

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«САЛЬСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 5
от 27 февраля 2023г

Утверждаю
Директор НЧПОУ «СЭПТ»
И.П. Глазко
Приказ 37/к от 28 февраля 2023г.



Согласовано со Студенческим
Советом и Советом родителей
протокол № 6
от 27 февраля 2023г

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СПО В НЧПОУ
«САЛЬСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2023г.

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема составлены в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования Утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457.

1.2 Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) , 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность в техникум по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

Прием иностранных граждан на обучение в техникум осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2 Прием в техникум лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.3 Прием на обучение по образовательным программам является общедоступным.

1.4 Техникум осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5 Условиями приема на обучение по образовательным программам гарантированы соблюдение права 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

II. Организация приема в техникум

2.1 Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией техникума (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

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

2.3 Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует

ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором.

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

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

III. Организация информирования поступающих

3.1Техникум объявляет прием на обучение по образовательным программам 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) , 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 17 февраля 2016г. № 6228, выданной Министерством общего и профессионального образования Ростовской области .

3.2Техникум знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с основными профессиональными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на своем официальном сайте <https://salsksept.ros-obr.ru> в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Техникума к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.4 Приемная комиссия на официальном сайте техникума и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.4.1 Не позднее 1 марта:

правила приема в техникум

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

перечень специальностей, по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);

требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

перечень вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

3.4.2 Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

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

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5 В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

IV. Прием документов от поступающих

4.1 Прием в техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается с 1 июня 2023г.

Прием заявлений на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в техникуме прием документов продлевается до 25 ноября 2023г.

Сроки приема документов на заочную форму обучения продлеваются до 1 декабря 2023г.

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

4.2.1 Граждане Российской Федерации:

оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство; кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);

оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации; кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

4 фотографии.

4.2.2 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.

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 (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в РФ», - также свидетельство о признании иностранного образования);

заверенный в установленном порядке 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. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"

4 фотографии.

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.

4.3 При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья - дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

При приеме документов у инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья приемная комиссия обеспечивает присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (передвигаться, занять рабочее место, прочесть и оформить документы, общаться с ответственным секретарем приемной комиссии).

4.4 При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий техникумом.

4.5 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения: (Приложение 1)

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);

о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

специальность, для обучения по которой он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

нуждаемость в предоставлении общежития;

необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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 или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

-согласие на обработку полученных в связи с приемом в техникум персональных данных поступающих;

-факт получения среднего профессионального образования впервые;

-ознакомление с уставом техникума, 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.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не

соответствующие действительности, техникум возвращает документы поступающему.

4.6 Поступающие вправе направить/представить в техникум 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 и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

- 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 (при наличии).

Техникум 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 техникум одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

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

4.8 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов) включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

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

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

V Вступительные испытания

5.1 В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по специальности среднего профессионального образования: 40.02.02 Правоохранительная деятельность

5.2 Вступительные испытания проводятся в практической форме, состоящей из двух контрольных упражнений по физической культуре (сгибание и разгибание рук в упоре лежа (для девушек) и подтягивание (для юношей) и челночный бег 3*10м.

5.3 Вступительное испытание, оформляется протоколом, в котором фиксируются результаты сдачи упражнений в баллах .

5.4 Оценка результатов вступительных испытаний осуществляется по зачетной системе (зачтено/незачтено), включающей критерии оценивания, определяемой Программой вступительных испытаний. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных физических качеств, необходимых для обучения по образовательной программе 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1 Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2 При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3 Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых или надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1 По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

7.2 Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

7.3 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

7.4 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

7.5 С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

7.6 Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

7.7 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

VIII Зачисление в техникум

8.1 Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные техникумом.

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные техникумом для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

8.2 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором техникума 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 и (или) документа об образовании и о квалификации.

Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

8.3 Дети сотрудников органов внутренних дел, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, Следственного комитета Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного ими в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах, и дети, находившиеся на их иждивении предоставляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях

8.4 При приеме на обучение по образовательным программам техникумом учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития"

2) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы

по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

8.5 В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в техникум оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

8.6 При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в техникум осуществляется до 1 декабря 2023г.

Рег. № _____
Зачислен приказом № _____
от _____ 2023г.

от

Приложение 1
Директору НЧПОУ
«Сальский экономико-
правовой техникум»
И.П. Глазко

| | |
|--|---|
| Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____ _____ _____ СНИЛС _____ | Гражданство: _____ Документ, удостоверяющий личность _____, серия _____ № _____ Кем выдан: _____ _____ _____ _____ Когда выдан: _____ г. _____ |
|--|---|

Проживающего (ей) по адресу: _____
_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о зачислении меня в число студентов техникума на общедоступной основе на обучение по специальности _____

В случае, если группа по данной специальности не набрана или не сформирована, прошу рассмотреть возможность зачисления на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности _____

по очной , заочной формы обучения

на базе: основного общего образования , среднего общего образования , НПО , СПО

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году
общеобразовательное учреждение.

Аттестат Серия _____ № _____.

Кем и когда выдан _____

Окончил(а) в _____ году
ОУ НПО, ОУ СПО (подчеркнуть)
Дополнительно сообщаю о себе

Диплом Серия _____ № _____.

Кем и когда выдан _____

Медаль (аттестат, диплом «с отличием») .

Победитель всероссийских олимпиад (член сборной) .

Профессиональное образование получаю

впервые не впервые .

(подпись поступающего)

Трудовой стаж по специальности (при наличии): _____ лет, _____ мес.

Иностранный язык: английский , немецкий , французский , другой

_____, не изучал(а) .

Сведения о необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний, при обучении _____

При поступлении имею следующие льготы _____
Документ, предоставляющий право на льготы _____

Общежитие: нуждаюсь не нуждаюсь

Источник информации о техникуме _____

«___» _____ 2023.

_____ (подпись)

поступающего)

Вышеуказанные сведения подтверждаю. Ознакомлен(а) с тем, что за предоставление подложных документов и недостоверных сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

_____ (подпись поступающего)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности от 17 февраля 2016г. № 6228 , выданной Министерством общего и профессионального образования Ростовской области (выписка из реестра лицензий по состоянию на 28.02.2022г.),свидетельством об аккредитации от 20 апреля 2021г. рег. № 3299 серия 61А01 № 0002566, выданного Министерством общего и профессионального образования Ростовской области (г. Ростов-на-Дону, ул. Темерницкая, 44, Телефон: +7 863 300-33-36, +7 863 282-22-03)

_____ (подпись поступающего)

С Уставом ознакомлен(а)

_____ (подпись поступающего)

Правилами приема и условиями обучения в НЧПОУ «СЭПТ» ознакомлен(а)

_____ (подпись поступающего)

Правилами Внутреннего распорядка обучающихся, Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в НЧПОУ «СЭПТ», Правилами приема на обучение по образовательным программам СПО в НЧПОУ «СЭПТ», Положение об основаниях и порядке снижения стоимости платных образовательных услуг обучающихся, Порядком учета мнения обучающихся и родителей, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между НЧПОУ «СЭПТ» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся _____ ознакомлен(а)

_____ (подпись поступающего)

С основными образовательными программами профессионального образования ознакомлен(а)

_____ (подпись поступающего)

С датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании ознакомлен(а)

_____ (подпись поступающего)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных в информационных системах, базах и банках данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) в том числе :фамилии, имени, отчества, паспортных данных, даты и места рождения ,данные о прописке, телефонных номеров, фотографий, образца личной подписи, образовании. _____

_____ (подпись поступающего)

Персональные данные лиц, не зачисленных в состав студентов техникума хранятся в течение шести месяцев с момента начала приёма документов (Порядок приема на обучение по образовательным программам СПО , утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. №457). По окончании срока хранения, подлинники документов сдаются в архив , копии персональных данных уничтожаются.

Подпись родителей (опекунов) или их законных представителей (для несовершеннолетних абитуриентов) _____

_____ (расшифровка подписи)

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 2023 г.