

Частное учреждение
профессионального образования
«Тольяттинский экономико-
технологический колледж»
(ЧУПО «ТЭТК»)



г. № 01-05/022/1

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
В ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ТОЛЬЯТТИНСКИЙ
ЭКОНОМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2017/2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Правила) разработаны на основании:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 02.03.2016);
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 N 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;
- Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 N 36 (ред. от 11.12.2015) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а так же в соответствии с положениями локальных актов Частного учреждения профессионального образования «Тольяттинского экономико-технологического колледжа» (далее по тексту – Колледжа).

1.2. Настоящие Правила регламентируют 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 профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в Колледж.

1.3. Обучение в Колледже осуществляется на основании договоров на оказание платных образовательных услуг. Обучение в Колледже осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц. Иностранцы граждане, лица без гражданства, а так же соотечественники, проживающие за рубежом, так же принимаются на обучение на основании заключенных договоров на оказание платных образовательных услуг.

1.4. По решению учредителя Колледжа, на основании Положения о платных образовательных услугах, положений иных локальных актов, лицам, обучающимся в Колледже, может быть предоставлена скидка на оплату оказываемых образовательных услуг, а так же возможность получения среднего профессионального образования за счет средств колледжа.

1.5. Основанием для зачисления в Колледж на обучение, а так же заключения договора на оказание платных образовательных услуг является личное заявление абитуриента либо его законного представителя подаваемое в приемную комиссию.

1.6. В колледж могут приниматься абитуриенты, имеющие на момент подачи заявления основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании»).

1.7. Колледж вправе осуществлять передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть 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.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В КОЛЛЕДЖ

2.1. Прием документов от абитуриентов, желающих заключить с Колледжем договоры на оказание платных образовательных услуг Организация приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и профессионального образования осуществляется Приемной комиссией Колледжа (далее - приемная комиссия).

2.2. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора. Председателем приемной комиссии является директор колледжа. В состав приемной комиссии входят:

- ответственный секретарь приёмной комиссии;
- члены приемной комиссии.

2.3. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии колледжа, утверждает план ее работы.

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

2.5. График работы приемной комиссии утверждается приказом директора Колледжа и доводится до сведения всех членов комиссии под роспись. График работы приемной комиссии размещается на сайте Колледжа в течение 3-х рабочих дней, с даты издания соответствующего приказа, но не позднее 01 мая.

2.6. В своей деятельности приёмная комиссия руководствуется Положением о приемной комиссии Колледжа, нормативно-правовыми актами, Уставом Колледжа иными локальными актами.

2.7. 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.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются Положениями о них, утвержденными председателем приёмной комиссии.

2.8. Приемная комиссия несет ответственность за предоставляемую информацию абитуриентам.

2.9. Приемная комиссия несет ответственность за несоблюдение требований к оформлению документации, связанной с ее деятельностью.

2.10. Приёмная комиссия так же несет ответственность за нарушение прав граждан, в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.

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

2.12. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых абитуриентом, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации. При обнаружении недостоверных сведений, а так же подложных документов, предоставленных в приёмную комиссию абитуриентами и их родителями (законными представителями), приёмная комиссия обязана незамедлительно проинформировать об этом председателя приемной комиссии и ответственного секретаря. Председатель приемной

комиссии и ответственный секретарь в свою очередь информируют об обнаружении недостоверных сведений или подложных документов соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ АБИТУРИЕНТОВ

3.1. Колледж объявляет прием на обучение по образовательным программам только по тем специальностям, которые указаны в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Колледж обязан ознакомить абитуриента и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, 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, а так же содержанием договора на оказание платных образовательных услуг, иными локальными актами.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение, Колледж размещает информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), 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).

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

не позднее 1 марта:

- правила приема в Колледж;
- перечень специальностей (профессий), по которым осуществляется прием (с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- правила оказания Колледжем платных образовательных услуг;
- положение о приемной комиссии Колледжа, график ее работы;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний по отдельным специальностям;
- критерии оценки прохождения вступительных испытаний по отдельным специальностям;
- условия и особенности проведения вступительных испытаний по отдельным специальностям для лиц с ограниченными возможностями;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения абитуриентами 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 специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

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

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Прием заявлений от абитуриентов осуществляется приемной комиссией начиная с 20 мая.

Прием заявлений (Приложение 1) от абитуриентов, желающих поступить на обучение по очной форме - осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в Колледже, прием документов продлевается до 25 ноября текущего учебного года.

Прием заявлений от абитуриентов, желающих поступить на обучение по заочной форме - осуществляется до 25 ноября текущего учебного года.

4.2. Абитуриент, в том числе абитуриент - иностранный гражданин, лицо без гражданства, а так же соотечественник, проживающий за рубежом, подает заявление о приеме в Колледж на русском языке. К заявлению прилагаются следующие документы:

для абитуриентов - граждан Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопия документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопия документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии
- медицинская справка установленного образца;
- документы воинского учета.

для абитуриентов - иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающие за рубежом:

- оригинал (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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан 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, - 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 статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

• 4 фотографии;

• медицинская справка установленного образца;

• копия миграционной карты с отметкой УФМС России о сроке пребывания на территории Российской Федерации;

• копия отрывного талона заявления о постановке на учет иностранного гражданина на территории Российской Федерации.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. При необходимости создания специальных условий обучения инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно предъявляют документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.4. В заявлении абитуриентом указываются следующие обязательные сведения:

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

• дата рождения;

• реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан документ, удостоверяющий личность;

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

• специальность, для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования;

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

• документы, дающие абитуриенту (будущему студенту) право на получение льгот при оплате обучения (перечень документов согласовывается с работниками приёмной комиссии при подаче заявления).

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 абитуриента.

Подписью абитуриента заверяется также следующее:

• получение среднего профессионального образования впервые;

• 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 абитуриентом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Колледж вправе вернуть документы ему документы.

4.6. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, абитуриенты проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

4.7. Абитуриент 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 об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных настоящими Правилами.

Если абитуриент предоставляет документы в приемную комиссию лично, ксерокопии снятые с этих документов, могут быть заверены секретарем приемной комиссии.

4.8. На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все переданные приемной комиссии документы.

4.9. Абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

4.10. По письменному заявлению абитуриент имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, предоставленные в приемную комиссию. Документы должны быть абитуриенту приемной комиссией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления, о их выдаче (возврате).

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям), требующей у поступающих наличия определенных творческих способностей, при приеме на обучение, проводится вступительное испытание - Творческое задание, рисунок.

5.2. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям 20.02.04 Пожарная безопасность, 40.02.02 Правоохранительная деятельность и - при приеме на обучение проводится вступительное испытание по физической подготовке.

5.3. Вступительное испытание проводится продолжительностью два академических часа (240 минут). Проводимое испытание оформляется протоколом.

5.4. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

5.5. Инвалиды и лица 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.

5.3. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 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, наличие специальных кресел и других приспособлений), а также расположение аудитории на первом этаже.

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:

- обеспечивается 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.

6. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

6.1. Зачисление на обучение в Колледж производится на общедоступной основе (без вступительных испытаний), а так же после сдачи вступительных испытаний (творческой или иной направленности).

6.2. Датой окончания вступительных испытаний считается дата размещения на официальном сайте Колледжа и стенде приемной комиссии пофамильного перечня лиц с указанием количества набранных баллов, зачисление которых рассматривается приемной комиссией по различным условиям конкурса (далее — пофамильный перечень).

6.3. Основанием для издания директором Колледжа приказа о зачислении абитуриентов, поступающих на обучение в Колледж на общедоступной основе (без вступительных испытаний), а так же абитуриентов, принимаемых на обучение на конкурсной основе, является протокол заседания приемной комиссии. Протокол представляется директору Колледжа для издания соответствующего приказа не позднее 25 августа.

При этом лица, имеющие право на поступление без вступительных испытаний, в течение этих пяти дней по завершении приема документов обязаны предоставить оригинал документа государственного образца об образовании.

6.4. Приказ (приказы) о зачислении по результатам конкурса с указанием количества баллов, набранных на вступительных испытаниях, публикуется на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте Колледжа.

6.5. По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании и свидетельств о результатах единого государственного экзамена, директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией по различным условиям конкурса к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением

размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательного учреждения.

6.6. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам конкурса, учредитель в исключительных случаях может предоставить Колледжу право объявить дополнительный прием на специальности. При этом зачисление на дополнительные места должно заканчиваться не позднее 25 ноября.

6.7. Зачисленным в состав студентов, по их просьбе выдаются справки для оформления увольнения с работы, в связи с поступлением в Колледж. Иногородным студентам, зачисленным на заочную форму обучения, высылается письменное извещение.

6.8. Студент представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок не позднее, чем за 5 дней до начала учебных занятий.

7. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. По результатам поступления абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка зачисления (далее - апелляция).

Порядок подачи апелляции, ее рассмотрение, права абитуриентов и их родителей (законных представителей) при рассмотрении апелляции, а так же порядок ознакомления абитуриентов с протоколами и заключениями апелляционной комиссии регламентируются Положением Колледжа о приемной комиссии.