

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

Рассмотрено
на заседании Совета техникума
Протокол № 4 от 24.02 2014 г.
Председатель Совета техникума
И.Г.Кочнева 

Утверждаю:
Директор ГБОУ СПО СО «ВТМТ»
 Е.Ю.Панькова
«25» февр 2014г.



ПРАВИЛА
приема граждан
в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»
на 2014- 2015 учебный год

2014г.

Согласовано

с методическим советом

«___»_____201_ г.

Протокол №_____ т.

Председатель _____ Шутова М.Н.

Разработчики:

Гильмуллина Л.Н., методист ГБОУ СПО СО «ВТМТ»

Гамкова Н.В., зав.отделением

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема граждан в государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Свердловской области «Верхнетуринский механический техникум» (далее – техникум) на 2014- 2015 учебный год разработаны на основе следующих документов:

-Федеральный закон Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;

-Федеральный закон Российской Федерации «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ,

-Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ,

-Федеральный закона Российской Федерации «О связи» от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ;

-Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 28.01.2013 №50 «Об утверждении Порядка приема гражданна обучение по образовательным программам среднего профессиональногообразования на 2013/14 учебный год»;

-Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/14 учебный год, утвержденным 28.01.2013г.;

-Устав техникума и другие локальные нормативные акты техникума.

2. Основные понятия:

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа

ДПО – дополнительное профессиональное образование

ДПП – дополнительные профессиональные программы

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

Учредитель – министерство общего и профессионального образования Свердловской области

ЕГЭ - единый государственный экзамен

ГИА – государственная итоговая аттестация

СПО – среднее профессиональное образование

Заказчик образовательных услуг – физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее образовательные услуги для себя или иных лиц.

Потребитель образовательных услуг - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

3. Настоящие правила приема граждан в техникум и его филиал на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2014/15 учебный год (далее – Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации, для обучения

по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения) и программам дополнительного профессионального образования (далее - ДПО), а также определяет особенности приема для граждан с ограниченными возможностями здоровья и лиц, осужденных к лишению свободы.

4. Правила приема иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), определяются в Положении о порядке получения образования иностранными гражданами для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения.

5. Прием на обучение по ОПОП СПО за счет бюджетных ассигнований Свердловской области является общедоступным.

В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Свердловской области, техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих на основе рейтинга результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

6. Контрольные цифры приема граждан, для обучения за счет средств бюджета Свердловской области, устанавливаются учредителем на конкурсной основе по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, реализуемым в техникуме и его филиале.

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

Результаты единого государственного экзамена (ЕГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) не учитываются.

Результатами освоения, поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования считается средний балл аттестата по всем дисциплинам, указанным в данном документе, с точностью до третьего знака после запятой (до 0,001).

В случае равного среднего балла аттестата, для зачисления на бюджетное место учитывается средний балл по следующим дисциплинам: математика (алгебра и геометрия), русский язык, информатика, физика, история.

Прием на 2014-2015 учебный год осуществляется по следующим образовательным программам подготовки специалистов среднего звена:

1) «Операционная деятельность в логистике» - математика (алгебра и геометрия), русский язык, информатика.

2) «Технология лесозаготовок» - математика (алгебра и геометрия), русский язык, физика.

3) «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования» - математика (алгебра и геометрия), русский язык, физика.

4) «Экономика и бухгалтерский учет» - математика (алгебра и геометрия), русский язык, информатика.

Прием на 2014-2015 учебный год осуществляется по следующим образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих:

1) «Портной» - математика (алгебра и геометрия), русский язык, история;

2) «Повар, кондитер» - математика (алгебра и геометрия), русский язык, история;

3) «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства» - математика (алгебра и геометрия), русский язык, физика.

8. Техникум и его филиал вправе осуществлять прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

Порядок организации приема граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения (глава VIII настоящих Правил)

9. Техникум и его филиал вправе осуществлять в пределах, финансируемых за счет средств учредителя, контрольных цифр приема целевой прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов соответствующего профиля.

10. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

11. Организацию приема для обучения в техникуме осуществляет приемная комиссия техникума, в филиале - приемная комиссия филиала в порядке, определяемом данными Правилами приема и Положением о приемной комиссии.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

12. Организация приема граждан для обучения по ОПОП СПО осуществляется приемными комиссиями техникума. Председателем приемной комиссии техникума является – директор техникума, председателем приемной комиссии филиала – руководитель филиала техникума.

13. Состав, полномочия и порядок деятельности приемных комиссий регламентируются положением о ней, утверждаемым директором техникума.

14. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии техникума и ответственный секретарь приемной комиссии филиала, которые назначаются приказом директора техникума.

15. При приеме в техникум и его филиал обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

17. Техникум вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и приема граждан в образовательные организации СПО и образовательные организации высшего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

18. Техникум и его филиал объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образова-

ния только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

19. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом техникума, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о получении СПО. Образовательными программами, реализуемыми техникумом и его филиалом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, техникум размещает указанные документы на своем официальном сайте.

20. Приемные комиссии техникума и его филиала на официальном сайте техникума и информационных стендах до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемных комиссий:

1) Не позднее 1 февраля:

- правила приема в техникум;
- порядок организации приема в техникум для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
- перечень программ, по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования - очная, очно-заочная, заочная);
- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими правилами, в электронно-цифровой форме;

2) Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой программе, в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой программе, в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой программе, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой программе по договорам с оплатой стоимости обучения;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

21. В период приема документов приемные комиссии техникума и его филиала ежедневно размещают на официальном сайте техникума и информационных стендах приемных комиссий сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная). Приемные комиссии обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в техникум и его филиал.

IV. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ГРАЖДАН, ПОСТУПАЮЩИХ В ТЕХНИКУМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

22. Прием в техникум и его филиал по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личному заявлению граждан на русском языке.

Прием документов на первый курс начинается с 1 июня.

Прием заявлений в техникум и его филиал:

1) на очную форму получения образования осуществляется до 25 августа, а при наличии свободных мест в техникуме прием документов продлевается до 25 декабря текущего года;

2) на очно-заочную форму получения образования - с 1 июня по 1 сентября;

3) на заочную форму получения образования - с 1 июня по 1 октября;

23. При подаче заявления о приеме в техникум и его филиал поступающий предъявляет:

- оригинал или заверенную ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или заверенную ксерокопию документа государственного образца об образовании;

- 4 фотографии, размер 3 на 4 см;

- справку о профосмотре.

2) Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3) Прием в техникум и его филиал лиц, осужденных к лишению свободы и не имеющих профессии, по которой осужденный может работать в исправительном учреждении и (или) после освобождения из него, осуществляется в порядке организации профессионального обучения.

24. 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;

- программа, для обучения по которой он планирует поступать в техникум или его филиал, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);

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 и приложений к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- 1) получение среднего профессионального образования впервые;
- 2) 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.

25. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных правилами приема в соответствии с пунктами 22 и 23 настоящих Правил.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в техникум и его филиал не позднее сроков, установленных для завершения приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим, допускается заверение их ксерокопии в техникуме или его филиале.

26. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов.

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

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

29. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться техникумом или его филиалом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

30. Оригинал документа об образовании поступающие должны предоставить до 25 августа.

V. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

31. Техникум и его филиал рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности с указанием их количества в пределах контрольных цифр приема и в пределах квот, установленных учредителем.

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

33. Прием заявлений на целевые места в техникум и его филиал:

- на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.
- на очно-заочную форму получения образования до 15 августа.
- на заочную форму получения образования до 1 сентября.

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

VI. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ТЕХНИКУМ

35. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установленные в правилах приема.

36. 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 информационных стендах приемных комиссий и на официальном сайте техникума.

37. Зачисление в техникум и его филиал при наличии свободных мест может осуществляться до 31 декабря текущего года.

VII. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

38. По результатам зачисления в техникум поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка зачисления в техникум, основанного на ранжировании по мере убывания количества баллов документа об образовании в случае равенства среднего балла у двух или нескольких поступающих.

39. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность ранжирования по мере убывания количества баллов документа об образовании в случае равенства среднего балла у двух или нескольких поступающих.

40. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов приёма в техникум (размещение приказа о зачислении на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте техникума). Приёмная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с Приказом о зачислении.

41. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций включаются в качестве независимых экспертов представители органа муниципальной исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования.

42. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

43. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

44. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о результатах ранжирования по мере убывания количества баллов документа об образовании в случае равенства среднего балла у двух или нескольких поступающих.

45. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

В состав и апелляционной комиссии входят:

- представитель органа муниципальной исполнительной власти, осуществляющей управление в сфере образования;
- заместитель директора по учебной работе;
- представитель приемной комиссии.

Апелляционная комиссия может рекомендовать приемной комиссии пересмотреть результаты ранжирования по мере убывания количества баллов документа об образовании в случае равенства среднего балла у двух или нескольких поступающих.

VIII. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОГОВОРАМ С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ.

46. Приём граждан в техникум для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется сверх установленных контрольных цифр приема в пределах установленной численности.

47. При подаче заявления о приёме в техникум по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами на основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования поступающий предъявляет документы, обозначенные в пунктах 22 и 23 настоящих Правил.

48. Зачисление граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами заканчивается 1 сентября, а при наличии свободных мест 25 декабря текущего года.

49. Зачисление граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами может быть осуществлено в группу за счет бюджетных ассигнований, сверх установленных выполненных контрольных цифр приема или в отдельную группу для обучения по ОПОП СПО.

Зачисление осуществляется приёмной комиссией техникума и его филиала в процессе подачи заявлений и документов абитуриентами в приёмную комиссию и формировании групп.

IX. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

50. На программы дополнительного профессионального образования принимаются лица:

- для обучения по программам профессиональной подготовки - имеющие основное или среднее общее образование;

- для обучения по программам переподготовки или повышения квалификации – имеющие начальное или среднее профессиональное образование, либо документ подтверждающий квалификацию по профессиональному направлению программы дополнительного профессионального образования.

51. Прием на программы ДПО осуществляется без вступительных испытаний на общедоступной основе. Прием ведется в течение всего календарного года. Формы обучения – групповая и индивидуальная.

52. Подать заявку на обучение по ДОП может как организация (на своих работников), так и гражданин Российской Федерации или иностранные граждане.

53. Лицо, зачисленное на программы ДПО, приобретает статус «слушатель».

54. Оформление отношений между заказчиком и потребителем услуг осуществляются посредством заключения договора на оказание платных образовательных услуг.

55. Реализация программ ДПО осуществляется в следующих режимах обучения:

- 1) без отрыва от работы;
- 2) с частичным отрывом от работы;
- 3) с отрывом от работы.

56. Обучение по программам ДПО завершается обязательной итоговой аттестацией в виде квалификационного экзамена.

57. По результатам обучения слушателем выдается:

- 1) Свидетельство о профессиональной подготовке – для лиц, прошедших профессиональную подготовку (от 160 часов);
- 2) Свидетельство о профессиональной переподготовке – для лиц, прошедших профессиональную переподготовку (от 72 часов);
- 3) Удостоверение о повышении квалификации – для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе (от 72 часов.)

58. Организация приема граждан для обучения по программам ДПО осуществляется заведующим отделением.

59. Зачисление на программы ДПО производится по приказу директора техникума по сформированным спискам заведующим отделением.