

Департамент образования и науки Брянской области

ГБПОУ «Комаричский механико-технологический техникум»

Утверждено:  
Приказ № 35а от «17» авг 2017г

Департамент образования и науки Брянской области  
**Правила приема граждан**  
**на обучение в ГБПОУ «Комаричский механико-технологический**  
**техникум» на 2017-2018 учебный год,**  
ГБПОУ «Комаричский механико-технологический техникум»

Утверждено:  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г

Департамент образования и науки Брянской области  
на обучение в ГБПОУ «Комаричский механико-технологический техникум»  
ГБПОУ «Комаричский механико-технологический техникум»

**Правила приема на обучение в  
ГБПОУ «Комаричский механико-технологический техникум» по  
образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих  
и специалистов среднего звена на 2017/2018 учебный год**

ГБПОУ «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 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» на 2016-2017 учебный год регламентирует правила приема в КМТТ.

**Общие положения**

1. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации на обучение на 2017/2018 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 ГБПОУ 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 ст.100 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6. ГБПОУ 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.

### **Организация приема граждан в ГБПОУ «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:**

**43.01.09 Повар, кондитер**

Квалификация: *повар, кондитер*  
Срок обучения: *3 года 10 месяцев*

Уровень образования: *базовой подготовки*

**35.01.11 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*

**23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей**

Квалификация: *водитель автомобиля, слесарь по ремонту автомобиля*

Срок обучения: *10 месяцев*

Уровень образования: *базовой подготовки*

**08.01.08 Мастер отделочных строительных работ**

Срок обучения *2 года 10 месяцев*

**08.01.18 Электромонтажник электрических сетей и электрооборудования**

Срок обучения *2 года 10 месяцев*

**15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))**

Срок обучения *2 года 10 месяцев*

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

Срок обучения: *2 года*

**19.02.10 Технология продукции общественного питания**

Квалификация: *техник-технолог*

Срок обучения: *2 года 10 месяцев*

**35.02.07 Механизация сельского хозяйства**

Квалификация: *техник-механик*

Срок обучения: *3 года 10 месяцев*

**Заочная форма ( на платной основе, по договорам)**

На базе среднего общего образования, начального профессионального образования.

**35.02.07 Механизация сельского хозяйства**

Квалификация: *техник-механик*

Срок обучения: *3 года 10 месяцев*

**19.02.10 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;
- договоры о совместном сотрудничестве с работодателями;
- 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 оформляются 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 приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема 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.

## 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 ГБПОУ «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.

Копия документа, удостоверяющего личность поступающего, заверенная в установленном порядке.

23. Информацию, касающуюся приема в техникум, размещают 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.

### **Прием документов от поступающих**

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

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

Срок приема заявлений в техникум по заочной форме получения образования осуществляется до 25 ноября текущего года.

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 общем образовании, свидетельство государственного образца об окончании специального (коррекционного) образовательного учреждения VIII вида, специального класса общеобразовательного учреждения;

-4 фотографий размером 3x4;

-справка медицинского учреждения установленного образца о профессиональной пригодности в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 г. №697.

-заявление-согласие на обработку персональных данных;

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»;

-4 фотографии размером 3x4.

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

26. 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 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.



27. 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.

28. Регистрация приема документов производится ежедневно в журнале, пронумерованном, прошитом и заверенном подписью директора и печатью ГБПОУ КМТГ.

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.

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

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

30. 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.

31. 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).

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

33. 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.

34. 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 ГБПОУ 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 ГБПОУ 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 ГБПОУ 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.

40. 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.

41. После зачисления на обучение в ГБПОУ 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 ГБПОУ КМТТ с соответствующим юридическим и физическим лицом.

## **Зачисление в ГБПОУ КМТТ**

40. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании и (или) квалификации в сроки, установленные техникумом п.5.3.1 настоящего Порядка.

41. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании руководителем 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 ГБПОУ КМТТ.

### **Порядок зачисления**

42. Последний день подачи подлинника документа об образовании и (или) квалификации 15 августа текущего года.

43. Если численность поступающих превышает количество мест, финансируемых за счет областного бюджета, техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

На официальном сайте техникума и стенде приемной комиссии вывешивается пофамильный перечень поступающих, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригинал документа об образовании, с указанием среднего балла, ранжированный по мере убывания количества баллов.

44. Средний балл документа государственного образца об образовании рассчитывается с точностью до сотых единиц в соответствии с правилами математического округления.

45. Поступающий, направивший документы по почте или в электронной форме, при представлении оригинала документа государственного образца об образовании представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого уже была направлена в приемную комиссию.

46. При подаче заявлений и прохождении одновременно на несколько специальностей, поступающий для зачисления представляет оригинал документа государственного образца об образовании по своему выбору на ту специальность (профессию), на которой он будет обучаться.

47. Лицам не прошедшим на обучение за счет средств областного бюджета, может быть предложено обучение по договорам с полным возмещением затрат на обучение согласно установленного техникумом количества мест по каждой специальности /профессии по договорам с полным возмещением затрат обучения.

48. Зачисленные, но 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.

49. Зачисление в техникум при наличии свободных мест может осуществляться до 25 ноября текущего года.