

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Тольяттинский колледж сервисных технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ ТКСТП)

Согласовано

Утверждено

На Совете Учреждения

приказом директора ГАПОУ

ТКСТП

от «29» 01 2018 № 1

от «29» 01 2018 № 46

Председатель Совета


С.В.Дятлов

Правила приема

Настоящие Правила приема на обучение в колледже в 2018 году (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от «23» января 2014 г. № 36.
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. №1456 «Об изменениях, которые вносятся в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от «23» января 2014 г. № 36.
- Уставом Колледжа.

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), для обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)) и программам подготовки специалистов среднего звена за счет средств бюджета Самарской области, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения), а также определяют особенности

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

Прием иностранных граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

Правила приема иностранных граждан включены самостоятельным разделом в Правила.

1.2. Прием в Колледж лиц для обучения по основным профессиональным образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее (полное) общее образование.

1.3. Прием на обучение по основным профессиональным образовательным программам за счет бюджета Самарской области является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Объем и структура приема в Колледж обучающихся за счет средств бюджета Самарской области (далее – бюджетные места) определяются в соответствии с заданиями (контрольными цифрами), устанавливаемыми ежегодно министерством образования и науки Самарской области на конкурсной основе по специальностям и профессиям, реализуемым в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях.

1.5. Колледж вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

Организация приема граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения осуществляется на условиях, предусмотренных для поступающих за счет бюджета Самарской области.

1.6. Колледж 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.

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

1.8. Основные профессиональные образовательные программы осваиваются в очной, очно-заочной и заочной формах, различающихся объемом обязательных занятий преподавателей с обучающимися и организацией образовательного процесса.

1.9. Обучение в Колледже осуществляется на русском языке.

2. Организация приема граждан в Колледж

2.1. Для организации работы по приему граждан для обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и программам подготовки специалистов среднего звена создается приемная комиссия Колледжа (далее – приемная комиссия).

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

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

2.3. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее – вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

2.4. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль достоверности сведений в документах, представляемых поступающим. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Колледж объявляет прием для обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и программам подготовки специалистов среднего звена только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой профессии и специальности, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, программами подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и программами подготовки специалистов среднего звена, реализуемыми Колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. На информационных стендах в помещениях Колледжа размещается следующая информация:

3.3.1. Не позднее 1 марта 2018 г.:

- правила приема в колледж;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- перечень специальностей (профессий), по которым колледж 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;

- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;

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

- информацию о необходимости (отсутствии 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.

3.3.2. Не позднее 1 июня 2018 г.:

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

- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации), в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест по каждой специальности (профессии) 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.

3.4. Информация о процедуре приема и ведения Колледжем образовательной деятельности сообщается при личном или письменном обращении граждан, включая обращение по номерам телефонов для справок (консультаций), по электронной почте, размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре приема и ведения Колледжем образовательной деятельности предоставляется бесплатно.

3.5. Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с учетом времени подготовки

ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

3.6. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления посредством телефона, электронной почты или личного посещения Колледжа. Для получения указанных сведений заявителем называется дата и регистрационный (входящий) номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

3.7. В период приема документов приемная комиссия колледжа ежедневно информирует о количестве поданных заявлений по каждой профессии и специальности, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих.

3.8. Информация о количестве поданных заявлений, в том числе пофамильный перечень лиц, подавших заявление, результаты освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании, представляется по каждой профессии и специальности с выделением форм получения образования, указанием программ подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и программам подготовки специалистов среднего звена и размещается на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии.

4. Прием документов от поступающих

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

4.2. Прием документов начинается не позднее 20 июня.

4.3. Прием документов на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября.

4.4. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальностям 43.02.02 Парикмахерское искусство, 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, как требующей у поступающих определенных творческих способностей, осуществляется до 10 августа.

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

- оригинал документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию);
- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию) либо оригинал легализованного в установленном порядке документа иностранного государства об образовании, признаваемого в

Российской Федерации эквивалентным документу государственного образца о соответствующем уровне образования (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании;
- 4 фотографии 3х4 см;

4.6. Ксерокопии документов могут быть заверены ответственным секретарем приемной комиссии при предоставлении их оригиналов.

4.7. В заявлении указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- 5) профессия или специальность, для обучения по которой он планирует поступать в Учреждение, с указанием формы получения образования и условий обучения (бюджетные места, места по договорам с оплатой стоимости обучения);
- б) нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Колледжа и приложениями к ним по выбранной профессии или специальности, или отсутствии указанного свидетельства и заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего подтверждается также следующее:

- факт получения им среднего профессионального образования впервые;
- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании;
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

4.8. 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 настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктами 4.2 и 4.3 настоящих Правил, для завершения приема документов.

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

4.10. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.11. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.12. Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключения об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.13. На детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляющие органы (учреждения) представляют:

- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательное учреждение;
- направление в образовательное учреждение, выданное министерством образования и науки Самарской области;
- сведения о родителях (законных представителях): копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей.

4.14. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа государственного образца об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

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

4.16. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.17. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные

поступающим. Документы должны возвращаться в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Вступительные испытания

5.1. При приеме на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям: 43.02.02 Парикмахерское искусство, 35.02.12 Садово- парковое и ландшафтное строительство, как требующим у поступающих определенных творческих способностей, проводятся вступительные испытания.

5.2. Вступительные испытания проводятся в виде просмотра портфолио, который предоставляется поступающим не позднее, чем за три дня до начала вступительных испытаний, сроки проведения которых, определяются Колледжем не позднее 20 июня.

5.3. Портфолио оформляется в свободной форме и включает в себя

- титульный лист с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) поступающего, наименование учреждений дополнительного образования (при наличии) с указанием профиля обучения, в которых обучался или продолжает обучаться поступающий,
- оригиналы (копии) или фотографии не менее трех творческих работ (рисунков, эскизов, макетов, проектов, предметов декоративно-прикладного искусства, выполненных в разной технике и с применением разных материалов, и т.п.) на бумажных или электронных (CD-диск) носителях;
- оригиналы или копии документов, подтверждающие участие поступающего в конкурсах, выставках, олимпиадах и др. (при наличии).

5.4. Результаты вступительных испытаний оформляются протоколом.

5.5. После объявления результатов вступительных испытаний портфолио возвращаются поступающим.

5.6. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в колледж сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.7. 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. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

6.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

6.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций включается в качестве независимого эксперта представитель органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

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

6.6. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

6.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

6.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

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

7. Зачисление в Колледж

7.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании не позднее 25 августа.

7.2. До 29 августа директор Колледжа издает 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 информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

7.3. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Самарской области, образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, и результатов вступительных испытаний для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям: 43.02.02 Парикмахерское искусство, 35.02.12 Садово- парковое и ландшафтное строительство.

7.4. Зачисление в Колледж при наличии свободных мест может осуществляться до 1 декабря текущего года.

8. Основания для отказа в приеме в Колледж

8.1. Основанием для отказа в приеме на обучение является:

- отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов;
- выявление недостоверности сведений в документах, представляемых поступающим.

8.2. Приёмной комиссией не позднее следующего рабочего дня после принятия решения об отказе в приеме на обучение на бланке Колледжа формируется письменное уведомление заявителю об отказе в приеме на обучение (с указанием основания для принятия решения).

Уведомление удостоверяется подписью директора Колледжа, заверяется печатью Колледжа и вручается заявителю. По желанию заявителя данное уведомление может быть направлено в электронном виде.

9. Особенности приема в Колледж иностранных граждан

9.1. 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 4 фотографии;

9.2. Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

9.3. Прием иностранных граждан в Колледж осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счет средств бюджета Самарской области (в том числе в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты), а также по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

9.4. Прием документов у иностранных граждан для поступления в Колледж осуществляется в сроки, установленные пунктами 4.2. и 4.3. настоящих Правил.

9.5. Зачисление в Колледж иностранных граждан на места, финансируемые за счет средств бюджета Самарской области, проводится в порядке и в сроки, установленные разделом 7 настоящих Правил.