



Утверждаю
И.о. директора
ГБПОУ «Удомельский колледж»
О.С. Гришина
«15» февраля 2024г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА В ГБПОУ «УДОМЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ)
В 2024 ГОДУ**

Одобрено
Педагогическим советом
Протокол №1 от 15.02.2024г.

город Удомля

2024 г.

I. Общие положения

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Удомельский колледж» в 2024 году (далее – Правила приема, правила) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №457 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 ноября 2020г., регистрационный № 60770), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 16 марта 2021 г. № 100 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2021 г., регистрационный № 63159), от 30 апреля 2021 г. № 222 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2021., регистрационный № 63651) и от 20 октября 2022 г. № 915 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 ноября 2022 г., регистрационный № 71008) (далее - Изменения), «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом ГБПОУ «Удомельский колледж».

1. Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение по основным образовательным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) из числа лиц различного возраста, в том числе не имеющих основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), за счет бюджетных ассигнований бюджета Тверской области.

2. Прием в ГБПОУ «Удомельский колледж» лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, различного возраста, в том числе имеющих основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

3. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Тверской области является общедоступным и бесплатным, если лицо получает образование данного уровня впервые, без предъявления требований к образованию.

4. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот имеют право бесплатно обучаться по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих дважды.

5. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

II. Организация приема в колледж

6. Для организации приема в колледже создана приемная комиссия, председателем которой является директор колледжа.

7. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием

поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором колледжа.

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

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

10. Объем и структура приема граждан на обучение за счет средств бюджета Тверской области (бюджетные места) определяются в соответствии с государственным заданием и контрольными цифрами приема, устанавливаемыми Министерством энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области.

III. Организация информирования поступающих

11. Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими:

- организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности обучающихся.

12. Приёмная комиссия на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

13. Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательную организацию;
- перечень профессий, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

14. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема на обучение по профессиональной подготовке;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Тверской области по профессии;

IV. Прием документов от поступающих

15. Прием в образовательную организацию по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

16. Прием документов начинается 19 июня.

17. Прием заявлений в образовательную организацию на очную форму получения образования осуществляется до 18 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации приём документов продлевается до 25 ноября текущего года.

18. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательную организацию поступающий предъявляет следующие документы:

18.1. Граждане Российской Федерации:

основные документы:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- согласие на обработку персональных данных;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, свидетельство об обучении, справку об обучении;
- копию СНИЛС;
- 4 цветные фотографии 3*4;
- мед.справка форма 086-у;

дополнительные

документы:

- медицинская карта школьника №026/у;
- сертификат прививок;
- карта профилактических прививок №63 (для иногородних);
- копию приписного свидетельства (для юношей);
- копию ИНН;
- копию медицинского полиса;
- 4 конверта с марками;
- справка МПК;
- характеристика с последнего места учёбы.

18.2. 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;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. (С изменениями и дополнениями от: 7 мая, 7 июня, 2, 23 июля, 25 ноября 2013 г., 3 февраля, 5, 27 мая, 4, 28 июня, 21 июля, 31 декабря 2014 г., 6 апреля, 2 мая, 29 июня, 13 июля, 14, 29, 30 декабря 2015 г., 2 марта, 2 июня, 3 июля, 19 декабря 2016 г., 1 мая, 29 июля, 5, 29 декабря 2017 г., 19 февраля, 7 марта, 27 июня, 3, 29 июля, 3 августа, 25 декабря 2018 г., 6 марта, 1 мая, 17 июня, 26 июля, 1 октября, 2, 27 декабря 2019 г., 6 февраля, 1, 18 марта, 3 апреля, 25 мая, 8 июня, 31 июля, 8, 30 декабря 2020 г., 17 февраля 2021 г.);
- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1 4, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании 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 пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

- 4 цветные фотографии 3*4;

- мед.справка форма 086-у;

дополнительные документы:

при наличии:

- медицинская карта школьника №026/у;
- сертификат прививок;
- карта профилактических прививок №63 (для иногородних);
- справка МПК
- обязательно:
- 4 конверта с марками;
- копию СНИЛС.

19. 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;

20. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

21. 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;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем; профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема);
- 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 образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- ознакомление с уставом образовательной организации, 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;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, свидетельства об обучении, справки об обучении.

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

22. Поступающие вправе направить/представить в образовательную организацию заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

23. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами приема;

24. Документы, направленные в образовательную организацию одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 17 настоящих Правил приема.

25. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

26. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

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

28. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Зачисление в колледж

29. Поступающий предоставляет оригинал документа об обучении и (или) справку в срок до 18 августа текущего года. При наличии свободных мест в колледже предоставление оригиналов документов продлевается до 25 ноября текущего года. По истечении сроков представления оригиналов документов об обучении и (или) справки об обучении директором образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приказ размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Тверской области, то зачислению приемной комиссией рекомендуются абитуриенты в порядке подачи заявлений (при наличии всех документов, перечисленных в п.18).

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 25 ноября текущего года.

В Правила приема могут быть внесены изменения в связи с изменением законодательства в области образования.