

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Зерноградский техникум агротехнологий»

Согласовано
на педагогическом
совете
Протокол № 1
« 27 » августа 2015 г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РО «ЗТАТ»
Ю. Н. Кущёв
1 сентября 2015 г.



**Положение
о порядке приеме обучающихся в техникум**

г. Зерноград

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Зерноградский техникум агротехнологий» (ГБПОУ РО «ЗТАТ»), (далее по тексту - техникум) для обучения граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.2. Техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема граждан, не противоречащие законодательству РФ.

1.3. Правила приема лиц для обучения по общеобразовательным программам разрабатываются в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. №196.

1.4. Прием граждан для обучения на общедоступной и бесплатной основе по основным профессиональным образовательным программам СПО осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и среднее общее образование, при условии, что образование данного уровня гражданин получает впервые.

1.5. Объем и структура приема лиц в техникум для обучения за счет средств федерального бюджета определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, утвержденными Министерством образования Ростовской области.

II. Организация приема граждан в техникум

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ СПО, профессиональной подготовки осуществляется приёмной комиссией техникума. Председателем Приемной комиссии является директор техникума или его заместитель.

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

В состав комиссии входят:

Председатель – директор техникума или его заместитель.

Зам.председателя – заместитель директора по, УМР, УР.

Члены комиссии – преподаватели, мастера п/обучения, представители общественности и другие ответственные лица.

Численный и персональный состав приемной комиссии, а также порядок ее работы определяется ежегодно приказом директора техникума.

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

2.4. При приеме в техникум обеспечивается соблюдение прав граждан в области

образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.5. Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные органы и организации с целью подтверждения достоверности сведений в документах граждан.

III. Организация информирования поступающих

3.1. Техникум объявляет прием граждан на обучение по основным профессиональным образовательным программам СПО только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) техникум размещает на своем официальном сайте – progorl92.ru: копию устава «Зерноградский техникум агротехнологий», лицензии на право ведения образовательной деятельности, копию свидетельства о государственной аккредитации, основные образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работы приёмной комиссии.

3.3. До начала приема документов (не позднее 1 февраля) приемная комиссия объявляет:

- ежегодные правила приема в техникум;
- перечень профессий с выделением форм получения образования и требования к образованию, необходимому для поступления в техникум;
- требования к образованию, которое необходимо для поступления;
- общее количество мест для приема по каждой профессии (бюджетной и по договору с оплатой стоимости обучения).

3.4. В период приема документов приемная комиссия техникума ежедневно информирует о количестве поданных заявлений по каждой профессии, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения поступающих.

3.5. На обучение по программам СПО на учебный год принимаются граждане, имеющие основное общее образование (9 классов):

190631.01 Автомеханик- на базе основного общего образования (2 года 10 мес. обучения). Слесарь по ремонту автомобилей 3-4 раз. Оператор заправочных станций 3-4 раз. Водитель автомобиля кат. «В», «С».

270802.09 Мастер общестроительных работ – на базе основного общего образования (2 года 10 мес.) Каменщик 3-4 раз. Электросварщик ручной сварки 3-4 раз.

110800.01 Мастер сельскохозяйственного производства - на базе основного общего образования (3 года 10 мес.). Слесарь по ремонту с/х машин и оборудования 3-4раз. Тракторист-машинист с/х производства категории «В», «С», «Д», «Е», «Ф». Водитель автомобиля категории «В», «С». Оператор животноводческих комплексов и механизированных ферм 4-5 разряд.

112201.01 Хозяйка (ин) усадьбы - на базе основного общего образования (3 года 10 мес.). Плодоовощевод, повар 3-4 разряд, учётчик 3-4 разряд.

3.6. На обучение по программам СПО на учебный год принимаются граждане, имеющие среднее общее образование (11 классов):

190631.01 Автомеханик- на базе основного общего образования (10 мес.). Слесарь по ремонту автомобилей 3-4 раз. Оператор заправочной станции 3-4 раз. Водитель автомобиля кат. «В», «С».

Дополнительное образование детей и взрослых

3.7. Приём на обучение по программам СПО производится приемной комиссией по личному заявлению поступающего с указанием избранной профессии. Вступительные испытания не проводятся.

IV. Прием документов от поступающих

4.1. Прием по основным профессиональным образовательным программам СПО, для получения профессиональной подготовки проводится: с 01 июня по 31 августа текущего года.

4.2. При наличии свободных мест прием документов от поступающих может быть продлен до 1 октября текущего года.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме на основную профессиональную образовательную программу СПО поступающий предъявляет документы:

- оригинал или ксерокопию документа, удостоверяющего личность поступающего;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- 6 фотографий 3х4 см;

дополнительные документы:

- медицинскую справку(086/у);
- копию медицинского полиса;
- справки из противотуберкулезного и психоневрологического диспансеров;
- сертификат о профилактических прививках;

- ИНН;
- Свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- Справку с места жительства;

4.4. В заявлении поступающим обязательно указываются:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты паспорта;
- сведения об уровне образования;
- профессия, для обучения по которой планирует поступать в техникум.

Подписью поступающего заверяется получение СПО впервые.

4.5. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично либо направлены по почте заказным письмом или в электронной форме.

При направлении документов по почте, поступающий к заявлению о приеме прилагает:

- ксерокопии документов, удостоверяющих его личность;
- заверенные в установленном порядке ксерокопии документов государственного образца об образовании;
- 6 фотографий 3 X 4 см.

дополнительные документы:

- медицинскую справку(086/у);
- копию медицинского полиса;
- справку с места жительства;

Дата отправления документов должна быть не позднее 31 августа текущего года. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии техникумом.

4.6. Взимание платы с поступающих при подаче документов не допускается.

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

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

4.9. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал аттестата и другие документы.

V. Прием иностранных граждан

5.1. В соответствии с международными договорами Российской Федерации техникум осуществляет прием иностранных граждан, как за счет бюджетных

- средств, так и на платной основе

5.2. Согласно 99-ФЗ от 24.05.1999 г. "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" на обучение за счет бюджетных средств принимаются, при наличии подтверждающих документов: -граждане Республики Беларусь, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;

- лица, состоявшие в гражданстве СССР, выходцы (эмигранты) и потомки соотечественников по прямой нисходящей линии;
- соотечественники за рубежом (граждане РФ, постоянно проживающие за рубежом)
- участники Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в РФ соотечественников, проживающих за рубежом.

5.3. Прием документов у иностранных граждан осуществляется в сроки, установленные техникумом для всех поступающих.

5.4. Иностранный гражданин при поступлении предоставляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в РФ (ст.10 ФЗ от 25.07.2002г.);
 - оригинал документа государственного образца об образовании с заверенным переводом на русский язык;
 - копии документов, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17ФЗ от 24.05 1999г. №99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
 - 6фотографий.
- дополнительные документы:
- медицинскую справку(086/у);
 - копию медицинского полиса;
 - справки из противотуберкулезного и психоневрологического диспансеров;
 - сертификат о профилактических прививках;
 - ИНН;
 - Свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - Справку с места жительства.

VI. Зачисление в образовательное учреждение

6.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании до 30 августа текущего года, а при наличии свободных

мест в техникуме прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

6.2. По истечении сроков предоставления оригиналов документов государственного образца 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 по фамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на информационном стенде приемной комиссии техникума и на официальном сайте техникума: progor192.ru
Перечень документов для детей сирот, детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа:

- Свидетельство о рождении (копия)
- Распоряжение (постановление) органа самоуправления "О назначении опеки (попечительства)"
- Распоряжение (постановление) органа самоуправления "О назначении денежного содержания"
- Свидетельства о смерти родителей (копии)
- Решение суда "О лишении родительских прав" (копия).