

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Мышкинский политехнический колледж.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ ЯО Мышкинского
политехнического колледжа
И.А. Кошелева



Правила приема
по программам профессиональной подготовки .
Государственного профессионального образовательного учреждения
Ярославской области Мышкинского политехнического колледжа.

Мышкин
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - поступающие) на обучение по основным программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки в ГПОУ ЯО Мышкинский политехнический колледж за счет средств соответствующего бюджета в 2016 году.

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, относящихся к основным программам профессионального обучения в ГПОУ ЯО Мышкинском политехническом колледже (далее - Колледж) разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012г.;
- Уставом колледжа.

1.3. Прием в колледж на обучение по программам профессиональной подготовки по заявлениям лиц за счет бюджетных ассигнований Ярославской области, является общедоступным и бесплатным, если лицо получает образование данного уровня впервые, без предъявления требований к образованию.

1.4. К освоению программ профессиональной подготовки допускаются лица различного возраста, лица не имеющие основного общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья. Срок обучения по программам профессиональной подготовки:

- на базе 8 классов (2 года обучения с получение основного общего образования)
- 9 классов коррекционной школы (2 года обучения)

2. Организация приема граждан в колледж

2.1. Организация приема граждан на обучение по программам профессиональной подготовки, осуществляется приемной комиссией колледжа.

2.2. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируется Положением о приемной комиссии.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии.

2.4. Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку документов, представляемых поступающим.

2.5. Прием в колледж осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема, установленными Департаментом образования Ярославской области, на места, финансируемые из областного бюджета по образовательным программам и формам обучения, указанным в Приложении.

2.6. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, программами профессиональной подготовки, реализуемыми колледжом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте и информационном стенде.

3. Прием документов от поступающих

3.1. Прием документов для подготовки по программам профессиональной подготовки начинается 01 июня 2016 года и заканчивается после завершения комплектования группы не позднее 31 августа 2016 года. При наличии свободных мест прием в колледж может осуществляться до 01 октября 2016 года.

3.2. Прием в колледж для подготовки по программам профессиональной подготовки проводится по личному заявлению граждан. Поступающий вправе одновременно подать заявление в несколько профессиональных образовательных организаций, на несколько рабочих профессий, на различные формы получения образования, по которым реализуются программы профессионального обучения, а также одновременно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.3. При подаче заявления о приеме в колледж поступающий предъявляет:

- документ, удостоверяющий его личность (паспорт);
- личную карточку обучающегося из школы, либо справку об окончании 8 классов
- свидетельство об обучении (для лиц с ОВЗ)
- 2 фотографии 3х4 см.

3.4. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с Уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями к ним, который заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке подписью поступающего фиксируется также согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2012 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

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

4. Зачисление в колледж

4.1. Зачисление проводится после завершения комплектования бюджетной группы и заканчиваться не позднее 31 августа 2016 года. При наличии свободных мест зачисление в колледж может осуществляться до 01 октября 2016 года.

4.2. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства

5.1. Прием иностранных граждан для обучения по программам профессиональной подготовки осуществляется:

- за счет средств бюджета Ярославской области - в соответствии с утвержденными в установленном порядке контрольными цифрами приема;
- с полным возмещением затрат - сверх контрольных цифр приема колледжа.

5.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом предоставляют:

- 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 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 образовании и (или) о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
- 2 фотографии размером 3x4.

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. Условия приема на обучение

по договорам об оказании платных образовательных услуг

6.1. Колледж в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности оказывает платные образовательные услуги по программам профессиональной подготовки. Оказание платных образовательных услуг осуществляется на основании договоров, заключаемых колледжем с физическими или юридическими лицами.

6.2. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование профессиональной образовательной организации;
- фамилию, имя, отчество, телефон и адрес Обучающегося (Заказчика);
- сроки оказания образовательных услуг;
- наименование образовательных программ, их стоимость и порядок оплаты;
 - другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг;
 - должность, фамилия, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Исполнителя, его подпись, а также подпись Обучающегося и Заказчика.

6.3. Договор заключается сторонами в установленном в колледже порядке.

Договор от имени Исполнителя подписывается директором или уполномоченным им лицом.

6.4. Если Обучающимся и одновременно Заказчиком платных образовательных услуг является совершеннолетнее лицо, то заключается двусторонний договор. Если Заказчиком выступает юридическое лицо, родитель несовершеннолетнего физического лица или его законный представитель, то заключается трехсторонний договор. По соглашению сторон в договор могут быть внесены изменения, которые оформляются дополнительным соглашением.