

Министерство образования и науки Амурской области  
государственное образовательное бюджетное учреждение  
среднего профессионального образования Амурской области  
«Райчихинский индустриальный техникум»



## ПРАВИЛА

приема граждан на обучение по образовательным программам  
среднего профессионального образования  
в государственное профессиональное образовательное  
автономное учреждение Амурской области  
«Райчихинский индустриальный техникум»

на 2014/2015 учебный год

### Общие положения

#### 1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным

программам среднего профессионального образования в государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Амурской области «Райчихинский индустриальный техникум» (далее - техникум) на 2014/2015 учебный год (далее - 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 СПО (далее – образовательные программы) за счет средств областного бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

Настоящее Положение разработано на основании постановления Правительства Амурской области от 29.04.2011 № 275 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»

Прием иностранных граждан в техникум для обучения по 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.

2. Правила приема граждан в техникум в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, настоящими Правилами, Уставом техникума, определяются техникумом самостоятельно.

3. Прием в техникум лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих образование не ниже основного общего или среднего общего образования, если иное не установлено ФЗ-273 Федеральным законом «Об образовании» и иными законодательными актами.

4. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований областного бюджета является общедоступным, если иное не предусмотрено законодательными актами.

Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования.

5. Порядок установления техникуму контрольных цифр приема граждан для обучения за счет средств областного бюджета определяется министерством образования и науки Амурской области.

Техникум самостоятельно определяет порядок организации приема граждан для обучения по договорам на оказание платных образовательных услуг.

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

7. Прием граждан в техникум осуществляется на очную и заочную формы получения образования в порядке, определяемом Правилами приема.

8. В отдельных случаях предусмотрено обучение по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП), которое определяется Порядком обучения по ИУП ГПОАУ «РИТ».

### **Организация приема граждан в техникум**

9. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных

программ осуществляется приемной комиссией техникума (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

10. Порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором техникума.

11. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием

поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором техникума.

12. При приеме в техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской

Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений в документах, предоставляемых поступающими.

13. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых

поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие

государственные (муниципальные) органы и организации.

## Организация информирования поступающих

14. Техникум объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам, указанным в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

15. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) на официальном сайте техникума и на информационном стенде размещается следующая информация:

- Устав;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельство о государственной аккредитации техникума (с приложениями);
- образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые техникумом (наименование образовательных программ, основные задачи образовательных программ, перечень основных учебных курсов, описание области профессиональной деятельности выпускников, виды профессиональной деятельности выпускников);
- документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии;
- Правила приема граждан для обучения в техникуме.

16.1 Приемная комиссия на официальном сайте техникума и на информационном стенде до начала приема документов техникум в срок не позднее 1 марта объявляет:

Правила приема в образовательное учреждение

Условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

Перечень специальностей (профессий), по которым образовательное учреждение 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);

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

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.

16.2 в срок не позднее 1 июня техникум объявляет:

Общее количество мест для приема по каждой специальности и профессии, в том числе по различным формам получения образования;

Количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), 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 для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

17. Информация, указанная в пункте 16 настоящих Правил, размещается на

информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте

техникума.

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, профессии с выделением форм получения образования (очная, заочная).

Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование телефонной линии с номерами (41647)2-30-56, 2-32-40 и сайта техникума: <http://rayit.jimdo.com>. Для обращений, связанных с приемом граждан в техникум, используется электронная почта: [ptl.2@mail.ru](mailto:ptl.2@mail.ru)

### Прием документов от поступающих

18. Прием в техникум по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Техникум может предоставить право поступающему подать заявление на несколько специальностей и на разные формы получения образования.

Прием заявлений в техникум на первый курс на очную форму получения образования осуществляется с 01 июня до 15 августа, а при наличии свободных мест в техникуме прием документов продлевается до 01 октября текущего года.

Сроки приема заявлений в техникум на первый курс на заочную форму получения образования осуществляется с 01 июня до 15 сентября, а при наличии свободных мест в техникуме прием документов продлевается до 01 ноября текущего года.

При подаче заявления (на русском языке) о приеме в техникум поступающий предъявляет следующие документы:

#### Для граждан РФ:

- заявление о приеме в учреждение
- оригинал или ксерокопия документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопия документа государственного образца об образовании (оригинал документа государственного образца в обязательном порядке должен быть предоставлен до **15 августа**)
- 4 фотографии.
- справка о прохождении 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)

#### Для иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом:

- копия документа, удостоверяющая личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 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 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».
- 4 фотографии.
- Справку о прохождении 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

19. 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;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
- специальность (профессия) для обучения по которой он планирует поступать в техникум, 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.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через

информационные системы общего пользования) с копиями лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к ним;

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) квалификации;

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

поступающему.

При поступлении на обучение по специальностям, 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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 года № 697, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки. Медицинская справка должна содержать сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 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» (приказ Минздравсоцразвития России зарегистрирован Министерством юстиции РФ 21.10.2011 года регистрационный № 22111. Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего установленным требованиям, техникум обеспечивает прохождение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части согласно установленным требованиям. Информация о времени и месте прохождения медосмотра размещается на официальном сайте техникума. В случае, если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, техникум информирует о связанных с указанными противопоказаниями последствиями в период обучения в техникуме и последующей профессиональной деятельности

20. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте).

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в

техникум не позднее сроков, установленных пунктом 17 настоящих Правил.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии техникумом.

Заявления и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемой в форме электронных документов:

- оформляются в соответствии с требованиями к форматам заявлений и иных документов, установленных нормативными правовыми актами Амурской области и настоящим административным регламентом;

- подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представляются в органы и организации, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

- лично при посещении органа или организации;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

Требования к форматам заявлений и иных документов также размещены на официальном портале органов государственной власти Амурской области и официальном сайте техникума.

21. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка.

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

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

24. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим.

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

25. При приеме на обучение по ИУП поступающие предъявляют документы, подтверждающие основание приема по ИУП в соответствии с Порядком обучения по ИУП.

### **Вступительные испытания**

При приеме в техникум для обучения по всем специальностям (профессиям) вступительные испытания не проводятся. Проводится конкурсный отбор по среднему баллу аттестата в случае, когда численность поступающих превышает количество бюджетных мест.

### **Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги**

. Основания для приостановления предоставления услуг:

Оснований для приостановления предоставления услуг не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- предоставление заявителем неполного пакета документов;
- несоответствие уровня базового образования по реализуемым профессиональным образовательным программам;
- не предоставление оригинала документа об образовании;
- не прохождение конкурсного отбора в случае, когда численность поступающих превышает количество бюджетных мест.

### **Рассмотрение заявления и прилагаемых документов Приемной комиссией**

Основанием для начала действия является передача заявления и прилагаемых документов в день регистрации ответственным за регистрацию документов работником на рассмотрение приемной комиссии через ее секретаря.

Приемная комиссия рассматривает заявление о зачислении и прилагаемые документы на предмет полноты предоставления необходимого списка документов, в том числе предоставление оригинала документа государственного образца об образовании в установленный срок, а также соответствия количества поданных заявлений по конкретной профессии (специальности) количеству установленных для учреждения бюджетных мест.

Приемная комиссия обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение документов, в случае необходимости – с участием абитуриента. По результатам рассмотрения комиссия выносит решение рекомендовать к зачислению или отказать в зачислении, которое секретарь приемной комиссии оформляет протоколом.

При положительном решении комиссии ее секретарь включает заявителя в список рекомендованных к зачислению и письменно уведомляет его о решении приемной комиссии.

В случае отказа в зачислении секретарь комиссии письменно уведомляет заявителя об отказе в предоставлении услуги.

Срок исполнения данного действия (административной процедуры) - не позднее 20 августа текущего года.

Результатом действия является протокол приемной комиссии о рекомендованных к зачислению.

При наличии свободных мест в техникуме для заявителей, обратившихся в Учреждение после 15 августа текущего года, срок исполнения данного действия может быть продлен до 01 декабря текущего года.

### **Издание приказа о зачислении в Учреждение**

Основанием для начала действия является решение приемной комиссии о рекомендованных к зачислению.

Руководитель Учреждения подписывает приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению в Учреждение.

Результатом действия является издание приказа о зачислении в техникум.

Срок исполнения данного действия (административной процедуры) – 1 день с момента принятия решения приемной комиссии о рекомендованных к зачислению.

### **Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) техникума и (или) его должностных лиц при предоставлении услуги**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) техникума и должностных лиц техникума, ответственных за предоставление услуги, при предоставлении услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Предмет жалобы**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и действия (бездействие) техникума и должностных лиц техникума, ответственных за предоставление услуги, при предоставлении услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушение срока предоставления услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области для предоставления услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, для предоставления услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской

области;

б) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области;

7) отказ техникума, должностных лиц техникума, ответственных за предоставление услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### **Уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в техникум.

В техникуме определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

А) прием и рассмотрение жалоб;

Б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в

случае, если жалоба подана заявителем в техникум, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе.

В случае, если в компетенцию техникума не входит принятие решения по поступившей жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации техникум направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

#### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на решения и действия (бездействие) техникума и должностных лиц техникума, ответственных за предоставление услуги, при предоставлении услуги в письменной форме, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронном виде.

В письменной форме на бумажном носителе жалоба подается:

- непосредственно в техникум;

- по почте по адресу техникума ;

- на личном приеме руководителя техникума, министра образования и науки Амурской области, заместителей министра образования и науки Амурской области, заместителя председателя Правительства Амурской области, который курирует министерство образования и науки Амурской области.

В электронном виде жалоба подается заявителем посредством:

- официального сайта техникума, официального сайта министерства образования и науки Амурской области, (<http://www.obramur.ru>) или официального сайта Правительства Амурской области (<http://www.amurobl.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) или портала государственных и муниципальных услуг Амурской области (<http://gu.amurobl.ru>).

Жалоба должна содержать:

1) наименование техникума, должностного лица техникума, ответственного за предоставление услуги, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес



(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) техника, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) техника, должностного лица техника, ответственного за предоставление услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

Жалоба рассматривается техником, предоставляющим услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) техника, должностного лица техника, ответственного за предоставление услуги.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

Поступившая в техникум жалоба на нарушение порядка предоставления услуги подлежит рассмотрению руководителем техника либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в техникуме, а в случае обжалования отказа техника, должностного лица техника, ответственного за предоставление услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### **Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы техникум принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме письма, подписанного руководителем техника, предоставляющего услугу.

техникум отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

А) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

Б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

В) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Учреждение вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

А) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица техника, ответственного за предоставление услуги, а также членов его семьи;

Б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**