


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области "Берёзовский техникум "Профи"
(ГАПОУ СО "Берёзовский техникум "Профи")

ОДОБРЕНО И ПРИНЯТО
Советом Техникума
Протокол № 2 от «15» 02 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор


О. Э. Исламгалиев
«15» 02 2021 г.

Приказ о введении в действие
№ 18 от «15» 02 2021 г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА
в государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
"Берёзовский техникум "Профи"

Берёзовский, 2021

Правила приёма в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Берёзовский техникум "Профи" (далее – Техникум) разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- международными договорами в области образования;
- Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1;
- Федеральным законом от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи";
- Федеральным законом от 18 июля 2006 года N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.05.2014 N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 03.08.2018 N 337-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования целевого обучения»;
- Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 1999 г. N 662 "Об утверждении Соглашения о предоставлении равных прав гражданам государств - участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 года на поступление в учебные заведения";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 N 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. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития"

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09. 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 N 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2013 N 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2014 N 267 «Об утверждении Порядка проведения олимпиад школьников»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 N 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.08.2017 N 514н «О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09. 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 1 марта 2005 г. N 02-63/экв «О документах государственного образца о среднем (полном) общем образовании, выданных на территориях иностранных государств»;

- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 мая 2011 г. N 02-114 "О признании иностранных документов об основном общем и среднем (полном) общем образовании";

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 мая 2019 г. N 682 "Об утверждении формы свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации и технических требований к нему";

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 "Об утверждении Требований к структуре офи-

циального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";

- Законом Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

- Приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 29 марта 2013 г. N 385-п «О прохождении несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них, в Свердловской области»;

- Уставом Техникума;

- Положением о приёмной комиссии Техникума;

- другими нормативными правовыми и локальными актами.

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила приема в Техникум регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяют особенности приёма для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан на обучение в Техникум осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2 Прием граждан в Техникум для получения среднего профессионального образования на очную форму обучения осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее образование. Прием на заочную форму обучения осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее образование.

1.3 Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области является общедоступным.

Количество мест для приема в Техникум за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области определяется контрольными цифрами приема для обучения по образовательным программам среднего профессионально-

го образования в техникум, установленные приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

1.4 Прием для обучения по дополнительным образовательным программам, а также на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях определяемых техникумом самостоятельно, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5 Лица, поступающие для получения второго и последующего среднего профессионального образования, принимаются в техникум по договору, в соответствии с планом приема в техникум.

1.6 В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08. 2013 года № 697 697 «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»; поступающие в техникум проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в установленном порядке по соответствующей специальности (Приложение № 4 - Перечень специальностей, при приеме на обучение в техникум по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности).

1.7 техникум 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.

1.8 Условиями приема в техникум на обучение по образовательным программам 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.

1.9 техникум в 2021 г. ведет прием граждан по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с перечнем специальностей (профессий), по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная) (Приложение № 1 к настоящим Правилам).

2. Организация приема граждан в техникум

2.1 Организация приема граждан на обучение по образовательным программам, осуществляется приемной комиссией техникума (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

2.2 Состав, полномочия, и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым директором техникума (Приложение 2).

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

2.4. При приеме на обучение по образовательным программам в Техникум 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.

2.6. Сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в Техникум, вносятся специально назначенным сотрудником Техникума в Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования.

3. Организация информирования поступающих

3.1 Техникум объявляет прием на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2 Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Техникум размещает указанные документы на своем официальном сайте <http://berprofi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

3.3 В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на официальном сайте, иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также обеспечивает свободный доступ в здание Техникума к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

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

3.4.1. Не позднее 1 марта:
правила приема в Техникум;
условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная));

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

перечень вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;

3.4.2. Не позднее 1 июня:

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

количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

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

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

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

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

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

4. Прием документов от поступающих

4.1 Прием в Техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.2 Прием документов начинается не позднее 20 июня.

4.3 Прием документов на первый курс на заочную форму получения образования начинается не позднее 20 июня.

4.4 Приём заявлений в Техникум на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест продлевается до 25 ноября текущего года.

4.5 Приём заявлений в Техникум на заочную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест продлевается до 25 ноября текущего года.

4.6 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум поступающий предъявляет следующие документы:

4.6.1 Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- 4 фотографии размером 3x4 см;

Дополнительно предоставляются:

4.6.2 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 (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1, 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 пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

- 4 фотографии размером 3x4 см.

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;

4.6.3 Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.6.1, 4.6.2 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или копию документов, под-

тверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала;

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

4.8 В заявлении поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- 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;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом техникума, 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, несоответствующие действительности, техникум возвращает документы поступающему.

4.9 При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, 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. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового

договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, Техникум обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в Техникуме и в последующей профессиональной деятельности.

4.10 Приём документов у поступающих в Техникум инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций, данных по результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

4.11 Поступающие вправе направить/представить в Техникум 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 (если такая возможность предусмотрена в Техникуме) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

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

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).

Техникум осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

Документы, направленные в Техникум одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктами 4.4, 4.5 настоящих Правил.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копии Техникумом.

4.12 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.6 настоящих Правил.

4.13 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хра-

няться все сданные документы (копии документов).

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

4.15 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 Техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.16 Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо неправомерные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Вступительные испытания

Прием на обучение, в силу отсутствия реализации образовательных программ, установленных перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, осуществляется без проведения вступительных испытаний на основе результатов освоения поступающими образовательных программ основного общего или среднего общего образования, начального профессионального образования, среднего профессионального образования, высшего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (средний балл документа об образовании).

6. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Техникум не осуществляет прием на образовательные программы, для поступления на которые предусмотрено проведение вступительных испытаний.

7. Особенности приема в Техникум иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом

7.1 Прием в Техникум для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09. 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам.

7.2 Прием иностранных граждан для обучения за счет средств бюджета Свердловской области 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. N 662, и иными международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации. Прием осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на конкурсной основе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- 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 Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637, - в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования. Прием осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на конкурсной основе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- в соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом". Прием осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на конкурсной основе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.3 Прием иностранных граждан в Техникум для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется на условиях, устанавливаемых настоящими Правилами.

7.4 Иностранные граждане - победители и призеры олимпиад школьников принимаются в Техникум в порядке, утвержденном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 апреля 2014 г. N 267 "Об утверждении Порядка проведения олимпиад школьников".

7.5 Прием документов у поступающих иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, на первый курс осуществляется в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами для граждан Российской Федерации.

7.6 Зачисление иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, проводится в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами для граждан Российской Федерации.

7.7 На основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.05.2011 N 02-114 «О признании иностранных документов об основном общем и среднем (полном) общем образовании» документы государственного образца, соответствующие российским документам об основном общем образовании или среднем (полном) общем образовании, выданные образовательными учреждениями следующих государств: Азербайджанская Республика; Грузия; Кыргызская Республика; Латвийская Республика; Литовская Республика; Республика Абхазия; Республика Армения; Республика Беларусь;

Республика Казахстан; Республика Молдова; Республика Таджикистан; Республика Южная Осетия; Туркменистан; Украина; Эстонская Республика до 31 декабря 2005 г., признаются в качестве документов, дающих право на поступление в Техникум без свидетельств об эквивалентности.

Аттестат о среднем образовании, выдаваемый в Туркменистане при продолжительности обучения на данном уровне образования не менее 10 лет, соответствует аттестату о среднем (полном) общем образовании, выдаваемому в Российской Федерации.

Аттестат о среднем образовании, выдаваемый в Туркменистане при продолжительности девятилетнего обучения на данном уровне образования, соответствует аттестату об основном общем образовании, выдаваемому в Российской Федерации.

Текст перевода должен быть заверен российским нотариусом или консульством РФ в стране выдачи документа об образовании.

8. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

8.1. Техникум не осуществляет прием на образовательные программы, для поступления на которые предусмотрено проведение вступительных испытаний.

8.2. На результаты освоения поступающими образовательной программы, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, апелляция не подается.

9. Зачисление в Техникум

9.1 Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в течение двух дней со дня завершения приёма заявлений от поступающих в Техникум.

при поступлении в Техникум на очную форму получения образования - до 17 августа, а в случае продления срока приёма заявлений - до 27 ноября текущего года.

при поступлении в Техникум на заочную форму получения образования - до 17 августа, а в случае продления срока приёма заявлений - до 27 ноября текущего года.

9.2 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области Техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном настоящих Правилах, утвержденных Техникумом самостоятельно (Приложение № 5 Перечень общеобразовательных предметов, соответствующих профилю специальности / профессии среднего профессионального образования).

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

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

9.3 При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития";

2) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы

по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

Порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении устанавливается Техникумом в настоящих Правилах (приложение № 3)

9.4 При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в Техникум осуществляется до 1 декабря текущего года.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящие Правила рассмотрены на Совете Техникума и вступают в силу со дня их утверждения директором Техникума.

10.2 В Правила приема могут быть внесены изменения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Изменения принимаются на заседании приемной комиссии и утверждаются Советом Техникума.

10.3 Все вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, связанные с приемом в Техникум, решаются приемной комиссией, в соответствии с ее компетенцией, установленной действующим законодательством и локальными актами.

11. Адреса и телефоны

Полное наименование образовательного учреждения – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Берёзовский техникум "Профи"

Сокращенное название образовательного учреждения – ГАПОУ СО "Берёзовский техникум "Профи".

Местонахождение образовательного учреждения:

Юридический адрес: 623702, Свердловская область, г. Берёзовский, ул. Мира, д. 5

Фактический адрес: 623702, Свердловская область, г. Берёзовский, ул. Мира, д. 5

Местонахождение общежития образовательного учреждения: 623702, Свердловская область, г. Берёзовский, ул. Мира, д. 7

Официальный сайт образовательного учреждения: <http://berprofi.ru>

Адрес электронной почты: texnikum_profi@mail.ru

Приёмная директора:

тел. +7 (343) 694-56-06

Перечень специальностей (профессий), по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная))

Код специальности	Наименование специальности	Финансирование	Форма обучения	Уровень подготовки	Базовое образование при поступлении	Сроки обучения
08.02.01	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	Бюджет	очная	Базовый	Основное общее (9кл.)	3г. 10 мес.
		Внебюджет	заочная		Основное общее (9кл.)	4г. 4 мес.
		Внебюджет			Среднее общее (11кл.)	3г. 4 мес.
22.02.06	Сварочное производство	Бюджет	очная	Базовый	Основное общее (9кл.)	3г. 10 мес.
		Внебюджет	заочная		Основное общее (9кл.)	4г. 4 мес.
		Внебюджет			Среднее общее (11кл.)	3г. 4 мес.
43.02.14	Гостиничное дело	Бюджет	очная	Базовый	Основное общее (9кл.)	3г. 10 мес.
		Внебюджет	заочная		Основное общее (9кл.)	4г. 4 мес.
		Внебюджет			Среднее общее (11кл.)	3г. 4 мес.
38.02.04	Коммерция (по отраслям)	внебюджет	очная	Базовый	Основное общее (9кл.)	2г. 10 мес.
			заочная		Основное общее (9кл.)	3г. 10 мес.
					Среднее общее (11кл.)	2г. 10 мес.
08.01.25	Мастер отделочных строительных и декоративных работ	Бюджет Внебюджет	очная	Базовый	Основное общее (9кл.)	2г. 10 мес.
08.01.26	Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства	Бюджет Внебюджет	очная	Базовый	Основное общее (9кл.)	2г. 10 мес.
15.01.05	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))	Бюджет Внебюджет	очная	Базовый	Основное общее (9кл.)	2г. 10 мес.
43.01.09	Повар, кондитер	Бюджет	очная	Базовый	Основное	3г.

		Внебюджет			общее (9кл.)	10 мес.
13.01.10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)	Бюджет Внебюджет	очная	Базовый	Основное общее (9кл.)	3г. 10 мес.
18.01.24	Мастер шиномонтажной мастерской	Бюджет Внебюджет	очная	Базовый	Основное общее (9кл.)	3г. 10 мес.

**Положение
о приемной комиссии
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Берёзовский техникум «Профи»**

Настоящее Положение определяет основные цели, задачи, порядок деятельности и организацию работы Приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Берёзовский техникум «Профи» (далее – Техникум).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Приемная комиссия Техникума в своей работе руководствуется следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- международными договорами в области образования;
- Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1;
- Федеральным законом от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи";
- Федеральным законом от 18 июля 2006 года N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 05.05.2014 N 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 03.08.2018 N 337-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования целевого обучения»;
- Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006 г. N 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 1999 г. N 662 "Об утверждении Соглашения о предоставлении равных прав гражданам государств - участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 года на поступление в учебные заведения";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 N 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. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития"

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09. 2020 г. N 1441 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 N 1252 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2013 N 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2014 N 267 «Об утверждении Порядка проведения олимпиад школьников»;

- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 N 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10.08.2017 N 514н «О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09. 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 1 марта 2005 г. N 02-63/экв «О документах государственного образца о среднем (полном) общем образовании, выданных на территориях иностранных государств»;

- Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 мая 2011 г. N 02-114 "О признании иностранных документов об основном общем и среднем (полном) общем образовании";

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 20 мая 2019 г. N 682 "Об утверждении формы свидетельства о признании иностранного образования и (или) иностранной квалификации и технических требований к нему";

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации";

- Законом Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

- Приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 29 марта 2013 г. N 385-п «О прохождении несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них, в Свердловской области»;

- Уставом Техникума;

- Правилами внутреннего распорядка в Техникуме;

- Правилами приема в Техникум;

- Положением о приёмной комиссии Техникума;

- другими нормативными правовыми и локальными актами.

1.2 Приёмная комиссия создается приказом директора Техникума с целью организации приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований средств бюджета Свердловской области, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг в Техникум.

Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

1.3 Приёмная комиссия Техникума создается для выполнения следующих видов деятельности:

- приема документов лиц, поступающих в Техникум;

- организация информирования поступающих;

- прием документов, их оформление и хранение, переписка по вопросам приема;

- проведение конкурсного отбора в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, на основе результатов освоения по-

ступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования;

- анализ и обобщение итогов приема;
- внесение в Федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема в образовательные организации СПО и ВПО сведений о приеме граждан в Техникум.
- организация информационной и профессионально-ориентационной работы среди поступающих;
- подведения итогов конкурса на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования и среднего (полного) общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании;
- зачисления в Техникум.

Также в компетенцию Приемной комиссии входит решение вопросов, регламентируемых Правилами приема в Техникума, а также иными локальными актами, регулирующими прием в Техникум.

1.4 Срок полномочий Приёмной комиссии составляет один год.

2. СОСТАВ, ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1 Председателем Приемной комиссии является директор Техникума.

2.2 Состав Приемной комиссии утверждается директором Техникума, в котором определяется дата начала работы Приемной комиссии по приёму документов от поступающих, ее персональный состав, назначается заместитель председателя и ответственный секретарь.

Для обеспечения работы Приемной комиссии до начала приема документов приказом директора Техникума утверждается технический персонал из числа работников и обучающихся Техникума.

2.3 Председатель Приемной комиссии:

- руководит деятельностью Приемной комиссии;
- руководит разработкой нормативных документов, регламентирующих деятельность Приёмной комиссии;
- утверждает годовой план и график работы Приёмной комиссии;
- определяет обязанности членов Приемной комиссии;
- несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательных и нормативных документов по формированию контингента обучающихся.

2.4 Заместителем председателя Приёмной комиссии является:

заместитель директора по учебной работе, который выполняет обязанности председателя Приёмной комиссии в его отсутствие.

2.5 Ответственный секретарь Приёмной комиссии назначается директором Техникума из числа педагогических или руководящих работников Техникума.

2.6 Ответственный секретарь Приёмной комиссии:

- готовит проекты документов, регламентирующих работу Приёмной комиссии;
- разрабатывает годовой план и график работы Приёмной комиссии;

- организует подготовку бланков документации Приёмной комиссии;
- формирует список канцелярских принадлежностей, оборудования и инвентаря, необходимого для качественной работы Приёмной комиссии и передаёт руководителю административно-хозяйственной службы, который в 3-х дневный срок принимает меры для обеспечения помещения Приёмной комиссии необходимой мебелью, оборудованием и закрепляет за Приёмной комиссией необходимый технический персонал на весь период ее работы;
- ведёт протоколы заседаний Приёмной комиссии;
- организует информационную и профориентационную работу Приёмной комиссии;
- консультирует поступающих и их представителей (лично, по телефону, электронной почте, в социальных сетях) по вопросам приёма в техникум;
- организует работу по размещению информации по приёму на сайте техникума и информационных стендах Приёмной комиссии;
- организует учёбу и инструктаж технических секретарей;
- контролирует правильность оформления отчётной документации по приёму;
- контролирует правильность оформления личных дел поступающих;
- формирует проект приказа о зачислении поступающих;
- предоставляет сведения о выполнении контрольных цифр приёма по запросу Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области;
- организует работу по внесению в федеральную информационную систему обеспечения проведения Единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и высшего профессионального образования сведений о приёмной кампании;
- разрешает споры и конфликты;
- составляет отчёт об итогах работы Приёмной комиссии.

2.7 Технические секретари Приёмной комиссии назначаются приказом директора техникума из числа сотрудников и обучающихся техникума.

2.8 Технические секретари:

- ведут приём документов поступающих;
- оказывают поступающим помощь при оформлении заявлений;
- знакомят поступающих с правилами приёма в техникум, датами предоставления оригиналов документов и датами зачисления;
- знакомят поступающих с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом техникума, особенностями образовательных программ;
- устанавливают соответствие документов абитуриентов правилам приёма и подлинность документов;
- формируют личные дела поступающих;
- несут персональную ответственность за правильность приёма, оформление и сохранность документов поступающих;
- выполняют печатные работы, связанные с деятельностью Приёмной комиссии;

- ведут журнал учёта договоров об оказании платных образовательных услуг;
- проводят запись данных о поступающих в программе автоматизации работы Приёмной комиссии.

3. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРИЁМА В ТЕХНИКУМ

3.1 Приёмная комиссия в подготовительный период координирует работу по профориентации граждан, готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, оборудует помещения для работы Приёмной комиссии, обеспечивает условия хранения документов.

3.2 До начала приёма документов Приёмная комиссия размещает на официальном сайте и на информационном стенде следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

правила приема в техникум;

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная));

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

перечень вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;

Не позднее 1 июня:

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

количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

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

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

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

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3 Ответственный секретарь Приёмной комиссии предоставляет сведения для внесения в федеральную информационную систему обеспечения проведения Единого государственного экзамена и приёма граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и высшего профессионального образования специально назначенному, в соответствии Правилами приёма, работнику Техникума.

3.4 В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Техникума и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная).

3.5 Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта Техникума для ответов на обращения, связанные с приемом граждан.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ

4.1 При приёме документов технические секретари/ответственный секретарь должны проверить комплект документов поступающего на наличие необходимых документов, сверить фамилию, имя, отчество в паспорте и документе об образовании, удостовериться в подлинности документа об образовании (печать, подписи, наличие исправлений, соответствие номера вкладыша и обложки).

4.2 Сотрудники Приёмной комиссии должны квалифицированно проконсультировать поступающего по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приёме документов.

При подаче копии документа об образовании, поступающий должен быть ознакомлен с датой предоставления оригинала документа об образовании.

При приёме заявления проверяется правильность его заполнения и наличие всех необходимых подписей.

4.3 Приём заявлений и документов от поступающих регистрируется в журнале установленной формы программы автоматизации работы Приёмной комиссии.

При регистрации поступающему присваивается регистрационный номер, который проставляется в электронном журнале, на обложке личного дела, в расписке о приёме документов, журнале регистрации договоров об оказании платных образовательных услуг.

4.4 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела хранятся в Приёмной комиссии как документы строгой отчётности. В конце каждого рабочего дня личные дела сдаются ответственному секретарю.

По окончании срока работы Приёмной комиссии личные дела лиц, не поступивших на обучение, в которых имеется хотя бы один оригинал документа, передаются на хранение в архив Техникума.

Личные дела лиц, не поступивших на обучение, с копиями документов хранятся в Приёмной комиссии, а затем, по истечению 1 календарного года, подлежат уничтожению.

4.5 Поступающему выдаётся расписка о приёме документов, в которой указывается регистрационный номер, отмечаются принятые от абитуриента документы, дата собрания по зачислению.

Выдача документов осуществляется в Приёмной комиссии на основании личного заявления при обязательном предъявлении расписки о приёме документов. В крайнем случае, при утере расписки или других непредвиденных обстоятельствах, Приёмная комиссия может выдать документы поступающего или лицу, его представляющему, только при наличии паспорта.

Документы должны возвращаться Приёмной комиссией Техникума в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.6 В конце рабочего дня сотрудники Приёмной комиссии подсчитывают количество поданных заявлений (с оригиналами документов об образовании, с копиями документов об образовании).

В период приёма документов ответственный секретарь размещает на сайте Техникума и информационном стенде текущую информацию о количестве поданных заявлений. А также пофамильные списки поступающих с указанием среднего балла по каждой специальности отдельно с указанием формы получения образования.

В период приёма документов Приёмная комиссия ежедневно организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих, связанных с приёмом граждан в Техникум.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА МЕСТА ПО ДОГОВОРУ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1 Приём поступающих на места по договору об оказании платных образовательных услуг осуществляется Приёмной комиссией сверх установленных контрольных цифр приёма.

5.2 Договор об оказании платных образовательных услуг регулирует взаимоотношения между Техникумом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны.

Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещённой на сайте Техникума на дату заключения договора.

5.3 При заключении договора сотрудники Приёмной комиссии информируют поступающего о порядке оплаты по договору, правах и обязанностях сторон, условиях расторжения договора, особенностях образовательной программы и сроках её освоения, условиях увеличения стоимости платных образовательных услуг.

5.4 В журнал регистрации договоров об оказании платных образовательных услуг заносятся номер договора, сведения о поступающем (фамилия, имя, отчество, средний балл по аттестату), условия платежа, дата первого платежа, сумма первого платежа.

5.5 Зачисления на места по договору об оказании платных образовательных услуг производится после заключения договора и исполнения условий договора об оплате.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА (при его наличии в Техникуме)

6.1. Целевой прием – прием лиц, направленных государственными или муниципальными органами для поступления в образовательное учреждение с целью содействия государственным и муниципальным органам в подготовке кадров для решения социально-экономических проблем регионов.

Целевой прием осуществляется в рамках контрольных цифр приема на бюджетной основе.

6.2 Количество мест для целевого приема определяется на основе заключенных договоров не позднее, чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15% от общего количества бюджетных мест по каждой специальности.

Количество целевых мест не может быть увеличено после его объявления.

6.3 Если по результатам приема документов число лиц направленных для целевого приема, меньше, чем установлено договорами, то Приемная комиссия должна уменьшить количество выделенных целевых мест, поставить в известность об этом соответствующие государственные или муниципальные органы и абитуриентов, поступающих на целевые места. Места, снятые с целевого приема, добавляются к числу мест для приема на общедоступной основе.

6.4 Целевой прием проводится на основании договора о целевом обучении, заключенного между гражданином, поступающим на обучение по образовательной программе либо обучающимся по образовательной программе среднего профессионального, и федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем. В договоре указывается число лиц, направляемых для целевого приема; в качестве приложения к договору оформляется поименный список направляемых лиц.

6.5 Все процедуры по целевому приему оформляются протоколами Приемной комиссии.

7. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В ТЕХНИКУМ

7.1 Зачисление в Техникум проводится в сроки, установленными Правилами приема, и при условии предоставления поступающими оригиналов документов об образовании.

7.2 Список лиц, рекомендованных к зачислению, формируется на заседании Приемной комиссии, а после публикуется на сайте Техникума и на информационном стенде Приёмной комиссии.

7.3 В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области, Техникумом при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования учитываются результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

7.4 Ответственный секретарь Приемной комиссии формирует проект приказа о зачислении поступающих, который утверждается директором Техни-

кума. Приказы о зачислении поступающих по каждой специальности и форме получения образования размещаются на информационном стенде Приемной комиссии и на сайте Техникума. Они должны быть доступны 6 месяцев со дня завершения приёмной кампании.

Приказ о зачислении в состав студентов может быть издан только после истечения срока предоставления оригинала документа об образовании.

7.5 Сотрудники Приемной комиссии проводят организационные собрания для поступающих, зачисленных в Техникум. На организационном собрании поступающих знакомят:

- с решением Приемной комиссии о зачислении в Техникум;
- с условиями заселения в общежитие;
- с информацией о начале учебного года;
- с иной, интересующей поступающих информацией.

7.6 Лицам, зачисленным в состав студентов, выдаются по требованию справки для предоставления в окончанные ими образовательные учреждения, органы социальной защиты, органы пенсионного обеспечения и иные органы и организации.

8. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

8.1 Работа Приемной комиссии по приему обучающихся на очередной учебный год завершается отчетом ответственного секретаря Приемной комиссии об итогах приема на заседании педагогического совета Техникума.

8.2 В качестве отчетных документов при работе Приемной комиссии выступают:

- Правила приема в Техникум и Положение о Приемной комиссии Техникума;
- приказ об утверждении состава Приемной комиссии;
- протоколы заседания Приемной комиссии;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- регистрационные журналы (в электронном варианте);
- личные дела поступающих;
- договоры о целевой подготовке;
- договоры об оказании платных образовательных услуг;
- приказы о зачислении студентов.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМАЯ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

9.1 Для проведения приема ответственным секретарем Приемной комиссии, после разработки и согласования с соответствующими работниками Техникума, утверждается следующая документация:

- бланк заявления о приеме;
- бланки договора об оказании платных образовательных услуг;
- бланки договора о целевом приеме;
- бланки расписок в приеме получения документов;
- бланк заявления о выдаче документов;
- образец оформления титульного листа личного дела поступающего;
- образец описи личного дела поступающего;

- форма журнала регистрации договоров об оказании платных образовательных услуг.

9.2 Формы документов устанавливаются Техникумом с учетом обеспечения необходимых данных о поступающем, а также в соответствии с техническими возможностями Техникума по автоматизированной обработке информации. Все документы должны содержать подписи ответственных работников Приемной комиссии. Документы, выдаваемые поступающему, скрепляются печатью Техникума или штампом Приёмной комиссии.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ.

10.1 Приемной комиссии запрещается взимание платы с поступающих при подаче документов.

10.2 Приемной комиссии запрещается требовать от поступающих предоставление документов, не предусмотренных нормативными актами регламентирующими порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

10.3 Приемная комиссия несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10.4 Приемная комиссия в целом и каждый ее член, несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы, доступность ее членов на всех этапах проведения приема.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Для выполнения возложенных функций Приемная комиссия использует:

штамп прямоугольной формы, бланк письма с полным и сокращенным наименованием Техникума в соответствии с его уставом и отдельный бланк с наименованием «Приемная комиссия».

11.2 Оттиск штампа Приемной комиссии проставляется на всех документах для заверения подписи работников Приемной комиссии, на документах, исходящих непосредственно от имени Приемной комиссии.

11.3 Хранение штампов Приемной комиссией Техникума осуществляется ответственным секретарем Приемной комиссии, принимающим меры, обеспечивающие сохранность штампов и исключают возможность их хищения или использование посторонними лицами.

11.4 Положение о Приемной комиссии, дополнения и изменения в него утверждаются приказом директора Техникума.

11.5 Настоящее Положение действует с момента принятия его Советом Техникума и подписания его директором Техникума до принятия нового Положения.

11.6 С момента начала действия настоящего Положения утрачивает силу Положение о Приёмной комиссии Техникума, принятое Советом Техникума и подписанное директором Техникума до 2021 году.

11.7 Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, связанные с приемом в Техникум, решаются Приемной комиссией, в соответствии с

ее компетенцией, установленной действующим законодательством и локальными актами.

12. АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ

Полное наименование образовательного учреждения – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области "Берёзовский техникум "Профи"

Сокращенное название образовательного учреждения – ГАПОУ СО "Берёзовский техникум "Профи".

Местонахождение образовательного учреждения:

Юридический адрес: 623702, Свердловская область, г. Берёзовский, ул. Мира, д. 5

Фактический адрес: 623702, Свердловская область, г. Берёзовский, ул. Мира, д. 5

Местонахождение общежития образовательного учреждения: 623702, Свердловская область, г. Берёзовский, ул. Мира, д. 7

Официальный сайт образовательного учреждения: <http://berprofi.ru>

Адрес электронной почты: texnikum_profi@mail.ru

Приёмная директора:

тел. +7 (343) 694-56-06

Электронные ресурсы, по которым можно получить информацию о приеме в Техникум и задать вопросы на интересующие темы:

Сайт: <http://berprofi.ru>

Вконтакте: <https://vk.com/berprofi>

Инстаграмм: https://www.instagram.com/tehnikum_profi_official

Фейсбук: <https://www.facebook.com/berprofi>

ТЕЛЕФОН ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ: +7(343) 694-87-13

**Порядок учета
 результатов индивидуальных достижений за два последних года обучения
 и договора о целевом обучении**

№ п/п	Достижения	Уровень участия	количество баллов	
			победи- тель	призёр
1	наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития"	международный	0,5	0,4
		всероссийский	0,4	0,3
		региональный	0,3	0,2
		городской	0,2	0,1
		локальный	0,1	-
2	наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс"		2	1,5
3	наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)"		2	1,5
4	наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве		2	1,5

	Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр			
5	наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр		2	1,5
6	Наличие договора о целевом обучении		2	
7	Наличие статуса победителя или призера юниорского чемпионата WorldSkills Junior		2	1,5
8	Наличие статуса победителя или призера, подтвержденного дипломами, грамотами, сертификатами (аналогичными документами) международных, всероссийских, региональных, городских конкурсов и иных аналогичных мероприятий, направленных на развитие творческих способностей.	международный	0,3	0,2
		всероссийский	0,2	0,1
		региональный	0,1	0,05
		городской	0,05	0,03
9	Наличие статуса победителя или призера, подтвержденного дипломами, грамотами (аналогичными документами) в международных, всероссийских, региональных, городских спортивных турнирах, соревнованиях и иных аналогичных мероприятиях, направленных на развитие способностей к занятиям физической культурой и спортом.	международный	0,3	0,2
		всероссийский	0,2	0,1
		региональный	0,1	0,05
		городской	0,05	0,03
10	Наличие достижений в общественно-полезной деятельности в молодежных объединениях, волонтерской деятельности, подтвержденные удостоверениями, сертификатами и иными документами	не ниже городского	0,2	

Перечень специальностей/профессий, при приеме на обучение в Техникум по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должностям, профессии или специальности

Шифр специальности	Специальности/профессии
08.02.01	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений
22.02.06	Сварочное производство
43.02.14	Гостиничное дело
38.02.04	Коммерция (по отраслям)
08.01.25	Мастер отделочных строительных и декоративных работ
08.01.26	Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства
15.01.05	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки)
43.01.09	Повар, кондитер
13.01.10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)

Примечание: результатом обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должностям, профессии или специальности является справка **ФОРМЫ 086/У** или результаты обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должностям, профессии или специальности.

Перечень общеобразовательных предметов, соответствующих профилю специальности / профессии среднего профессионального образования*

Шифр специальности	Специальности	Базовые и профильные дисциплины
08.02.01	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	математика физика информатика
22.02.06	Сварочное производство	математика физика информатика
43.02.14	Гостиничное дело	экономика математика информатика
38.02.04	Коммерция (по отраслям)	экономика математика информатика
08.01.25	Мастер отделочных строительных и декоративных работ	математика физика информатика
08.01.26	Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства	математика физика информатика
15.01.05	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))	математика физика информатика
43.01.09	Повар, кондитер	экономика математика информатика
13.01.10	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)	математика физика информатика
18.01.24	Мастер шиномонтажной мастерской	математика физика информатика

* В соответствии с Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. N 06-259 О направлении рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.