

Министерство образования Республики Башкортостан
ГБПОУ Уфимский торгово-экономический колледж

Принято на заседании
Совета колледжа
Протокол № 1
«04» 02 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Уфимский
торгово-экономический колледж
Р.Н. Мусин
«04» 02 2019 г.



**Правила приема в ГБПОУ Уфимский торгово-экономический колледж
на 2019-2020 учебный год**

Настоящие правила разработаны в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36), «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от: 11 декабря 2015 г., с изменениями на 26 ноября 2018 года)

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием в ГБПОУ Уфимский торгово-экономический колледж (далее колледж) в 2019-2020 учебном году граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета Республики Башкортостан, а также по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг), который проводится на общедоступной основе.

1.2 Прием в ГБПОУ Уфимский торгово-экономический колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.3. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета в соответствии с международными договорами Российской Федерацией, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерацией квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

I. Организация приема на обучение

1.1. Прием в ГБПОУ Уфимский торгово-экономический колледж осуществляется по следующим специальностям:

№ п/п	Код и наименование специальности	Форма получения образования	Срок обучения, уровень образования	Образование, необходимое для поступления	Бюджетные места	Места по договорам с оплатой стоимости обучения
1	19.02.10 Технология продукции общественного питания	очная	3г.10 м. Базовый уровень	Основное общее	50	25
	19.02.10 Технология продукции общественного питания	заочная	3г.10 м. Базовый уровень	Основное общее	20	20
2	21.02.05 Земельно- имущественные отношения	очная	2г.10м. Базовый уровень	Основное общее	0	25
3	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	очная	2г. 10м. Базовый уровень	Основное общее	25	25
4	38.02.04 Коммерция (по отраслям)	очная	2 г.10м. Базовый уровень	Основное общее	50	25
		очная	1 г.10м. Базовый уровень	Среднее общее	25	25
		заочная	2 г.10м. Базовый уровень	Среднее общее	20	20
5	38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	очная	2 г.10м. Базовый уровень	Основное общее	25	25
6	43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании	очная	3г.10м. Базовый уровень	Основное общее	25	25
7	43.02.10 Туризм	очная	2г.10м. Базовый уровень	Основное общее	25	25
8	43.02.11 Гостиничный сервис	очная	2г.10м. Базовый уровень	Основное общее	25	25
9	43.02.14 Гостиничное дело	очная	3г. 10 м.	Основное общее	25	25
10	43.02.15 Поварское и кондитерское дело	очная	3г. 10 м.	Основное общее	0	25
	Итого				315	315

2.2. Организация приема граждан на обучение осуществляется приемной комиссией колледжа. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

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

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

2.6. Колледж гарантирует 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.

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

III. Организация информирования поступающих

3.1. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся приемная комиссия размещает данные документы на официальном сайте (www.utec-rb.ru) и на информационном стенде комиссии, обеспечивая свободный доступ к данной информации.

3.2. На официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещается следующая информация:

Не позднее 1 марта:

- ✓ правила приема;
- ✓ условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- ✓ перечень специальностей, по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная,);
- ✓ требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- ✓ информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме
- ✓ информацию о необходимости (отсутствия 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.

Не позднее 1 июня:

- ✓ общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- ✓ количество бюджетных 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;
- ✓ информацию о наличии общежития и количество мест выделяемых для иногородних поступающих;
- ✓ образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. В период приема документов приемная комиссия ежедневно 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).

3.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательную организацию.

IV. Прием документов от поступающих

4.1. Прием документов начинается **не позднее 20 июня**.

4.2. Прием заявлений на очную форму получения образования осуществляется **до 15 августа**, на заочную форму получения образования **до 30 сентября**. При наличии свободных мест прием документов продлевается **до 25 ноября текущего года**.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме поступающий предъявляет следующие документы:

4.3.1. Граждане:

- ✓ оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- ✓ оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- ✓ 4 фотографии.

4.3.2. 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, 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.

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.

4.4. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.3.1-4.3.2 настоящего Порядка, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

4.5. В заявлении поступающего указываются следующие обязательные сведения:

- ✓ фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- ✓ дата рождения;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- ✓ сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;

✓ специальность, для обучения по которой он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);

- ✓ нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении заверяется личной подписью поступающего факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с:

- ✓ копией лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложений к ним.

Подписью поступающего 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) квалификации.

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

4.6. При поступлении на обучение по специальностям: 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, 19.02.10 Технология продукции общественного питания, 43.02.15

«Поварское и кондитерское дело» входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, 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, утвержденной Постановлением Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697, поступающий предоставляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о медицинском осмотре в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленный приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее - Приказ Минздравсоцразвития России).

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов.

В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленного Приказом Минздравсоцразвития России, колледж обеспечивает поступающим прохождение медицинского осмотра полностью или в недостающей части в порядке, установленном приказом.

Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте.

В случае если у поступающего имеются противопоказания, установленные Приказом Минздравсоцразвития России, колледж обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в колледже и последующей профессиональной деятельности.

4.7. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ «О связи».

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 колледж не позднее сроков, установленных пунктом 4.2. настоящими Правилами.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

4.8. Поступающим предоставляется право подать заявление на несколько специальностей при наличии всех соответствующих документов, оговоренных пунктами 4.3.1, 4.3.2 и 4.6 настоящих Правил, на каждую специальность.

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

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

4.11. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Зачисление в колледж

5.1. Поступающий предоставляет оригинал документа государственного образца об образовании **до 15 августа** включительно при подаче документов на очную форму получения образования, сделав выбор в пользу одной специальности.

5.2 Поступающий предоставляет оригинал документа государственного образца об образовании **до 30 сентября** при подаче документов на заочную форму получения образования.

5.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором издается 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.

В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Республики Башкортостан, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями.

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

Приемная комиссия учитывает индивидуальные достижения в соответствии с Перечнем индивидуальных достижений (Приложение 1). За каждое индивидуальное достижение начисляются баллы. На основании представленных сведений об индивидуальных достижениях к зачислению рекомендуется поступающий с наивысшим количеством баллов, набранных за индивидуальные достижения.

Документы, подтверждающие индивидуальные достижения:

- ✓ Дипломы победителей и призеров олимпиад школьников;
- ✓ Дипломы, грамоты, сертификаты победителей/участников за участие в научно-исследовательской, общественной работе;
- ✓ Свидетельства, удостоверения, личные книжки волонтера и т.п.;
- ✓ Иные документы, подтверждающие достижения поступающего в области учебной, научной, спортивной, общественной деятельности.

Копии подтверждающих документов вкладываются в личное дело поступающего.

5.4. При наличии вакантных бюджетных мест колледж осуществляет прием обучающихся в счет пополнения групп на соответствующие специальности на основе результатов освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании, по среднему аттестационному баллу.

5.5. Зачисление в колледж при наличии свободных мест осуществляется до 1 декабря текущего года.

**Перечень индивидуальных достижений поступающего при поступлении
в ГБПОУ Уфимский торгово-экономический колледж
на программы среднего профессионального образования**

№ п/п	Вид достижения	Количество баллов
1	Наличие статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства «Молодые профессионалы» WorldSkills Russia , «Абилимпикс»	5
2	Диплом победителя или призера заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников	5
3	Диплом победителя или призера регионального этапа всероссийской олимпиады школьников	4
4	Диплом победителя или призера муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников	3
5	Диплом победителя олимпиады, научных / интеллектуальных и(или) творческих конкурсах	2
6	Диплом участника олимпиады, научных /интеллектуальных и (или) творческих конкурсах	1
7	Наличие знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) и удостоверения к нему установленного образца	2
8	Спортивные достижения: наличие статуса чемпиона и призера Олимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, победителя первенства мира, первенства Европы	5
9	Спортивные достижения: Обладатель 4-10 мест на Олимпийских играх, чемпионате мира, чемпионате Европы, обладатель 2-10 мест на первенстве мира и первенстве Европы	4
10	Спортивные достижения: Обладатель 1-5 мест на Чемпионате, Кубке и Первенстве Российской Федерации	3
11	Спортивные достижения: Обладатель 1-5 мест на Чемпионате, Первенстве субъекта Российской Федерации	2
12	Осуществление волонтерской (добровольческой) деятельности	1

