

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Свердловской области
«Берёзовский техникум «Профи»

ПРАВИЛА ПРИЕМА
в ГАОУ СПО СО «Берёзовский техникум «Профи» на обучение по обра-
зовательным программам среднего профессионального
образования с полным возмещением затрат на обучение в 2014 году

введено приказом № 31-г от «02» 04 2014 г.

Берёзовский

1.1. Настоящие Правила приема в государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования Свердловской области «Берёзовский техникум «Профи» (далее Техникум) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 января 2013 г. N 50 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/2014 учебный год».

1.2. Для получения образования на заочной форме обучения по образовательным программам СПО в Техникум принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие). Прием поступающих осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема и международными договорами Российской Федерации по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.3. Прием в Техникум для получения образования на заочной форме обучения по образовательным программам СПО осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее (полное) общее или начальное профессиональное образование на договорной основе с полным возмещением затрат за обучение.

1.4. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом граждан в техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку персональных данных.

2. Организация приема в Техникум

2.1. Организация приема граждан для обучения осуществляется приемной комиссией Техникума (далее – приемная комиссия).

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

2.3. При приеме в Техникум обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

2.5. Техникум вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма граждан в

образовательные организации среднего профессионального образования и образовательные организации высшего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приёма граждан в образовательные организации СПО.

3. Организация информирования поступающих

3.1. С целью ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом Техникума, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Техникума по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми Техникумом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии, Техникум размещает указанные документы на своём официальном сайте.

3.2. Приёмная комиссия на официальном сайте Техникума и информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приёмной комиссии:

3.2.1. Не позднее 1 марта 2014 года:

- Правила приёма в Техникум для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;
- порядок организации приёма в Техникум на договорной основе с полным возмещением затрат за обучение;
- перечень специальностей, на которые объявляет прием документов;
- требования к образованию, которое необходимо для поступления;
- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приёма заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронно-цифровой форме.

3.2.2. Не позднее 1 июня 2014 года:

- количество мест по каждой основной профессиональной образовательной программе на договорной основе с полным возмещением затрат за обучение;
- образец договора для поступающих на места с оплатой обучения.

3.3. Информация, указанная в п.3.1. и 3.2. настоящих Правил размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

В период приёма документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Техникума и на информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой образовательной программе.

Приёмная комиссия организует функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Техникума для ответов на обращения, связанные с приёмом поступающих в Техникум.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в Техникум проводится по личному заявлению граждан.

Приём документов начинается с 1 июня 2014 года.

Прием заявлений осуществляется до 30 августа 2014 года.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум поступающий предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

4.2.1. Граждане:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность и гражданство;
- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию);
- оригинал или ксерокопию свидетельства о результатах ЕГЭ (при наличии);
- 4 фотографии.

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

- ксерокопию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), 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 так же, в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации копию свидетельства о признании данного документа;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- ксерокопии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьёй 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- оригинал или ксерокопию свидетельства о результатах ЕГЭ (при наличии);
- 4 фотографии.

4.3. 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, для обучения по которой он планирует поступать в Техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования;
- 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. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании.

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

4.5. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично, либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а так же в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи».

Заявление о приеме, а также необходимые документы направляются по почте заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

При направлении документов по почте, а так же в электронной форме поступающий к заявлению о приеме прилагает заверенные надлежащим образом ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Дата отправления документов должна быть не позднее 15 августа 2014 года.

При написании заявления о поступлении в Техникум с несовершеннолетними могут присутствовать их родители (законные представители).

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

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

Личные дела поступающих до 30 августа 2014 года хранятся в приемной комиссии, а затем передаются в учебную часть.

4.7. При личном представлении документов ответственный секретарь приемной комиссии выдает поступающему расписку, в которой перечисляются принятые документы (с указанием «подлинник» или «копия»). Персональную ответственность за сохранность документов несет ответственный секретарь приемной комиссии.

4.8. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАОУ СПО СО
«Берёзовский техникум «Профи»

Прошито и пронумеровано
лист
4

Државно образовно-научно истраживачко центар
"Професионална школа" у Београду
Деловодни број: 108
Датум: 11.12.2018
Место: Београд

Министарство просвете, науке и технолошког развоја
Државно образовно-научно истраживачко центар
"Професионална школа" у Београду
Деловодни број: 108
Датум: 11.12.2018
Место: Београд