



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«АНЖЕРО-СУДЖЕНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор АСГТ

И.Н. Гергал

«06» февраля 2017 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА

в государственное профессиональное образовательное учреждение

«Анжеро-Судженский горный техникум»

СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)

ПРИНЯТО


Педагогическим Советом

Протокол № 3

от « 06 » февраля 2017 г.


Анжеро-Судженск

2017

	ПРАВИЛА ПРИЁМА в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум»	СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)
		страница 2 из 13

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА ГРАЖДАН В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ	4
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ	4
5. ПРИЁМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ	6
6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ.....	8
7. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ	9
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ	11
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	12
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТАМИ СМК	13

	ПРАВИЛА ПРИЁМА в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум»	СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)
		страница 3 из 13

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящие правила приёма разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ч.8, ст. 55), подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года № 466; Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования № 36 от 23 января 2014 г. , Приказом № 1456 от 11.12.2015г. Министерства образования и науки РФ.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Правила) регламентируют приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее граждане, лица, поступающие) в государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум» (далее - ГПОУ «АСГТ») на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) за счёт ассигнований областного бюджета, а также по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

Прием иностранных граждан на обучение в ГПОУ «АСГТ» осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного бюджета 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.

2. Приём в ГПОУ «АСГТ» граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям среднего профессионального образования осуществляется на конкурсной основе по заявлениям поступающих.

3. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований областного бюджета является общедоступным, если иное не предусмотрено ч.4 ст. 68 Федерального закона.

4. Образовательная организация осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями.

5. Объём и структура приёма студентов за счёт средств областного бюджета (далее - бюджетные места) определяются в соответствии с заданиями (контрольными циф-

	ПРАВИЛА ПРИЁМА в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум»	СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)
		страница 4 из 13

рами), устанавливаемыми ежегодно Департаментом образования Кемеровской области.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА ГРАЖДАН В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией образовательной организации.

Председателем приёмной комиссии является руководитель образовательной организации.

3.1. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется Положением о приемной комиссии, утвержденным руководителем образовательной организации.

3.2. 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.

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


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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Образовательная организация объявляет приём граждан на обучение по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.2. Образовательная организация обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.3. В целях информирования о приеме на обучение образовательная организация размещает информацию на официальном сайте организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на стенде приемной комиссии.

	ПРАВИЛА ПРИЁМА в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум»	СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)
		страница 5 из 13

4.4. Приемная комиссия на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

4.4.1 Не позднее 1 марта:


- правила приёма в образовательную организацию;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная));
- требования к уровню образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного медицинского осмотра (обследования);

4.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приёма по каждой специальности (профессии) в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам прохождения конкурса аттестатов;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

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

	ПРАВИЛА ПРИЁМА в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум»	СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)
		страница 6 из 13

5. ПРИЁМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Прием в образовательную организацию по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием документов в образовательную организацию на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 1 декабря (на заочное отделение – до 25 декабря) текущего года.

Сроки приема заявлений в образовательную организацию на иные формы получения образования устанавливаются Правилами приема.

5.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательную организацию поступающий предъявляет следующие документы:

5.2.1. Граждане Российской Федерации:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации; 4 фотографии, медицинскую справку;

5.2.2. 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; оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (или заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое в документе образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со ст. 107 Федерального закона; заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и приложения к нему; копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественников, проживающих 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, отчество поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству, указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

5.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и квалификации, его подтверждающем;

	ПРАВИЛА ПРИЁМА в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум»	СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)
		страница 7 из 13

- специальность/ профессию для обучения, по которым 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);

- нуждаемость в предоставлении общежития.

5.4. В заявлении также фиксируется факт ознакомления 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 завершается личной подписью поступающего и его законного представителя.

5.5. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и сведения не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

5.6. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры, утвержденный постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 г. №697, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).


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

В случае, если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, образовательная организация обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

5.7. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования.

Приём документов, направленных через операторов почтовой связи общего пользования, завершается 15 августа в соответствии с п.20 Приказа №36 Минобрнауки РФ от 23.01. 2014 г

5.8. При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, заверенные в установленном порядке ксерокопии документов государственного образца об образовании, свидетельства о результатах единого государственного экзамена, государственной итоговой аттестации, а также иные документы, предусмотренные настоящим Порядком.

	ПРАВИЛА ПРИЁМА в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум»	СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)
		страница 8 из 13

5.9. Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтвержденная приёма документов поступающего.

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

5.11. Поступающему при личном предоставлении документов выдаётся расписка о приёме документов.

5.12. Поступающие, представившие в приёмную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.13. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также другие документы, предоставленные поступающим. Документы возвращаются образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ

6.1. По результатам конкурса аттестатов поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения конкурса и (или) несогласии с его результатом (далее - апелляция).

6.2. Рассмотрение апелляции не является сдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность подсчета среднего балла аттестата.

6.3. Апелляция подаётся поступающим лично на следующий день после объявления результатов конкурса аттестатов. При этом поступающий имеет право ознакомиться с результатами конкурса в порядке, установленном образовательным учреждением. Приёмная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с результатами конкурса аттестатов.


6.4. В апелляционную комиссию рекомендуется включать в качестве независимых экспертов, представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

6.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

6.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии

6.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом

	ПРАВИЛА ПРИЁМА в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум»	СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)
		страница 9 из 13

решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

7. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Кемеровской области, образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и программам подготовки квалифицированных рабочих 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.


7.1. Зачисление проводится на основании результатов конкурса аттестатов и заканчивается не позднее, чем за 5 дней до начала учебных занятий.

Датой окончания конкурса аттестатов считается момент объявления на официальном сайте образовательного учреждения и стенде приёмной комиссии пофамильного перечня лиц с указанием количества набранных баллов, зачисление которых рассматривается приёмной комиссией по условиям конкурса.

7.2. При этом поступающий, направивший документы через операторов почтовой связи общего пользования, при представлении оригиналов документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого была направлена по почте.

7.3. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной 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 приёмной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.


7.4. По письменному заявлению поступающих оригиналы документов государственного образца об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим, должны возвращаться образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. За задержку, а также за несвоевременную выдачу оригинала документа государственного образца об образовании, директор образовательного учреждения, а также ответственный секретарь приёмной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

	ПРАВИЛА ПРИЁМА в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум»	СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)
		страница 10 из 13

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-----------	-----	---------	------

	ПРАВИЛА ПРИЁМА в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум»	СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)
		страница 11 из 13

Ответственный секретарь приёмной комиссии	Кошке Ирина Александровна		
---	---------------------------	--	--

2 КОНСУЛЬТАНТЫ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник отдела по воспитательной работе	Изенева Елена Владиславовна		

3 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по УР, ответственный за СМК	Кириченко Игорь Петрович		

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором ОУ «11» марта 2016 г., (Основание: протокол заседания Педагогического совета № 3_от «11» марта 2016 г.)

5 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа;


- директор;
- заместитель директора по учебной работе, ответственный за СМК;
- ответственный секретарь приёмной комиссии

Учтенные копии документа:

1. -

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Номера листов/страниц	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	Подпись лица, ответ-
-------------	-----------------------	---	-------------------------	----------------------

	<p align="center">ПРАВИЛА ПРИЁМА в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Анжеро-Судженский горный техникум»</p>	СМК ПД ОС-2.3.-01-2016 (03)
		<p align="center">страница 13 из 13</p>

<p align="center">Ф.И.О руководителя, уполномоченного по качеству, сотрудников, связанных с деятельностью, регламентированной во входящей документации.</p>	<p align="center">Руководитель структурного подразделения и сотрудники, ознакомившиеся с документом</p>	
	<p>ФИО</p>	<p>Дата, подпись</p>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		