

Департамент образования и науки Брянской области

ГБОУ СПО «Комаричский механико-технологический техникум»

Утверждаю
Директор ГБОУ СПО КМТТ
_____ В.Ф.Королева

**Правила приема граждан
на обучение в ГБОУ СПО «Комаричский механико-технологический
техникум» на 2014-2015 учебный год.**

Рассмотрено на заседании педсовета
Протокол № _____ от _____ 2014 г

**Правила приема граждан на обучение в
ГБОУ СПО «Комаричский механико-технологический техникум» по
образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих
и специалистов среднего звена на 2014/2015 учебный год**

ГБОУ СПО «Комаричский механико-технологический техникум», именуемое в дальнейшем КМТТ, реализуя часть 4 статьи 111 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 января 2013 г. «50 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013-2014 учебный год» и в соответствии с приказом департамента образования и науки Брянской области № 356 от 21 февраля 2013 года « Об утверждении порядка приема граждан на обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена на 2013-2014 учебный год регламентирует правила приема в КМТТ.

Общие положения

1. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации на обучение на 2014/2015 учебный год по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) для обучения по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена (далее – образовательные программы) за счет средств областного бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан для обучения по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств областного бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

2. Правила приема граждан в части, неурегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, настоящим Правилами, уставом образовательной организации, определяются каждой образовательной организацией самостоятельно.

Правила приема иностранных граждан включаются самостоятельным разделом в правилах приема.

3. Прием в ГБОУ СПО КМТТ лиц для обучения по образовательным программам:

-подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее (полное) общее образование, начальное профессиональное образование;

-программам профессионального обучения осуществляется по заявлениям лиц – выпускников специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, специальных классов общеобразовательных учреждений.

4. Прием на обучение в техникум по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена за счет средств областного бюджета является общедоступным, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5. Контрольные цифры приёма граждан для обучения за счёт средств областного бюджета устанавливаются на конкурсной основе по специальностям, реализуемым в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях в соответствии с Положением о порядке формирования и размещения государственного регионального заказа на подготовку рабочих кадров и специалистов в учреждениях начального и среднего профессионального образования Брянской области, утверждённым постановлением администрации Брянской области от 03 марта 2008 № 185

6. ГБОУ СПО КМТТ вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования приём сверх контрольных цифр приёма для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

Техникум самостоятельно определяет порядок организации приёма граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения.

7. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление персональных данных, полученных в связи с приемом граждан в образовательной учреждение, поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных без получения согласия этих лиц на их обработку.

8. Техникум вправе осуществлять в пределах финансируемых за счёт средств учредителя контрольных цифр приёма целевой приём обучающихся в соответствии с договорами, заключёнными с органами государственной власти, органами местного самоуправления, заказчиками кадров (работодателями) в целях содействия им в подготовке специалистов соответствующего профиля.

9. Организацию приёма для обучения в филиале осуществляет приёмная комиссия в порядке, определяемом правилами приёма.

II. Организация приема граждан в ГБОУ СПО «Комаричский механико-технологический техникум»

10. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена осуществляется приемной комиссией техникума (далее - приемная комиссия).

Очная форма обучения:

260807.01 Повар, кондитер

Квалификация: *повар, кондитер*

Срок обучения: *2 года 5 месяцев*

Уровень образования: *базовой подготовки*

110800.01 Мастер сельскохозяйственного производства

Квалификация: *тракторист-машинист сельскохозяйственного производства, водитель автомобиля, слесарь по ремонту с\х машин и оборудования; оператор животноводческих комплексов и механизированных ферм*

Срок обучения: *3 года 10 месяцев*

Уровень образования: *базовой подготовки*

190631.01 Автомеханик

Квалификация: *водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля*

Срок обучения: *10 месяцев*

Уровень образования: *базовой подготовки*

270801.10 Мастер отделочных строительных работ

Срок обучения *2 года 5 месяцев*

270843.04 Электромонтажник электрических сетей и электрооборудования

Срок обучения *2 года 5 месяцев*

150709.02 Сварщик

Срок обучения *2 года 5 месяцев*

19727 Штукатур (на базе специальной коррекционной общеобразовательной школы VIII вида)

Срок обучения: *2 года*

110800.02 Тракторист машинист сельскохозяйственного производства

Срок обучения *10 месяцев*

260807 Технология продукции общественного питания

Квалификация: *техник-технолог*

Срок обучения: *2 года 10 месяцев*

110809 Механизация сельского хозяйства

Квалификация: *техник-механик*

Срок обучения: *3 года 10 месяцев*

Заочная форма

Среднего общего (полного) образования, начального профессионального образования.

110809 Механизация сельского хозяйства

Квалификация: *техник-механик*

Срок обучения: *3 года 10 месяцев*

260807 Технология продукции общественного питания

Квалификация: *техник-технолог*

Срок обучения: *3 года 6 месяцев*

Председателем приемной комиссии является руководитель техникума.

11. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором техникума.

12. Для организации работы приемной комиссии выделяется специальное помещение, в котором должны быть представлены:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности с приложениями;
- свидетельство об аккредитации образовательного учреждения;
- Устав образовательного учреждения;
- Правила внутреннего распорядка;
- Правила приема;
- учебные планы и программы;
- сведения о востребованности выпускников на рынке труда и закрепляемости на рабочих местах за последние три года;
- итоги трудоустройства выпускников за последние три года;
- сведения об имеющихся вакансиях рабочих профессий на местном рынке труда;
- договоры о совместном сотрудничестве с работодателями;
- профессиограммы;
- приказ о создании приемной комиссии (ее составе).

В помещении приемной комиссии могут быть представлены образцы продукции, изготовленной обучающимися в процессе учебно-производственной деятельности, экспонаты технического и декоративно-прикладного творчества, профессиональные характеристики профессий.

13. Решение приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся оформляется протоколом, затем издается приказ директора о зачислении на обучение по избранной профессии до начала учебного года.

14. Работа приемной комиссии завершается отчетом.

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

16. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждённым председателем приёмной комиссии.

17. При приеме в техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

19. Техникум вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные организации среднего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения

приёма граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

20. Сверх установленных учредителем контрольных цифр приема техникум может осуществлять прием студентов в соответствии с лицензией по договорам с физическими и юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

Заключение договоров с физическими и юридическими лицами для обучения студентов на платной основе производится приемной комиссией во время приема документов и во время вступительных испытаний.

III. Организация информирования поступающих

20. Техникум объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

21. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, начальном профессиональном образовании образовательными программами, реализуемыми образовательными организациями и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

22. Приемная комиссия на официальном сайте образовательной организации и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

22.1. Не позднее 1 марта:

-правила приема в ГБОУ СПО «Комаричский механико-технологический техникум»;

-перечень специальностей (профессий), по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);

-требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование);

22.2. 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, в том числе по различным формам получения образования;

-количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам с оплатой стоимости обучения;

-информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

-образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

23. Информация, указанная в пункте 22 настоящих Правил, размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

В период приема документов приемная комиссия 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 (очная, заочная).

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

IV. Прием документов от поступающих

24. Прием в ГБОУ СПО КМТТ по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена проводится по личному заявлению граждан.

Приём документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в техникум на очную форму получения образования осуществляется до 25 августа, а при наличии свободных мест в прием документов продлевается до 25 декабря текущего года.

Приём заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 1 августа.

Срок приема заявлений в техникум по заочной форме получения образования осуществляется до 1 октября 2014 года.

В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании.

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

-ксерокопию документа, удостоверяющего его личность, гражданство;

-оригинал или заверенную в установленном порядке ксерокопию документа государственного образца об образовании (аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем (полном) общем образовании, свидетельство государственного образца об окончании специального (коррекционного) образовательного учреждения VIII вида, специального класса общеобразовательного учреждения;

-6 фотографий размером 3x4;

-справка медицинского учреждения установленного образца о профессиональной пригодности.

25.2. 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 государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) 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 также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

-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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

-6 фотографий размером 3x4.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

25.3 Вне конкурса в техникум зачисляются:

- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- дети инвалиды I и II групп, которым согласно заключению федерального учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в техникуме;

- граждане в возрасте до 20 лет, имеющие только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного

минимума, установленного в соответствующем субъекте Российской Федерации;

- военнослужащие, проходящие военную службу по контракту (за исключением офицеров), непрерывная продолжительность военной службы по контракту которых составляет не менее 3 лет по заочной форме обучения в соответствии с Правилами обучения военнослужащих;

26. Поступающий представляет оригиналы документов государственного образца об образовании в течение 7 дней с момента уведомления о зачислении в соответствии с протоколом приемной комиссии ГБОУ СПО КМТТ.

27. 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 (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);

- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава, Правилами внутреннего распорядка, 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 начального или среднего 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, техникум возвращает документы поступающему.

28. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) 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».

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в техникум не позднее сроков, установленных пунктом 24 настоящих Правил, для завершения приема документов.

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

29. Регистрация приема документов производится ежедневно в журнале, пронумерованном, прошитом и заверенном подписью директора и печатью ГБОУ СПО КМТТ.

Регистрационный журнал является основным документом, отражающим сведения о поступающих с момента подачи документов до зачисления или возврата документов.

В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество поступающего;
- домашний адрес, контактный телефон;
- дата приема заявления и документов (их полный перечень);
- сведения о зачислении или в отказе в зачислении и возврате документов.

Регистрационные журналы хранятся как документы строгой отчетности в течение 1 года.

30. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 22 настоящих Правил.

31. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. После зачисления личные дела обучающихся передаются лицу, ответственному за хранение. Заявления не зачисленных в техникум хранятся как документы строгой отчетности в течение 6 месяцев.

32. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов, которая содержит полный перечень документов, полученных от абитуриента (включая документы, не являющиеся обязательными при поступлении).

33. Поступающие, представившие в приемную комиссию техникума заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

34. 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.

35. Зачисление детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, производится согласно личному заявлению и представленному личному делу выпускника (приложение № 2) социальным педагогом детского дома, школы-интерната лично.

36. По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании директором ГБОУ СПО КМТТ 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 по учебным группам с закрепленными мастерами производственного обучения и кураторами групп. Приказ с приложением размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

37. Лица, зачисленные в техникум и не приступившие к занятиям без уважительной причины в течение 10 дней, по решению педагогического совета, отчисляются, кроме детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

38. После зачисления на обучение в ГБОУ СПО КМТТ обучающиеся по желанию имеют право на получение дополнительных образовательных услуг (в части получения дополнительной профессии, выходящей за рамки федерального государственного образовательного стандарта основной профессии на уровне профессиональной подготовки в соответствии с лицензией техникума на оказание дополнительных платных образовательных услуг). Обучение в этом случае осуществляется по прямым договорам, заключенным в ГБОУ СПО КМТТ с соответствующим юридическим и физическим лицом.

39. Приказы о постановке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полное государственное обеспечение издаются на следующий день после их зачисления.

V. Вступительные испытания

34. Вступительные испытания проводятся на конкурсной основе по среднему баллу аттестата и по результатам ЕГЭ.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

35. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в техникум сдают вступительные испытания с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и

состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

36. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

-вступительные испытания проводятся для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

-присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

-поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

-поступающие с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

-материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

37. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий может ознакомиться со своей работой в порядке, установленном техникумом.

38. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

39. Апелляция подаётся поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном техникумом. Приёмная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее дня после ознакомления с работами, выполненными в ходе испытаний.

40. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей департамента образования и науки Брянской области.

41. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен при себе иметь документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

42. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

43. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае её повышения, так и понижения или оставления без изменения).

44. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

VIII. Порядок организации целевого приёма.

45. Образовательная организация рассматривает заявки на целевой приём, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, заказчиков кадров (работодателей) и принимает решение о выделении целевых мест по специальности (профессии) с указанием их количества в пределах контрольных цифр приёма и в пределах квот, установленных учредителем.

46. Количество мест для целевого приёма на каждую специальность определяется не позднее, чем за месяц до начала приёма документов и не должно превышать 15 % от общего количества бюджетных мест по каждой специальности.

47. Приём заявлений на целевые места в техникум на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

Приём заявлений на целевые места у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 20 июля.

48. Целевые места, оставшиеся вакантными после проведения вступительных испытаний и зачисления, являются общедоступными.

IX. Зачисление в техникум.

49. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установленные техникумом.

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

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт средств областного бюджета, техникум осуществляет приём на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании.

51. Для организации внеконкурсного зачисления выпускников детских домов, школ-интернатов в техникум представляются списки желающих получить специальность (профессию) ежегодно до 20 июня.

52. Зачисленные, не приступившие к занятиям без уважительной причины, кроме лиц, относящихся к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в течение 10 дней, по решению педагогического совета, отчисляются.

53. Зачисление в техникум при наличии свободных мест может осуществляться до 31 декабря текущего года.