

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФБНОУ
«Кунгурский техникум–интернат»
Минтруда России



Н. Г. Дьяченко
2019 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**федерального казенного профессионального
образовательного учреждения
«Кунгурский техникум – интернат»
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
в 2019 году**

I. Общие положения

Настоящие правила приема разработаны в соответствии со следующими документами:

- Закон Российской Федерации (далее - РФ) «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2015 № 1456 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Устав федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский техникум – интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.11.2015г. № 884 (с изменениями Приказ Минтруда России от 29.11.2018 № 754)
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности Государственной инспекции по надзору и контролю в сфере образования Пермского края от 22.11.2016 г. серия 59Л01 № 0003573;
- Свидетельство о государственной аккредитации № 1078 от 02.05.2017г. серия 59А01 № 0001325;

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский техникум – интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации далее (Учреждение) самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема, не противоречащие законодательным актам.

В Учреждение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, инвалиды или лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие основное общее образование, среднее общее образование или начальное профессиональное образование, являющиеся детьми-инвалидами, инвалидами детства, инвалидами в возрасте от 15 лет и старше, имеющие заключение Бюро медико-социальной экспертизы об инвалидности и возможности обучаться, а также лица, получившие среднее и высшее профессиональное образование до установления группы инвалидности (далее граждане, лица, поступающие).

При приеме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ.

Учреждение обеспечивает гласность и открытость работы приемной комиссии. При приеме обеспечивается соблюдение правил граждан в области образования, установленных законодательством РФ.

II. Организация приема в Учреждение

1. Прием граждан в Учреждение для получения среднего профессионального образования осуществляется Приемной комиссией ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России (далее приемная комиссия) по заявлениям (Приложение №1), учитывая результаты собеседования, проводимого Учреждением самостоятельно, с целью определения возможности граждан, лиц, поступающих осваивать соответствующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и составления индивидуальной реабилитационной и абилитационной работы во время обучения.

2. Организация приема на обучение осуществляется приемной комиссией Учреждения. Председателем приемной комиссии является директор.

3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется «Положением о приемной комиссии ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России», утвержденным директором Учреждения.

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

5. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль достоверности сведений о гражданах, лиц, поступающих, а также имеет право осуществлять проверку представляемых документов, обращаясь в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

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

Учреждение проводит прием в 2019-2020 учебном году по основным профессиональным адаптированным образовательным программам:

- Адаптированные образовательные программы среднего профессионального образования:

На базе основного общего образования (9 классов):

- Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям), базовая подготовка

- Специальность 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», базовая подготовка

Срок обучения 2 года 10 месяцев.

- Профессия 46.01.02 «Архивариус»,
Срок обучения 2 года 5 месяцев.

- Программы профессионального обучения (с возмещением затрат на обучение, составление договора на обучение с третьим лицом). Принимаются лица с ОВЗ, окончившие коррекционные школы, в том числе VIII вида.

- Рабочий зеленого хозяйства

Срок обучения 1 год 10 месяцев

7. Задания (структура и объем приема студентов в 2019 г.) устанавливаются, посредством участия Учреждения в открытом публичном конкурсе, проводимым ГИВЦ Министерством образования и науки РФ (Приложение 1).

III. Организация информирования поступающих

8. Учреждение имеет Лицензию № 5651 от 22.11.2016г. на осуществление образовательной деятельности

по образовательным программам среднего профессионального образования:

- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение;
- 46.01.02 Архивариус,

а также по программам профессионального обучения.

9. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) Учреждение размещает на своем официальном сайте документы:

- Устав образовательного учреждения.
- Лицензию на право осуществления образовательной деятельности.
- Свидетельство о государственной аккредитации образовательного учреждения по каждой из специальностей, дающего право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании.

- Основные профессиональные адаптированные образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые образовательным учреждением и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии Учреждения.

10. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещает информацию на официальном сайте kungur-ti в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает доступ в Учреждение к информации, размещенной на информационном стенде.

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

11.1. Не позднее 1 марта следующие документы:

- Правила приема федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

- перечень специальностей, на которые Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной), с указанием основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее общее образование);

- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме;

- Информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного медицинского осмотра, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

11.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по каждой специальности;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний, проводимых Учреждением самостоятельно;
- информацию о наличии общежития и условиях проживания в нем.

12. В период приема документов приемная комиссия Учреждения ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих, т. (34 271) 2-42-89.

IV. Прием документов от поступающих

13. Прием в Учреждение по адаптированным образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению. Граждан. Прием документов начинается с 01.06.2019 г.

14. Прием заявлений в Учреждение осуществляется до 15 августа 2019 г., а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября 2019г.

После указанного срока прием документов и собеседование осуществляется в индивидуальном порядке.

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

15.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
- 4 фотографии;
- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья.

15.2. Иностранцы 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;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования со статьей 107 Федерального закона;
- 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);

- 4 фотографии;
- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья.

16. При поступлении поступающий в обязательном порядке знакомится:

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- с копией свидетельства об аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам
- с правилами подачи апелляции в случае несогласия с результатами собеседования, проводимого Учреждением самостоятельно;
- с медицинскими противопоказаниями для обучения в Учреждении.

17. Абитуриент дает согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае предоставления абитуриентом сведений несоответствующих действительности Учреждение оставляет за собой право возвратить ему документы.

18. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены абитуриентом через операторов почтовой связи общего пользования, а также в электронной форме.

Прием документов направленных через операторов почтовой связи общего пользования завершается не позднее сроков, указанных в пункте 14.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования абитуриент к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, не противоречащие данным правилам приема.

Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

19. На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы собеседования.

20. Абитуриенту при личном предъявлении документов выдается расписка о приеме документов.

21. Абитуриенты, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут уголовную ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

До 25 августа 2019 г. абитуриент должен подтвердить свое согласие обучаться в Учреждении и представить подлинник документа об образовании.

V. Вступительные испытания

22. Вступительные испытания в Учреждение проводятся в форме собеседования и конкурса документов об образовании (основание «Закон об образовании в

Российской Федерации» № 273-ФЗ от 23.12.2012г). С 13 по 17 августа приемная комиссия проводит собеседование с абитуриентами для планирования реабилитационных мероприятий, согласно индивидуальным программам реабилитации.

23. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в индивидуально установленные сроки.

VI. Правила подачи и рассмотрения апелляций

24. По результатам собеседования, абитуриент имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения собеседования.

25. Прием апелляции осуществляется на следующий день после объявления результатов собеседования. Апелляция принимается от абитуриентов лично. Время и место рассмотрения апелляции сообщаются абитуриенту на следующий день после подачи апелляции.

26. Абитуриент имеет право присутствовать (должен иметь паспорт) при рассмотрении апелляции.

27. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

28. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии. В случае необходимости изменения решения составляется протокол апелляционной комиссии.

29. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под роспись).

VII. Зачисление в Учреждение

30. Зачисление проводится по результатам конкурса документов об образовании и собеседования и заканчивается не позднее, чем за 5 дней до начала учебного года.

31. Абитуриенту, желающему забрать поданные для поступления документы из Учреждения, указанные документы выдаются по письменному заявлению на следующий день, после подачи заявления.

32. По истечении срока предоставления оригиналов документов государственного образца, директором Учреждения издается приказ о зачислении лиц, предоставивших оригиналы документов и рекомендованных приемной комиссией. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный список зачисленных лиц.

33. Приказ о зачислении с приложением публикуется на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте Учреждения на следующий рабочий день после издания.

34. При наличии мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление осуществляется до 01.12.2019 г.

35. Студентам, зачисленным в Учреждение, предоставляется общежитие по личному заявлению.

Контрольные цифры приема студентов в 2019 году

Код специальности по ОКСО	Наименование специальности	Уровень реализуемой профессиональной образовательной подготовки	Базовое образование	Нормативный срок обучения	Количество
					Очное обучение
38.02.01	«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	базовый	9 кл.	2 года 10 месяцев	12
46.02.01	«Документационное обеспечение управления и архивоведение»	базовый	9 кл.	2 года 10 месяцев	12
46.01.02	«Архивариус»	базовый	9 кл.	2 года 5 месяцев	12
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО:					36

Регистрационный № _____ от _____

Директору федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский техникум - интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

_____ Н.Г. Дьяченко

От _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя разборчиво)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Зарегистрированный(ая) по адресу _____
(почтовый индекс, город, район, улица, номер дома, квартиры)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить моего(ю) _____

(ф.и.о. сына, дочери, опекаемого)

к вступительному собеседованию для поступления на очную форму обучения по профессии, специальности _____

(Нужное подчеркнуть)

Сообщаю следующее: окончил(а) в _____ году

- общеобразовательное учреждение (МОУ, лицей, гимназия или другое);
- профессиональное образовательное учреждение;

другое _____

Аттестат/диплом:

серия _____ № _____

Выдан " ____ " _____ г. _____

(указывается дата выдачи и учебное заведение, выдавшее аттестат/диплом/свидетельство)

Изучал(а) иностранный язык: английский •, французский •, немецкий •, другой _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Страховой мед.полис серия _____ № _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

Проживающего(ей) _____

(почтовый индекс, город, район, улица, номер дома, квартиры)

Контактный телефоны: _____

Трудовой стаж (если есть): _____ лет _____ мес.

Копия трудовой книжки прилагается.

Военный билет / приписное свидетельство: серия _____ № _____

В ы д а н _____

Название организации

« ____ » _____ .

число месяц год

В общежитии: нуждается • / не нуждается • .

Приложение 3

Регистрационный № _____ от _____

Директору федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский техникум – интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

_____ Н.Г. Дьяченко

От _____

(фамилия, имя, отчество разборчиво)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Страховой мед.полис серия _____ № _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

Проживающего(ей) _____

(почтовый индекс, город, район, улица, номер дома, квартиры)

Контактный телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительному собеседованию для поступления на очную форму обучения по /профессии, специальности/ _____

(Нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю следующее: окончил(а) в _____ году

общеобразовательное учреждение (МОУ, лицей, гимназия или другое);

профессиональное образовательное учреждение;

другое _____

Аттестат/диплом/:

серия _____ № _____

Выдан "____" _____ г. _____

(указывается дата выдачи и учебное заведение, выдавшее аттестат/диплом/свидетельство)

Изучал(а) иностранный язык: английский , французский , немецкий , другой _____

Трудовой стаж (если есть): _____ лет _____ мес.

Копия трудовой книжки прилагается.

Военный билет / приписное свидетельство: серия _____ № _____

Выдан _____

Название организации

« _____ » _____ .

число месяц год

В общежитии: нуждаюсь / не нуждаюсь .

Родители/ законные представители:

Отец _____

№ телефона _____

Мать _____

