

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сокольский техникум индустрии сервиса и предпринимательства»
(ГБПОУ СТИСП)

ПРИКАЗ

от 29.02.2024

№ 109

**Об утверждении Правил приема на обучение в ГБПОУ СТИСП
по основным программам профессионального обучения
в 2024 году**

В соответствии со статьей 55, частью 9 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
приказываю:

1. Утвердить Правила приема на обучение в ГБПОУ СТИСП по основным программам профессионального обучения в 2024 году (приложение №1).
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.С. Красницкий

**Правила приема на обучение в ГБПОУ СТИСП
по основным программам профессионального обучения в 2024 году**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на обучение в ГБПОУ СТИСП (далее – Техникум) в 2024 году по основным программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) за счет средств бюджета Нижегородской области.

1.2. Нормативная база для проведения приема в техникум:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказ министерства образования и науки Нижегородской области «О приеме граждан на обучение по основным программам профессионального обучения в 2024 году» № 316-01-63-1442/23 от 30.05.2023;

- Письмо Минобрнауки России от 18.05.2017 N 06-517 "О дополнительных мерах" (вместе с "Методическими рекомендациями по организации приемной кампании лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения");

- Устав ГБПОУ СТИСП.

1.3. Прием в Техникум лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) на базе специальных коррекционных школ VIII вида или специальных коррекционных классов на обучение по программам профессионального обучения осуществляется по личным заявлениям поступающих.

1.4. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения за счет бюджетных ассигнований Нижегородской области является общедоступным.

1.5. Объем и структура приема лиц в Техникум за счет средств бюджета Нижегородской области определяются в порядке, установленном Правительством Нижегородской области.

1.6. Количество мест для приема граждан за счет средств бюджета Нижегородской области определяется контрольными цифрами приема, утвержденными приказом министерства образования и науки Нижегородской области «О приеме граждан на обучение по основным программам профессионального обучения в 2024 году» № 316-01-63-1442/23 от 30.05.2023.

1.7. Прием граждан в Техникум в 2024 году за счет средств областного бюджета Нижегородской области осуществляется по профессиям:

№	Наименование профессии	Нормативный срок обучения	Форма получения образования	Прием	Место обучения
1	Рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений, 17530 Рабочий зеленого строительства	1 год 10 мес.	очная	12 (бюджет)	р.п.Ковернино
2	Рабочий зеленого хозяйства, 18103 Садовник	1 год 10 мес.	очная	12 (бюджет)	р.п.Сокольское

1.8. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в Техникум персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

Условиями приема на обучение по основным программам профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) должно быть гарантировано соблюдением права на образование.

2.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ТЕХНИКУМ

2.1. Организация приема на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется приемной комиссией Техникума (далее – приемная комиссия), состав, полномочия и порядок деятельности которой регламентируется положением.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

2.3. Состав приемной комиссии утверждается ежегодно приказом директора Техникума.

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

2.4. При приеме в Техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, 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.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1.Техникум объявляет прием граждан для обучения по основным программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Техникума, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дающим право на выдачу документа о квалификации, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Техникум обязан разместить указанные документы на своем официальном сайте и информационном стенде в здании техникума.

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

3.3.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в техникум;
- перечень профессий, по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с указанием форм обучения (очная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления.

3.3.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии;
- количество бюджетных мест для приема по каждой профессии;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой с профессии указанием форм обучения (очная).

Для информирования граждан по вопросам, связанным с приемом в Техникум, приемная комиссия обеспечивает телефонную связь по номеру 8(83137)2-27-32, а также функционирование раздела официального сайта техникума «Абитуриенту».

4.ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в техникум по основным программам профессионального обучения в 2024 году проводится по личному заявлению граждан.

Прием заявлений начинается с **20 июня 2024 г.** и осуществляется до **15 августа 2024 г.**, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до **25 ноября 2024г.**

При комплектовании групп до 15 августа 2024 года прием документов прекращается.

В соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения при формировании группы по каждой профессии для обучения по основным программам профессионального обучения наполняемость группы составляет 12 человек.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в техникум, поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <1> (далее - ЕПГУ);

<1> Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)".

- оригинал или копию документа об обучении и (или) о квалификации (свидетельство); оригинал или копию свидетельства об окончании специальной (коррекционной) школы VIII вида, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию свидетельства об окончании специальной (коррекционной) школы VIII вида или электронный дубликат свидетельства об окончании специальной (коррекционной) школы VIII вида, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ.

4.2.2. 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, 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, 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);

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.

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;

4.2.2. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

4.3. 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;

страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

профессию, для обучения по которой он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема);

нуждаемость 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:

согласие на обработку полученных в связи с приемом в Техникум персональных данных поступающих;

ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными 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 и о квалификации.

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

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

1) **лично** в Техникум;

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** (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты техникума: **priem_stisp@mail.ru**, сайта техникума: **sok-t.ru** (раздел «Абитуриентам»);

- с использованием функционала ЕПГУ;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Образовательная организация 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 п.4.1 настоящих Правил.

4.5. При подаче документов не допускается взимание платы с поступающих.

4.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

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

4.8. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ТЕХНИКУМ

5.1. Комплектование групп профессиональной подготовки проводится в соответствии с планом приема граждан на обучение по основным программам профессионального обучения.

5.2. По истечении сроков подачи заявлений приемная комиссия составляет списки лиц, рекомендованных к зачислению.

5.3. Приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов издается 16 августа 2024 года.

5.4. Приказ о зачислении, содержащий список зачисленных, размещается на сайте Техникума и на информационном стенде приемной комиссии на следующий рабочий день после издания.

5.5. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления прием документов, продолжается до 25 ноября 2024 года. Зачисление в данном случае проводится до 01 декабря 2024 года.