



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СО «АГПЛ»
В.В. Сысоева В.В. Сысоева/

Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2021/2022 учебный год (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), для обучения в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Александрово-Гайский политехнический лицей» (далее - ГБПОУ СО «АГПЛ») по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) по рабочим профессиям за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения). Прием иностранных граждан на обучение в ГБПОУ СО «АГПЛ» осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.2. Прием в ГБПОУ СО «АГПЛ» лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон). ГБПОУ СО «АГПЛ» вправе осуществлять в пределах финансируемых за счет средств учредителя контрольных цифр приема целевой прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке рабочих соответствующего профиля.

1.3. ГБПОУ СО «АГПЛ» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с

требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Организацию приема на обучение осуществляет приемная комиссия образовательной организации в порядке, определяемом правилами приема.

1.5. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа, поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

II. Организация приема в образовательную организацию

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем образовательной организации.

2.3. 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.

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

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

III. Организация информирования поступающих

3.1. ГБПОУ СО «АГПЛ» объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной

аккредитацией образовательной организации по каждой из профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательным программам, реализуемыми образовательными организациями и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, ГБПОУ СО «АГПЛ» размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию не позднее 1 марта:

3.3.1 правила приема в ГБПОУ СО «АГПЛ»;

3.3.2 условия приема в ГБПОУ СО «АГПЛ» на обучение по договорам об

3.3.3 оказании платных образовательных услуг;

3.3.4 перечень профессий, по которым образовательная организация

3.3.5 объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);

3.3.6 требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

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

3.3.8 информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

3.3.9 в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

3.3.10. Не позднее 1 июня:

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

количество мест по каждой профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

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

IV. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в ГБПОУ СО «АГПЛ» по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

4.3. Прием заявлений в образовательные организации на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

4.4. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГБПОУ СО «АГПЛ» поступающий предъявляет следующие документы:

4.4.1 оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

4.4.2 оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;

4.4.3 4 фотографии.

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

4.5.1 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"⁴;

4.5.2 оригинал документа иностранного государства об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона⁵ (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

4.5.3 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);

4.5.4 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";

4.5.5 4 фотографии.

4.6. 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.

4.7 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

4.7.1 фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

4.7.2 дата рождения;

4.7.3 реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

4.7.4 сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

4.7.5 профессия, для обучения по которой он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

4.7.6 нуждаемость в предоставлении общежития.

4.8. ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными и воспитательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании.

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

поступающему. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.9. Подписью поступающего заверяется также следующее:

4.9.1 получение среднего профессионального образования впервые; ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании.

4.10. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.11. Поступающие вправе направить/представить в Учреждение заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично в образовательную организацию;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2020, № 24, ст. 3755*), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2020, № 14, ст. 2035*), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ "О связи" (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст. 2895; 2020, № 15, ст. 2233*) (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в образовательную организацию одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.3 настоящих Правил.

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

4.13. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 4.3. настоящего Порядка.

4.14. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

4.15. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в разделе 4 настоящего Порядка.

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

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

4.18. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.