

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
ГБПОУ КК УТМиПТ
19.02.2024 № 34

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«УСПЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ»
ЛИЦ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
(С РАЗЛИЧНЫМИ ФОРМАМИ УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТИ)
НА 2024/2025**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приёма в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» на 2024/2025 учебный год (далее Правила приёма, техникум) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года N 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 4 февраля 2014 г. № 54 «Об утверждении порядка профессионального обучения и норматива на обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости)».

1.2 Прием лиц в техникум для обучения по программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) осуществляется по заявлению лиц, не имеющих основного общего или среднего общего образования и обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

1.3 Подготовка по программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) за счёт средств бюджета Краснодарского края является общедоступной.

1.4 Контрольные цифры приёма граждан для обучения за счёт средств бюджета Краснодарского края устанавливаются министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на конкурсной основе.

Образовательной организацией на 2024-2025 учебный год осуществляется прием лиц, не имеющих основного общего или среднего общего образования и обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучения по программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) за счет средств бюджета Краснодарского края:

Код профессии	Наименование профессии	Общее количество бюджетных мест	Срок обучения
18103	Садовник	13	10 месяцев

1.5 Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом граждан в техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованием законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приёма граждан в техникум

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

2.2 Организация приёма граждан для обучения по освоению образовательных программ профессионального обучения осуществляется Приёмной комиссией техникума.

2.3 Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются положением о ней, утвержденным директором техникума.

2.4 Работу Приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приёмной комиссии, который назначается директором техникума.

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

3. Организация информирования поступающих

3.1 С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с: Уставом техникума; лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложением к ней; со свидетельством о государственной аккредитации и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, техникум размещает указанные документы на своем официальном сайте и на информационном стенде Приёмной комиссии.

3.2 Приёмная комиссия на официальном сайте техникума (<https://uspte.h.ru/>) и на информационном стенде Приёмной комиссии до начала приёма документов размещает следующую информацию:

3.2.1 Не позднее 1 марта 2024 года:

правила приема в образовательную организацию;

перечень профессий, по которым образовательная организация объявляет прием

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;

информацию о необходимости предоставления справки психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.2. Не позднее 1 июня 2024 года:

количество бюджетных мест;

количество мест по каждой (профессии);

информацию об отсутствии общежития.

образец заявления.

3.3 В период приёма документов Приёмная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума и на информационном стенде Приёмной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии. Приёмная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта техникума для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан в техникум.

4. Приём документов от поступающих

4.1 Приём в техникум проводится по личному заявлению граждан.

4.2 Прием документов начинается не позднее 20 июня.

4.3 Прием заявлений в образовательную организацию на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

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

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство (паспорт);

свидетельство об обучении в специальной коррекционной школе или справки об обучении или о периоде обучения в общеобразовательной школе;

справка психолого-медико-педагогической комиссии;

4 фотографии.

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

4.6 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

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

дата рождения;

реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

свидетельство об обучении или справки об обучении или о периоде обучения;

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);

профессия, по которой планирует обучаться в техникуме;

нуждаемость в предоставлении общежития.

4.7 В заявлении личной подписью поступающего фиксируется факт ознакомления: с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней; со свидетельством о государственной аккредитации и приложением к нему; с Уставом ГБПОУ КК УТМиПТ; с локальными актами ГБПОУ КК УТМиПТ; ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании; факт получения поступающим профессионального обучения впервые; согласие на обработку персональных данных.

4.8 В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, техникум вправе возвратить поступающему документы.

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

1) лично в образовательную организацию;

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

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком;

3) в электронной форме 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» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием функционала ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в образовательную организацию одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.3 настоящего Порядка.

4.10 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка.

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

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

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

5. Зачисление в техникум

5.1 Поступающий, в том числе и направивший документы по почте, представляет оригинал документа об образовании на очную форму обучения – не позднее 25 августа.

5.1.1 В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные образовательной организацией для представления оригинала документа об образовании пунктом 5.1. Правил.

5.2 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа

представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

5.3 Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

5.4 В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и 4 фотографии.

Директор ГБПОУ КК УТМиПТ



Н.Н. Белова