

**РОСТОВСКИЙ ОБЛПОТРЕБСОЮЗ
ШАХТИНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ БИЗНЕСА,
КОММЕРЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

Утверждаю

Директор техникума

_____ **Щавлинский Ю.А.**

Приказ № _____ от _____ 2019 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА В ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШАХТИНСКИЙ
КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ БИЗНЕСА, КОММЕРЦИИ,
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
НА 2019 – 2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Рассмотрены на заседании

Педагогического Совета техникума

Протокол № _____ от _____ 2019 г.

секретарь Педсовета _____ А.П. Ильичева.

Настоящие Правила приема в Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции, экономики и права на 2016 – 2017 учебный год (далее Правила) разработаны в соответствии со ст. 55, 68, 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. (в ред. на 03.08.2018 г.), Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. от 15.12.2014 г.), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. №36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. от 21.01.2019г.).

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2019 – 2020 учебный год регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее - иностранные граждане, лица, поступающие) в Шахтинский кооперативный техникум бизнеса коммерции, экономики и права (далее Техникум) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям и профессиям 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 осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Прием граждан в Техникум для обучения по профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.3 Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. **Формы получения образования**, по которым реализуются образовательные программы в техникуме:

- очная форма обучения;
- заочная форма обучения.

Сроки освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования по специальностям:

по очной форме на базе среднего общего образования по специальностям 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» - 1 год 10 мес., по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» - 2 года 10 мес.

по очной форме на базе основного общего образования с получением среднего общего образования по специальности: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» - 2 года 10 мес.

по очной форме на базе среднего профессионального образования (по профессии «Повар, кондитер») по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» могут быть сокращены в соответствии с индивидуальным планом обучения.

по заочной форме на базе среднего общего образования по специальностям 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 38.02.01 – «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – 2 года 10 мес., по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного питания» - 3 года 10 мес.

II. Организация приема

2.1. Прием на обучение в техникум проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией Техникума (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утвержденным директором Техникума.

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

2.5. При приеме в техникум директор образовательного учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

2.7. Образовательные организации вносят в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и образовательные организации высшего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

III. Организация информирования поступающих

3.1 Техникум ознакомливает поступающего и (или) его родителей (законных представителей):

- с 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.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей):

- с уставом образовательного учреждения;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей (профессий), дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании;
- с образовательными программами, реализуемыми Техникумом, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и работу приемной комиссии.

Техникум размещает указанные документы на своем официальном сайте, а также обеспечивает свободный доступ в здание Техникума к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте организации и информационном стенде приемной комиссии **до начала приема документов размещает следующую информацию:**

Не позднее 1 марта:

- правила приема в Техникум;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг
- перечень специальностей и профессий, по которым образовательная организация объявляет 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, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме.

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии) по различным формам получения образования;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

Приемная комиссия Техникума организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих и раздела на официальном сайте образовательной организации 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 не позднее 20 июня.

Прием заявлений на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений на заочную форму получения образования осуществляется с 01 июня по 25 декабря текущего года.

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

Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- 6 фотографий.

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 ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 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 ст. 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 ст. 17 Федерального закона от 24 мая 1999г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 6 фотографий.

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. 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;

- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, 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:

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

4.4. При поступлении на обучение поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры, для оформления медицинской справки по форме № 086/у утвержденной приказом № 834н Минздрава России от 15 декабря 2014 г.

4.5. 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. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи». 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.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных 4.1 Правил.

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

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

4.7. Поступающему, при личном представлении документов, выдается

расписка о приеме документов.

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

V. Зачисление в образовательное учреждение

5.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в срок до последнего дня подачи документов, установленный пунктом 4.1.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании, руководителем Техникума издается приказ о зачислении лиц (с пофамильным перечнем), рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

5.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.