


**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Соликамский технологический колледж»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа

Н. В. Шипулина.
Приказ от «25» февраля 2019 г. № 021

ПРАВИЛА

Система менеджмента качества

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
В ГБПОУ «СОЛИКАМСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
В 2019-2020 УЧЕБНОМ ГОДУ**

П СМК 7.5.1.1-01-2019



ПОДЛИННИК



КОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ № _____

г. Соликамск

ПРАВИЛА ПРИЕМА**В ГБПОУ «СОЛИКАМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ» В 2019-2020 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Дата введения 2019-02- 25

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящие правила регламентируют прием граждан в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский технологический колледж» для обучения по программам подготовки специалистов среднего звена базового или углубленного уровня за счет средств краевого бюджета и по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Порядок приема в ГБПОУ «Соликамский технологический колледж» (далее – колледж) в 2018-2019 учебном году разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. № 1456 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36»;
- Приказом Министерства просвещения России от 26.11.2018 № 243 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 697 «Об утверждении перечня 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»
- Уставом образовательного учреждения.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 В 2019-2020 учебном году ГБПОУ «Соликамский технологический колледж» проводит прием по следующим специальностям среднего профессионального образования:

По очной форме обучения на базе основного общего образования:

Специальность	Кол-во бюджетных мест	Кол-во мест с оплатой по договорам
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	25	25
08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции	25	25
09.02.02 Компьютерные сети	18	25
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	50	0
15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)	25	25
35.02.04 Технология комплексной переработки древесины	25	25
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	0	25
38.02.04 Коммерция (по отраслям)	0	25
38.02.07 Банковское дело	0	25
ИТОГО	168	200

По очной форме обучения на базе среднего общего образования:

Специальность	Кол-во бюджетных мест	Кол-во мест с оплатой по договорам
09.02.02 Компьютерные сети	0	25

По заочной форме обучения на базе основного и среднего общего образования:

Специальность	Кол-во бюджетных мест	Кол-во мест с оплатой по договорам
08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	20	20
08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции	0	20
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	0	20
15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)	20	20
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	0	20
38.02.04 Коммерция (по отраслям)	0	20
ИТОГО	40	120

3.2 В соответствии с контрольными цифрами приема, установленными Учредителем в рамках государственного задания определено следующее количество мест за счет средств краевого бюджета:

- очная форма обучения – 168
- заочная форма обучения – 40.

3.3 Прием граждан для получения среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе по заявлениям лиц имеющих в соответствии с представленными документами:

- основное общее образование;
- среднее общее образование;
- начальное профессиональное образование;
- среднее профессиональное образование;
- высшее образование.

3.4 Правом бесплатного получения образования пользуются лица, получающие среднее профессиональное образование впервые.

3.5 Сверх контрольных цифр приема, колледж осуществляет прием студентов на договорной основе с оплатой юридическими или физическими лицами.

3.6 Инвалиды и граждане с ограниченными возможностями здоровья (лица, имеющие недостатки в физическом развитии, в том числе глухие, слабослышащие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи и другие) принимаются на общедоступной основе в соответствии с результатами освоения поступающими образовательной программы, указанной в представленных поступающими документах об образовании.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

4.1 В соответствии с частью 4 статьи 111 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации является общедоступным, если иное не предусмотрено указанной частью статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.2 Организация приема граждан осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения (далее – приёмная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

4.3 Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируется положением, утвержденным директором колледжа.

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

4.5 При приеме в образовательное учреждение директор образовательного учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

4.6 Приемная комиссия обязана осуществлять контроль достоверности сведений о результатах освоения поступающими соответствующей образовательной программы, указанными в представленных поступающими документах об образовании, а также имеет право осуществлять проверку других документов, представляемых поступающим. С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

4.7 Колледж 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 с согласия этих лиц.

5 ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

5.1 Прием в образовательные организации по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан. Поступающий вправе подать заявление одновременно в несколько образовательных учреждений; на несколько специальностей; на различные формы получения образования, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в образовательном учреждении, а также одновременно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

5.2 Прием документов для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования на очную и заочную форму обучения начинается 18 **июня 2019 г.**

5.3 Прием заявлений в образовательные организации осуществляется: **на очную форму** получения образования - **до 14 августа**, на заочную форму – **до 24 августа**. При наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается **до 25 ноября 2019 года**.

5.4 В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности свидетельством о государственной аккредитации колледжа и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке подписью поступающего фиксируется также следующее:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- 5) специальность (-и), для обучения по которой(-ым) он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием формы получения образования и условий обучения (бюджетные места, места по договорам с оплатой стоимости обучения);
- 6) необходимость в предоставлении общежития;

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 т. ч. через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации.

5.5 Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец, размещенный на официальном сайте колледжа.

5.6 В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные подпунктами 1-12 пункта 5.4., и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

5.7 При подаче заявления о приеме в колледж поступающий предъявляет:

- документ, удостоверяющий личность (копия или оригинал);
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии 3x4;
- медицинскую справку формы 086/У (для поступающих на обучение по специальности *15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования*).

5.8 Помимо документов, указанных в п. 5.7, поступающий вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком обучения, либо незаверенную копию договора с предъявлением его оригинала.

5.9 Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа государственного образца об образовании, свидетельства о результатах единого государственного экзамена или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

5.10 При поступлении на обучение по специальности **15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования**, входящей 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 августа 2013 г. № 697 поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Минздрава России от 21.12.2012 № 1346н "О Порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них":

Перечень врачей-специалистов:

- педиатр
- хирург
- стоматолог
- уролог-андролог
- эндокринолог
- невролог
- травматолог-ортопед
- офтальмолог
- отоларинголог
- акушер-гинеколог
- психиатр

Перечень лабораторных и функциональных исследований:

- общий анализ крови
- общий анализ мочи
- исследование уровня глюкозы в крови
- ультразвуковое исследование органов брюшной полости, сердца, щитовидной железы и органов репродуктивной сферы
- электрокардиография
- флюорография лёгких

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее 6 месяцев до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

5.11 В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н (ред. от 05.12.2014) "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», образовательная организация обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

5.12 Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования и в электронной форме на адрес электронной почты колледжа – **soltk57@mail.ru**.

5.13 При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящим Порядком.

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

5.15 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы конкурсного отбора (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии образовательного учреждения). Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

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

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

5.18 По письменному заявлению поступающих оригинал документа государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающим, должны возвращаться образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

6 КОНКУРСНЫЙ ОТБОР

6.1 При превышении численности поступающих количества мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, при приеме в колледж, учитываются:

- результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании;
- результаты индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе указать при приеме;
- наличие договора о целевом обучении.

6.2 Средний балл вычисляется как результат деления суммы всех баллов аттестата на их количество с точностью до сотых долей.

6.3 Лица, забравшие документы после завершения приема документов, выбывают из конкурса.

7 ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1 Поступающие могут подать апелляцию о нарушении, по их мнению, порядка зачисления.

7.2 Апелляция подается на следующий день после объявления результатов конкурсного отбора. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

7.3 Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с результатами конкурсного отбора.

7.4 В ходе рассмотрения апелляций проверяется только правильность подсчета среднего балла аттестатов.

7.5 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

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

7.7 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

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

8 ЗАЧИСЛЕНИЕ

8.1 Зачисление абитуриентов производится в следующие сроки:

- **16 августа 2019 г. (очная форма обучения)**
- **29 августа 2019 г. (заочная форма обучения)**

8.2 Поступающий в колледж представляет оригинал документа государственного образца об образовании **не позднее**

- **15 августа 2019 г. 17-00 (очная форма обучения)**
- **24 августа 2019 г. 17-00 (заочная форма обучения)**

8.3 При наличии свободных мест зачисление продлевается до 1 декабря 2019 года.

8.4 Датой окончания конкурсного отбора считается момент объявления на официальном сайте образовательного учреждения и стенде приемной комиссии пофамильного перечня лиц, зачисление которых рассматривается приемной комиссией по различным условиям приема (далее – пофамильный перечень).

8.5 При поступлении на одновременное параллельное освоение двух профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (в одном или разных образовательных учреждениях) оригинал документа государственного образца об образовании при зачислении представляется поступающим по его выбору на ту основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования, на которой он будет обучаться как студент. При зачислении на другую основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования в качестве слушателя поступающий представляет заверенную ксерокопию документа государственного образца об образовании и справку из образовательного учреждения, где он является студентом.

8.6 Зачисление на бюджетные места производится в следующей последовательности: лица, успешно прошедшие конкурсный отбор, ранжированные по мере

убывания величины среднего балла документа об образовании, рассчитанного с точностью до сотых долей.

8.7 При равных значениях среднего балла в первую очередь зачисляются лица, имеющие более высокий суммарный балл по математике и русскому языку.

8.8 Результаты индивидуальных достижений или наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования.

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

8.10 При приеме на обучение учитываются следующие результаты:

- наличие статуса победителя и призёра в олимпиадах и иных интеллектуальных или (и) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научно-исследовательской, инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

- наличие у поступающего статуса победителя и призёра чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

- наличие у поступающего статуса победителя и призёра чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International».

8.11 Приказы о зачислении публикуются на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте образовательного учреждения в день их издания.

9 ПРИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН, ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА, В ТОМ ЧИСЛЕ СООТЕЧЕСТВЕННИКОВ, ПРОЖИВАЮЩИХ ЗА РУБЕЖОМ

9.1 Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета (в том числе в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты), а также по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

9.2 Прием этой категории лиц для обучения за счет средств бюджета осуществляется:

- В соответствии с Соглашением о предоставлении равных прав гражданам государств - участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 г. на поступление в учебные заведения, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 1999 г. № 662, и иными международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования.

- На основании свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, ставших участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федера-

цию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 637.

▪ В соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

9.3 Прием лиц, указанных в п. 10.1 настоящих Правил осуществляется на тех же основаниях, что и граждан РФ.



9.4 При подаче заявления о приеме в колледж иностранные граждане, лица без гражданства, в т.ч. соотечественники, проживающие за рубежом, предъявляют 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 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 в соответствии 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 документ);
- 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 3x4.

9.5 Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в РФ.

ГБПОУ «Соликамский технологический колледж»	Правила приема	П СМК 7.5.1.1-01-2019
---	----------------	-----------------------

Лист согласования

	Должность	Личная подпись	Расшифровка подписи
Разработал:	Ответственный секретарь приёмной комиссии		П. Л. Перминов
Проверил:	Руководитель службы качества		Е. Г. Болотова