

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ОРЛОВСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
учреждения
27 февраля 2019 г.
Протокол № 4

СВЕРЖДАЮ
Директор техникума
Ю.И. Горьков
27 02 2019



ПРАВИЛА

**приема на обучение по основным программам профессионального
обучения в бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Орловской области «Орловский технологический техникум»
на 2019-2020 учебный год**

Орел 2019

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по основным программам профессионального обучения в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский технологический техникум» на 2019-2020 учебный год (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее вместе – граждане, лица, поступающие), в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области «Орловский технологический техникум» (далее - Техникум) для обучения по основным программам профессионального обучения (подготовки, переподготовки и повышения квалификации) включая обучение по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения) в 2018 – 2019 учебном году.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. №292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказом министерства образования и науки РФ от 21.11.2013 г. №1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- Уставом БПОУ ОО «Орловский технологический техникум».

Техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и Уставом Техникума.

1.3. Стоимость платных образовательных услуг определяется сметой и согласовывается учредителем.

1.4. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной переподготовки и (или) программам повышения квалификации допускаются лица различного возраста, имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих.

1.6. Нормативные сроки и формы освоения программ профессионального обучения определяются в соответствии с конкретной

программой, разрабатываемой и утверждаемой Техникумом на основе профессиональных стандартов (при наличии) и (или) установленных квалификационных требований, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема лиц в Техникум

2.1. Организацию приема документов на обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации осуществляет приемная комиссия Техникума, создаваемая ежегодно для приема обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2. Состав приемной комиссии БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» утверждается приказом директора техникума.

2.3. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих организует ответственный секретарь приемной комиссии или заместитель председателя приемной комиссии, которые отвечают:

- за подготовку рекламных информационных материалов, бланков необходимой документации;
- за оборудование помещений для работы приемной комиссии;
- за оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов;
- за условия хранения документов о приеме.

2.4. При приеме в техникум обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.5. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных сведений приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3. Организация информирования поступающих в Техникум

3.1. Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий (т. (4862) 33-10-26) и раздела «Абитуриенту» официального сайта orlitt.ucoz.ru для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Техникум.

3.2. С целью ознакомления поступающих, Техникум размещает на официальном сайте, а также на информационном стенде следующую информацию:

- копии Устава Техникума, лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложения к ней, свидетельства о государственной аккредитации и приложения к нему;
- перечень программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, реализуемых в Техникуме;
- Положение об оказании платных образовательных услуг в БПОУ ОО «Орловский технологический техникум» в случае обучения по договору с оплатой стоимости обучения;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- настоящие Правила.

4. Прием документов поступающих

4.1. Прием на обучение в Техникум по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Прием заявлений на обучение по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации осуществляется в рабочие дни в течение учебного года согласно срокам обучения конкретной программы.

4.3. При подаче заявлений о приеме, поступающий предъявляет следующие документы:

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.

Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа (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 (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- 4 фотографии.

Фамилия, имя 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.

4.4. Для лиц, поступающих на обучение по программе профессиональной подготовки «Водитель категории «В» обязательное предоставление справки о профессиональной пригодности.

4.5. В случае оформления договора об образовании с юридическими лицами поступающие дополнительно предоставляют гарантийное письмо с места работы на имя директора Техникума об оплате за обучение.

4.6. Прием документов на обучение по программам профессионального обучения заканчивается не позднее 3-х дней с начала занятий.

4.7. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с Уставом Техникума, лицензией на осуществление образовательной деятельности свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении в течение срока обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

4.9. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.3 настоящих Правил.

5. Зачисление в техникум

5.1. После успешного анализа предоставленных документов с каждым поступающим и (или) организацией, направляющей его (ее) на обучение по договорам с оплатой стоимости обучения, заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

5.2. Зачисление на обучение производится приказом директора Техникума (на основании рекомендации приемной комиссии) не позднее 3-х учебных дней от даты начала занятий.

Зачисление лиц, поступающих на обучение по договорам с оплатой стоимости обучения осуществляется после предоставления квитанции об оплате образовательных услуг.