеке икәнлеген күрсәтергә)

Белем турындагы дәүләт документының төп нөсхәсен тапшыру вақыты белән:
«_»_____2016ел.

_____/_____
(имза) (имзаның кемнеке икәнлеген күрсәтергә)

2006 нчы елның 27 нче июлендә 152-ФЗ номеры белән игълан ителгән «Персональ мәгълүматлар турында»гы Федераль закон нигезендә, үзем турындагы мәгълүматлар белән эш итәргә рөхсәт бирәм. Бу ризалык мин укырга керергә гариза биргән көннән башлап укуымны тәмамлаганчыга кадәр көчендә кала

_____/_____
(имза) (имзаның кемнеке икәнлеген күрсәтергә)

«Түбән Кама технология көллияте» Дәүләт автоном һөнәри белем учреждениесенең укучылары һәм тыңлаучылары өчен булган эчке тәртип кагыйдәләре, көллияттә укучыларның хокукларын һәм бурычларын аңлатучы башка локаль норматив актлары белән таныштым һәм аларны үтәргә вәгъдә бирәм.

_____/_____
(имза) (имзаның кемнеке икәнлеген күрсәтергә)



Кабул итү комиссиясенә гаризам белән бергә түбәндәге документлар(аларның күчәрмәсе) тапшырылды: _____

Ялган документлар тапшырылган вакытта җаваплылык минем өскә төшә икәнлеге турында кисәтү алдым

_____ / _____
(имза) (имзаның кемнеке икәнлеген күрсәтергә)

Гариза бирелде:

«__» _____ 2016 ел

Гариза бирүче зат: _____ / _____
(имза) (имзаның кемнеке икәнлеген күрсәтергә)

Кабул итү комиссиясенә җаваплы әгъзасы: : _____ / _____
(имза) (имзаның кемнеке икәнлеген күрсәтергә)



Приложение Д

Расписка о приеме документов

Получены от: _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись)

Следующие документы:

1. Заявление
2. Аттестат об образовании
3. Копия паспорта
4. Фото 3х4 – 4 шт.

Секретарь приемной комиссии _____
(Ф.И.О.) _____ (подпись)

(дата)

