Министерство образования и науки Челябинской области

государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»
(ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»)

СОГЛАСОВАНО
Советом колледжа
Председатель _____А.С. Романькова
протокол от 14.09 2026 г. № 007

УТВЕРЖДЕНО
Директор _____ О.А. Пундикова
_____ 2026 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА

граждан в ГБОУ ПОО

«Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»
на 2026-2027 учебный год по программам профессиональной подготовки
по профессиям рабочих, должностям служащих

Магнитогорск, 2026

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих лиц, получивших на государственной итоговой аттестации по образовательным программ основного общего образования неудовлетворительные результаты или не прошедшими государственной итоговой аттестации по указанным образовательным программ (далее - образовательные программы) в ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (далее - Колледж), за счет бюджетных ассигнований Челябинской области. Лица, не прошедшие ГИА, вправе пройти профессиональное обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Челябинской области однократно.

2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 01.09.2026 г. №01/2037.

II. Организация приема в колледж

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

Председателем приемной комиссии является директор Колледжа.

3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о работе приемной, предметных экзаменационных и апелляционной комиссий, утверждаемым директором Колледжа.

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

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

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

III. Организация информирования поступающих

7. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Колледжа, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Колледж размещает указанные документы на

официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт)

8. В целях информирования о порядке профессионального обучения, доступных программах профессионального обучения и работе приемной комиссии, Колледж размещает информацию на официальном сайте, средствах массовой информации, а также обеспечивает свободный доступ в здание Колледжа к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд) в срок не позднее 15 сентября текущего года.

9. Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в колледж.

IV. Прием документов от поступающих

10. Прием в Колледж по образовательным программам профессионального обучения проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов осуществляется в сроки

- с 1 октября 2026 г. по 9 октября 2026 г,

11. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж, поступающий предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство лица, не прошедшего ГИА (паспорт);

- справку, подтверждающую статус лица, не прошедшего ГИА, получавшего основное общее образование в образовательной организации, расположенной на территории Челябинской области, выданную после 01.10.2026 года по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией;

- справку, подтверждающую зачисление в образовательную организацию для прохождения государственной итоговой аттестации и получения основного общего образования, выданную после 01.10.2026 года по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией;

- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания специальных условий (в случае отнесения к указанной категории граждан);

- 1 цветную фотографию размером 3х4.

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

13. 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;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования);
- профессия, для обучения по которой он подает документы в образовательную

организацию;

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 образовательную организацию персональных данных поступающих;
- ознакомление с уставом образовательной организации, 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, несоответствующие действительности, Колледж возвращает документы поступающему.

14. 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 и (или) документов об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком;

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 10 настоящих Правил.

15. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала порталов государственных услуг.

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

V. Зачисление в колледж по программ профессиональной подготовки

17. Зачисление лиц, не прошедших ГИА, своевременно предоставивших полный комплект документов в Колледж, производится 10 октября текущего года.

18. По истечении сроков представления документов директором Колледжа издается приказ

о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших полный пакет документов. 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 образовательной организации.

В случае если численность поступающих, включая поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета челябинской области, Колледж осуществляет прием на обучение по программам профессионального обучения с учетом даты и времени подачи заявления. Численность обучающихся в учебной группе е должна превышать 15 человек.

19. Колледж информирует образовательную организацию, к которой прикреплен обучающийся, о зачислении на обучение в срок до 15 октября текущего года.