

Министерство образования и науки самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»
 С.Н.Чернова
"28" февраля 2017г. № 046-ор



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
В КОЛЛЕДЖ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 4 января 2014 г.), Приказом от 23 января 2014 г. N 36 Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, приказом от 11 декабря 2015 г. №1456 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства Образования и науки Российской федерации от 23 января 2014г. №36».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» (далее – колледж, образовательное учреждение) на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (специальности, профессии) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), за счет средств бюджета Самарской области, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения). Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (специальности, профессии) осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств бюджета Самарской области, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.3. Правила приема граждан в колледж в части, не регулируемой Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, настоящими Правилами, уставом колледжа, определяются колледжем самостоятельно.

1.4. Прием в колледж лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (специальности, профессии) осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (специальности, профессии) за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области является

общедоступным, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Объем и структура приема лиц в колледж для обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми ежегодно министерство образования и науки Самарской области, в ведении которого находится образовательное учреждение.

2. Организация приема граждан в колледж

2.1. Для организации работы по приему граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (специальности, профессии) создается приемная комиссия колледжа (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором колледжа.

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

2.4. При приеме в образовательное учреждение директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.5. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающими.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Колледж объявляет прием для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (специальности, профессии) только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте колледжа и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

3.3.1. Не позднее 1 марта:
правила приема в колледж;

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

перечень специальностей, профессий, по которым образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);

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

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме

3.3.2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии) по очной форме получения образования;

количество бюджетных мест для приема по каждой специальности (профессии) по очной форме получения образования;

количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам с оплатой стоимости обучения;

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

образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии (8(8482)22-35-19) и раздела сайта колледжа (www.tipk.ru – раздел "Абитуриенту") для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательное учреждение.

3.5. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления посредством телефона, электронной почты или личного посещения колледжа. Для получения указанных сведений заявителем называется дата и регистрационный (входящий) номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

4. Прием документов

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

Прием в колледж по образовательным программам среднего профессионального образования начинается не позднее 20 июня. Прием заявлений в образовательное учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа 2017 года, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября 2017 года и зачисление в колледж завершается 1 декабря.

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

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации (оригинал или копию);
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии 3x4 см.

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

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" <4>;

- 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 <5> (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); 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 фотографий 3x4 см.

4.3. Поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, могут быть представлены дополнительные документы.

Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключения об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

На детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляющие органы (учреждения) представляют:

- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательное учреждение;
- направление в образовательное учреждение, выданное министерством образования и науки Самарской области;
- свидетельство о рождении ребенка (подлинник), а при его отсутствии - заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;
- акт обследования условий жизни ребенка;

- сведения о родителях (законных представителях): копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей.

4.4. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
дата рождения;
реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
специальность (профессия), для обучения по которой он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, места по договорам с оплатой стоимости обучения);
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 и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего. Подписью поступающего заверяется также следующее:

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

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

4.5. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) 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". При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка, для завершения приема документов. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

4.6. Взимание платы с поступающих при подаче документов запрещается.

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

4.8. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

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

4.10. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Самарской области, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям 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.

4.11.1. Если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Самарской области, ответственный секретарь приемной комиссии составляет таблицу рейтинга результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, основываясь на документе об образовании. Для определения рейтинга рассчитывается средний балл результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования: сумма оценок за изученные предметы делится на количество изученных предметов. Шкала рейтинга от 3 до 5. Таблица рейтинга размещается на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии. В случае, если у поступающих совпадает средний балл, то ответственный секретарь приемной комиссии вправе сравнить результаты профилирующих предметов (русский язык, математика и информатика (для специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы))

4.11.2. Если у поступающего низкий рейтинг, и его результат не позволил занять бюджетное место, определенное контрольными цифрами приема, то колледж может предложить поступающему обучаться по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами или осваивать другую основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования, где имеются места, финансируемые за счет бюджета Самарской области

4.12. Учет и документация приема студентов в колледж проводится по следующим формам:

Форма № 1 – журнал регистрации поступающих в число студентов колледжа содержит основные сведения об абитуриенте с момента приема

заявлений и документов до зачисления его в колледж или до возвращения ему документов (в случае отказа в приеме). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью колледжа (Приложение 1).

Форма № 2 – расписка в приеме документов выдается на руки поступающему (при личном представлении им заявления и документов) (Приложение 2).

Форма № 3 – извещение поступающего о зачислении в число студентов (Приложение 3).

Форма № 4 - заявление поступающего (Приложение 4).

7. Зачисление в образовательное учреждение

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией (Пункт 1.4).

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем образовательной организации 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 образовательной организации.

6. Особенности проведения приема в образовательное учреждение иностранных граждан

6.1. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования (специальности, профессии) осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счет средств бюджета Самарской области (в том числе в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты), а также по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

6.2. Прием иностранных граждан для обучения за счет средств бюджета Самарской 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 1996г. на поступление в учебные заведения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 1999г. №662, с Федеральным законом от 24 мая 1999г. №99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"

6.3. Прием иностранных граждан в колледж для получения образования за счет средств бюджета Самарской области осуществляется на общедоступной основе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. Прием иностранных граждан в Учреждение для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в пределах численности,

установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности, на условиях, устанавливаемых настоящими Правилами.

6.5. Прием документов у иностранных граждан для поступления на первый курс осуществляется в сроки, установленные пунктом 4.1. настоящих Правил.

Журнал регистрации поступающих в число студентов колледжа
ГАПОУ СО «ТИПК»

№ пп	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество поступающего	Образование			Перечень представленных документов
			какое учебное заведение окончил (название и местонахождения)	в каком году окончил	примечание об отличниках, какой медалью или грамотой награжден при окончании	
1	2	3	4	5	6	7
						1. Аттестат _____ от _____ 20__ г. 2. Копия паспорта 3. Справка с места жительства 4. Фотографии 3х4 – 4 шт. 6. Медицинская карта

продолжение

Адрес местожительства	Дата решения директора		Дата объявления поступающему об отказе и приеме	Дата и № приказа о зачислении с указанием учебной группы	Расписка в получении документов
	о приеме	об отказе в приеме			
8	9	10	11	12	13

ГАПОУ СО «ТИПК»
РАСПИСКА № ____
в приеме документов

Получены от гр. _____
(фамилия, имя, отчество абитуриента)

следующие документы:

1. Заявление (дата _____, рег. № ____)
2. Договор о совместных обязательствах по подготовке специалистов в ГАПОУ СО «ТИПК» на весь срок обучения.
- 3.

Аттестат _____

(наименование документа об образовании),

выданный _____ “ ” 20__ г. №

4. Фотографии 3x4 - 4шт.
5. Копия паспорта.
6. Медицинская карта и школы.

Секретарь по приему _____
“ ” 20__ г.

Примечание. В случае утери данной расписки следует немедленно заявить об этом в приемную комиссию колледжа

ГАПОУ СО «ТИПК»
ул.Победы, 36

(фамилия, имя, отчество абитуриента)

Адрес:

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____

Приказом директора № _____ от " ____ " _____ 20__ г. Вы
зачислены в число студентов _____

(специальности, профессии)

на _____ курс.

Предлагаю Вам явиться в приемную комиссию не позднее
" ____ " _____ 20__ г.

Директор
" ____ " _____ 20__ г.

ФИО

фото

Зачислить на _____ курс
приказ № _____ от " ____ " ____ 20__

Отчислить _____
приказ № _____ от " ____ " ____ 20__

Директору ГАПОУ СО «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» _____
от _____
проживающего по адресу: обл./район _____ г./пос. _____
ул. _____ д. _____ кв. _____ комн. _____ контакт. тел. _____
окончившего (ей) в _____ году _____

(указать год окончания, наименование учебного заведения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (профессии)

по очной форме обучения на бюджетной основе/ по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю следующие данные:

1. Число, месяц и год рождения _____
2. Гражданство _____
3. Образование _____
4. Какой иностранный язык изучал в школе _____
5. Место работы, занимаемая должность (специальность) и общий стаж работы (для работающих) _____

6. Оригинал документа об образовании для зачисления в колледж обязуюсь предоставить до 15 августа 20__ года

7. Среднее общее образование я получаю впервые, не впервые (нужное подчеркнуть)

8. Среднее профессиональное образование я получаю впервые, не впервые (нужное подчеркнуть)

9. Основание для представления льгот _____

10. Информация о родителях (законных представителях) *Фамилия, имя, отчество родителей:*

Отец _____

Мать _____

Опекуны _____

Где и кем работают родители:

Отец _____ тел. _____

Мать _____ тел. _____

Опекуны _____ тел. _____

11. В общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

12. Согласно правилам прилагаю следующие документы:

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

" ____ " _____ 20__ г.

_____ подпись поступающего

13. С Уставом колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема в колледж, условиями обучения в колледже ознакомлен (а): _____ (подпись поступающего)

14. Я даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных" _____
подпись поступающего (законного представителя, если абитуриенту не исполнилось 18 лет)

С датой представления подлинника документа об образовании ознакомлен (а): _____ подпись поступающего

" ____ " _____ 20__ г.

_____ подпись ответственного лица приемной комиссии

Рег. №__ (соответствует номеру в журнале о регистрации поступающих)