

Согласовано
Совет техникума
Протокол № 2
От «29» января 2016 г.

Утверждаю
Директор техникума
« 29 » января 2016 г.
_____ Н.И. Шилов

ПОРЯДОК

приёма на обучение в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский аграрный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приёма разработан на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 06.03.2014г. № 31529), Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Красноярский аграрный техникум», Лицензии РО № 044011 от 30.03.2012 г. Свидетельства о государственной аккредитации №3877, выданного службой по контролю в области образования Красноярского края на срок 20.05.2014 – 20.05.2020 г.

1.2. Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение в Красноярский аграрный техникум (далее – техникум) за счёт бюджетных ассигнований краевого бюджета, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.3. Техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодный порядок приема, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.4. Прием в техникум лиц для обучения осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.5. Прием на обучение за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета является общедоступным.

1.6. Объем и структура приема лиц в техникум для обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета определяются в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Красноярского края.

1.7. Техникум осуществляет прием граждан сверх установленных контрольных цифр приема, финансируемых за счет бюджета Красноярского края, в пределах численности, установленной лицензией, для обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

1.8. Техникум ведет целевой прием лиц, имеющих основное общее и среднее (полное) общее образование.

1.9. 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.

1.10. Формы обучения в Красноярском аграрном техникуме – очная и заочная. Сроки обучения зависят от специальности, формы обучения и базового образования.

1.11. Условиями приема на обучение должны 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.

2. Организация приема в техникум

2.1. Организация приема на обучение по освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования 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 директором 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 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.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение техникум размещает информацию на официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание техникума к информации, размещенной на информационном

стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте техникума и информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приёма в техникум;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, очно-заочной, заочной);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренным настоящим Порядком, в электронной 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.

3.4. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

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

4. Прием документов от поступающих

4.1. Документы принимаются:

- на первый курс начинается с 1 июня по 15 августа включительно;
- на заочное отделение - с 1 июня по 30 августа;

- при наличии свободных мест на очную и заочную формы обучения прием документов продлевается до 01 октября текущего года.

4.2. Прием в техникум проводится по личному заявлению граждан.

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

Граждане РФ:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
- 4 фотографии размером 3х4.

Иностранные 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 иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации 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 размером 3х4.

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. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
- 5) специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения

образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

б) нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществления образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложения 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 представления оригинала документа об образовании и (или) квалификации;

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

4.5. Допускается направление документов по почте почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения. Уведомление и опись вложения является основанием подтверждения приема документов поступающего.

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

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в техникум не позднее сроков, установленным настоящим Порядком.

При личном предоставлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии техникумом.

4.6. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в настоящем Порядке.

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

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

4.9. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим.

Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Зачисление в техникум

5.1. Поступающий на очное отделение представляет оригинал документа государственного образца об образовании в срок до 12 августа, а на заочное отделение в срок до 25 августа.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных

ассигнований краевого бюджета, техникум осуществляет прием на обучение по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательных программ среднего (полного) общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директор техникума издает 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 на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.