

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Усольский сельскохозяйственный техникум»

Согласовано
советом техникума

Утверждаю
Директор ГБПОУ СО

«Усольский сельскохозяйственный
техникум»



А.В.Пикитян
20 11 г.

Положение
о приёме в ГБПОУ СО
«Усольский сельскохозяйственный техникум»
на 2017/18 учебный год

с.Усолье, 2017

Настоящие Правила приема (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 г.Москва (в редакции Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 №1456) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 (в редакции Приказов Минобрнауки России от 22.01.2014 № 31, от 15.12.2014 № 1580) «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом от 27 июля 2002 г. №115-ФЗ (в редакции от 29.06.2015) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом от 3 сентября 2014 года N 288-п «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области государственной услуги "Организация и предоставление среднего профессионального образования" (с изменениями на 6 мая 2016 года)»;
- Уставом Учреждения.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, (далее – иностранные граждане, лица, поступающие) в имеющее государственную аккредитацию государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум» (далее – образовательная организация) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета Самарской области, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. Прием иностранных граждан в образовательные организации для обучения по образовательным программам, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.3. При приеме образовательная организация гарантирует соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость

работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.4. Прием граждан в образовательную организацию для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц:

- имеющих основное общее образование;
- имеющих среднее общее образование.

Прием в образовательную организацию для получения среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Образовательная организация 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.

1.6. Объем и структура приема в образовательную организацию 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.

1.7. Образовательная организация вправе осуществлять в пределах финансируемых за счет средств учредителя контрольных цифр приема целевой прием граждан в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов соответствующего профиля.

1.8. Образовательная организация вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения. При этом общее количество обучающихся в образовательной организации не должно превышать предельную численность, установленную в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

1.9. В образовательной организации реализуются образовательные программы среднего профессионального образования.

Деятельность образовательной организации по реализации указанных образовательных программ осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 № 1456) г.Москва «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.10. Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования осваиваются в очной, заочной формах, различающихся объемом обязательных занятий преподавателей с обучающимися и организацией образовательного процесса. Допускается сочетание различных форм получения образования.

1.11. Обучение в образовательной организации осуществляется на русском языке.

2. Организация приема граждан в образовательную организацию

2.1. Для организации работы по приему граждан, для обучения, по образовательным программам среднего профессионального образования создается приемная комиссия образовательной организации (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации.

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

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

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Образовательная организация объявляет прием для обучения по образовательным программам 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 образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой специальности, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, образовательная организация размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. На информационных стендах, размещаемых в помещениях образовательной организации, размещается следующая информация не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательную организацию;
- перечень специальностей, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная):
36.02.01 Ветеринария срок обучения 3г.10мес.;
- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее образование);

35.02.07 Механизация сельского хозяйства (очно) срок обучения 3г.10мес.;

- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее образование);

35.02.07 Механизация сельского хозяйства (заочно) срок обучения 3г.10мес.;

- требования к образованию, которое необходимо для поступления (среднее общее образование);

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) срок обучения 2г.10мес.;

- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее образование).

3.4. Информация о процедуре приема и ведения образовательной организацией 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.).

3.5. Информация о необходимости прохождения поступающим 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

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

3.6. Письменные обращения граждан рассматриваются уполномоченными работниками Учреждения, 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.

3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления посредством телефона, электронной почты или личного посещения образовательной организации.

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.

3.8. До начала приема документов образовательная организация объявляет следующее:

3.8.1. Не позднее 1 июня 2017 года:

- 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 с оплатой стоимости обучения;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.9. Информация, упомянутая в пунктах 3.3 и 3.7 настоящих Правил помещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

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

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

4. Прием документов от поступающих

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

4.2. Прием документов в образовательные организации по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования на очную форму получения образования за счет средств бюджета Самарской области и на основе договоров с оплатой стоимости обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.3. Прием документов у лиц, поступающих на базе среднего общего образования на очную, заочную форму получения образования за счет средств бюджета Самарской области и на основе договоров с оплатой стоимости обучения по специальностям среднего профессионального образования, на-

чинается с 01 июня 2017 года и заканчивается 15 августа 2017 года, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.4. Поступающий вправе подать заявление одновременно в несколько образовательных учреждений, на несколько специальностей, на различные формы получения образования, по которым реализуются образовательные программы среднего профессионального образования в образовательной организации, а также одновременно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

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

4.5.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии;
- медицинскую справку форма № 086-У;

4.6. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательном учреждении) 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, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

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

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

4.7. При личном представлении документов поступающим допускается заверение их ксерокопии по оригиналу ответственным секретарем приемной комиссии.

4.8. Заявителем, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, могут быть представлены дополнительные документы.

4.8.1. 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.

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

4.8.2. На лиц из числа 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;
- свидетельство о рождении ребенка (подлинник), а при его отсутствии – заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;
- форма № 086-У «Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение) заполняется на абитуриентов, поступающих в высшие учебные заведения, техникумы, средние специальные учебные заведения, профессионально-технические, технические училища; на подростков, поступающих на работу»;
- акт обследования условий жизни ребенка;
- 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.

4.9. 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.

Основанием для отказа в приеме на обучение является:

- отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов;
- нарушение заявителем сроков предоставления документов;

4.10. Приёмной комиссией не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о приеме (отказе в приеме) на обучение на бланке образовательной организации формируется письменное уведомление заявителю о приеме на обучение или отказе в приеме на обучение (с указанием основания для принятия решения).

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

4.11. Образовательная организация предоставляет возможность поступающим и (или) их родителям (законным представителям) ознакомиться с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по конкретным профессиям и специальностям, а также с содержанием образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования и с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии образовательной организации.

4.12. В целях упорядочения процедуры зачисления в образовательную организацию, поступающий должен подтвердить свое согласие обучаться в образовательной организации (предоставить оригиналы необходимых документов) в срок до 25 августа 2017 года.

4.13. 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) документе об образовании и о 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, места по договорам с оплатой стоимости обучения);
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных 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 и приложений 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;
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.14. Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец, размещенный на официальном сайте образовательной организации.

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.

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

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

4.20. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.5. настоящего Порядка.

5. Порядок организации целевого приема

5.1. Образовательная организация рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности с указанием их количества в пределах контрольных цифр приема и в пределах квот, установленных учредителем.

5.2. Количество мест для целевого приема на каждую специальность определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15% от общего количества бюджетных мест по каждой специальности.

5.3. Прием заявлений на целевые места в образовательную организацию на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

5.4. Целевые места, оставшиеся вакантными, являются общедоступными.

6. Особенности проведения приема иностранных граждан

6.1. Прием иностранных граждан в образовательную организацию для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования 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.

6.2. Прием иностранных граждан для обучения за счет средств бюджета Самарской области осуществляется:

6.2.1. В соответствии с Соглашением о предоставлении равных прав гражданам государств-участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996г. на поступление в учебные заведения, утвержденным постановлением Правительства Россий-

ской Федерации от 22 июня 1999г. №662 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, №27, ст.3364), и иными международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации;

6.2.2. В соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999г. №99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, №22, ст.2670; 2002, №22, ст.2031; 2004, №35, ст.3607; 2006, №1, ст.10; №31, ст.3420; 2008, №30, ст.3616).

6.3. Прием иностранных граждан, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил, в образовательную организацию для получения образования за счет средств бюджета Самарской области осуществляется на основе подачи заявления, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. Прием иностранных граждан в образовательную организацию для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности, на условиях, устанавливаемых настоящими Правилами.

6.5. Прием документов у иностранных граждан для поступления на первый курс осуществляется в сроки, установленные пунктом 4.2. настоящих Правил.

Прием документов у иностранных граждан, поступающих для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, осуществляется в сроки, установленные пунктом 4. настоящих Правил.

6.6. Иностранец, гражданин, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, поступающий на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, представляет документ иностранного государства об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об основном общем образовании (при приеме в образовательную организацию, на базе основного общего образования) или среднем (полном) общем образовании.

6.7. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательную организацию иностранец представляет следующие документы:

- 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 (документов) иностранного государства образца 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 с Федеральным законом (в случае, установленном ФЗ, а 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 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;
- медицинскую справку формы № 086-У;

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.

6.8. Зачисление в образовательную организацию иностранных граждан, проводится в порядке и в сроки, установленные разделом 6 настоящих Правил.

7. Зачисление в Учреждение

7.1. Поступающий в образовательную организацию представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок до 20 августа 2017 года.

При этом поступающий, направивший документы через операторов почтовой связи общего пользования, при представлении оригиналов документа государственного образца об образовании представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого была направлена через оператора почтовой связи общего пользования.

7.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании, руководителем образовательной организации 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 информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

7.3. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Са-

марской области, образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

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

8. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

8.1. На основе результатов освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию образовательной организации, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка зачисления.

8.2. Апелляция подается поступающим лично, на следующий день после объявления результатов. Прием апелляций обеспечивает ответственный секретарь приемной комиссии в течение всего рабочего дня.

8.3. Для рассмотрения апелляции приказом руководителя образовательной организации создается апелляционная комиссия.

8.4. В состав апелляционной комиссии могут включаться в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

8.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

При подаче апелляции, а также в случае присутствия при рассмотрении апелляции, поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

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

8.6. В случае необходимости изменения результатов, составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносятся изменения в протоколе результатов. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. В случае равенства голосов, при рассмотрении заявления об апелляции, голос председателя апелляционной комиссии является решающим. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

9. Формы первичной учетной документации по приему

9.1. Форма №1. Заявление на имя директора.

Форма предназначена для желающих поступить на обучение в ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум». Выдается поступающим.

9.2. Форма №2. Регистрационный журнал.

Содержит основные сведения о поступающем. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью техникума и подписан председателем приемной комиссии.

9.3. Форма №3. Расписка в приеме документов.

Расписка в приеме документов выдается на руки поступающего при личном представлении документов или высылается почтой.

Фото _____

Зачислить на _____ курс

Регистрационный номер _____

Приказ № _____ от «__»__ 20__

Отчислить _____

Приказ № _____ от «__»__ 20__

**Директору ГБПОУ СО
«Усольский сельскохозяйственный техникум»
А.В.Никитину**

Фамилия _____	Гражданство _____
Имя _____	Документ, удостоверяющий личность
Отчество _____	паспорт, серия _____ № _____
Дата рождения _____	Когда и кем выдан _____
Место рождения _____	_____
_____	_____
_____	_____

Проживающий (ая) по адресу:

Страна: _____	Улица: _____
Область: _____	Дом: _____
Район: _____	Индекс: _____
Город (село) _____	Телефон: _____
	e-mail: _____

окончивший (ая) ___ классов

в _____

(наименование учебного заведения)

Аттестат (диплом) серия: _____ № _____ дата выдачи _____

Заявление

Прошу принять документы для поступления в ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» на обучение по специальности среднего профессионального образования

по **очной/заочной** (нужное подчеркнуть) форме получения образования на **бюджетной основе/по договору с оплатой стоимости обучения** (нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю следующее:

Иностранный язык: _____

В общежитии **нуждаюсь / не нуждаюсь** (нужное подчеркнуть)

Тип семьи ¹: **полная / неполная / сирота без опеки / сирота под опекой**
(нужное подчеркнуть)

Состав семьи ²:

Отец

(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, наличие инвалидности, номер телефона, адрес электронной почты)

Мать

(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, наличие инвалидности, номер телефона, адрес электронной почты)

Опекун

(фамилия, имя, отчество, место работы, должность, наличие инвалидности, номер телефона, адрес электронной почты)

Брат, сестра

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Место работы, занимаемая должность (специальность) и общий стаж работы (для работающих)

¹ Указывается по усмотрению заявителя

² Графы заполняются по усмотрению заявителя

Среднее профессиональное образование данного уровня я получаю
впервые / не впервые _____
(нужное подчеркнуть) (подпись поступающего)

С лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением, свидетельством о государственной аккредитации с приложениями по выбранной специальности, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании или с его отсутствием и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а):

(подпись поступающего)

Оригинал документа государственного образца об образовании для зачисления в **ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»** обязуюсь предоставить до **20 августа текущего года**:

(подпись поступающего)

С правилами обработки персональных данных ознакомлен(а):

(подпись поступающего)

Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись поступающего)

Согласно Правилам приёма прилагаются следующие документы:

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 5. _____ |
| 2. _____ | 6. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ |
| 4. _____ | 8. _____ |

Дата заполнения _____ Подпись _____

Ответственный секретарь: _____

Регистрационный номер, дата и время поступления заявления, способ получения заявления	Ф.И.О., должностного лица, принявшего заявление	Сведения о заявителе	Результаты рассмотрения		Образовательная программа, наименование специальности
			решение о предоставлении государственной услуги и выдача расписки о приеме документов	уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин	
1	2	3	4	5	6

**Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области
ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум»»**

**РАСПИСКА № ____
в приеме документов**

Получены от гр. _____
(фамилия, имя, отчество абитуриента)

следующие документы:

1. Заявление _____

2. _____
(наименование документа об образовании)

выданный _____ “ ” 20__ г. № _____

3. Фотографии 3x4 - _____ шт.

4. Копия паспорта.

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

Ответственный секретарь приемной комиссии _____

« ____ » _____ 20__ г.

Примечание. В случае утери данной расписки следует немедленно заявить об этом в приемную комиссию