



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ "ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"**

352070, Краснодарский край, Павловский район, станция Новолеушковская, улица Лермонтова, дом 32, ИНН 2346003383, ОГРН 1022304479097, КПП 234601001, ОКПО 02504288, ОКАТО 03239813001 тел:8 (86191) 4-47-88, 4-43-39 Email: pu-56@mail.ru <https://pu56.ru/>

С О Г Л А С О В А Н О:

Председатель первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Павловский техникум профессиональных технологий»

_____ А.Н.Ивлев

« 19» февраля 2024 года

У Т В Е Р Ж Д Е Н О:

Приказом директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Павловский техникум профессиональных технологий»

от «19» февраля 2024 г

№ 167-ОД

ПРАВИЛА ПРИЁМА

на обучение по программам профессионального обучения для поступающих с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Павловский техникум профессиональных технологий» в 2024 году

I. Общие положения.

1. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением главы администрации Краснодарского края от 4 февраля 2014 г. № 54 «Об утверждении порядка профессионального обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости)», с изменениями от 05.09.2019 № 595, приказ министерства просвещения Российской Федерации от 1 июня 2021 г. № 290, о внесении изменений в перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 2 июля 2013 г. n 513.

Уставом ГБПОУ КК «Павловский техникум профессиональных технологий».

2. Настоящие Правила приема на обучение по основным программам профессионального обучения регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих (далее - программы) в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Павловский техникум профессиональных технологий» (далее - учреждение) осуществляющее образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета.

3. Прием в техникум для обучения по программам профессионального обучения осуществляется по заявлениям лиц, не имеющих основного общего или среднего общего образования и лиц, обучавшихся по адаптированным основным общеобразовательным программам с учетом данных психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Прием на обучение по программам профессионального обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

5. Контрольные цифры приема граждан для обучения за счет средств краевого бюджета устанавливаются на конкурсной основе. Порядок установления образовательным организациям контрольных цифр приема граждан для обучения за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации определяется органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Федерации.

6. Условиями приема гарантировано соблюдение прав граждан на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц

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

II. Организация приема в образовательную организацию

1. Организация приема на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется приемной комиссией техникума (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор техникума.

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

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

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

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

III. Организация информирования поступающих

1. Техникум объявляет прием на обучение по основным программам профессионального обучения в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности № Л035-01218-23/00268868 от 15.02.2022 год. Техникум знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3. В целях информирования о приеме на обучение техникум размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание учреждения к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

4. Приемная комиссия на официальном сайте учреждения и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

не позднее 1 марта:

правила приема в техникум;

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

требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;

информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой профессии; с указанием формы обучения (очная) количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета по каждой профессии;

информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии.

6. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте организации для ответов на обращения, связанные с приемом в учреждение.

IV. Прием документов от поступающих

1. Прием в техникум по основным программам профессионального обучения проводится по личному заявлению граждан.

2. Прием заявлений в техникум на очную форму получения образования начинается не позднее 20 июня и осуществляется до 21 августа, а при наличии свободных мест в техникуме прием продолжается до 25 ноября текущего года.

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

Граждане Российской Федерации:

оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или копию документа об образовании и (или) об обучении; справки об обучении или о периоде обучения;

4 фотографии 3x4.

Иностранные 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 с Федеральным законом от 25.07.2002 N 115-ФЗ (ред. от 10.07.2023) О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (с изм. и доп., вступ. в силу с 07.01.2024)

оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об обучении; справки об обучении или о периоде обучения (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 <5> (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) обучении; справки об обучении или о периоде обучения 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 [Федеральным законом от 24.05.1999 N 99-ФЗ \(ред. от 23.07.2013\) "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"](#)

4 фотографии 3x4.

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.

3. Дополнительно для формирования личных дел поступающие представляют:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – копия;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования – копия;
- медицинский полис – копия;
- приписное свидетельство/военный билет – копия;
- справка о составе семьи;
- сертификат прививок – копия;

- медицинская справка Ф.0-86У
- документы, подтверждающие наличие статуса (свидетельство о смерти родителей, решение суда о лишении родительских прав, о нахождении в ИТК, о признании недееспособности, справка формы-25 и другие) - копия;
- характеристику с предыдущего места учебы;
- справка из управления (отдела) по вопросам семьи и детства о подтверждении статуса;
- постановление об опеке или определении в интернатное учреждение, приемную семью - копия;
- постановление о наличии жилья - копия;
- сведения о родственниках;
- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья – копия;
- справку из органов социальной защиты о назначении государственной социальной помощи.

4. В заявлении поступающими указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

сведения о предыдущем уровне образования и документе об обучении (или) об образовании; справки об обучении или о периоде обучения;

профессию, для обучения по которой он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках КЦП);

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. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

получение профессионального образования впервые; согласие на обработку персональных данных;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об обучении (или) об образовании; справки об обучении или о периоде обучения.

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

5. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично, либо направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего. При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, документов об образовании, справки об обучении или о периоде обучения, заверенные в установленном порядке. Дата отправления документов должна быть не позже даты последнего дня приема документов. При личном представлении оригинала документов допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

6. Прием на обучение в учреждение проводится с учетом Перечня медицинских противопоказаний к работе и производственной практике по конкретным профессиям. Медицинский отбор лиц, поступающих на обучение, проводится на основании медицинских документов установленного образца, заключения врача о профессиональной пригодности. При этом для инвалидов требуется наличие индивидуальной программы реабилитации, с указанием рекомендуемой к получению путем обучения профессии и возможности работать по ней.

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

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

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

10. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об обучении (или) об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Зачисление в образовательную организацию

1. Зачисление в техникум производится после представления оригинала свидетельства об обучении (или) об образовании или справки об обучении или о периоде обучения в срок до 15 августа.

2. По истечении сроков представления оригиналов документов об обучении (образовании) директором учреждения 16 августа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приказ о зачислении размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

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

Ответственный секретарь приемной комиссии

Старицкая Н.Б.