

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



Утверждаю
Директор ГПОУ «ЗТТиТ»
Л.С. Антонова
«12» февраля 2015 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 47

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ПРИЕМА ГРАЖДАН ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ И ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ в государственное профессиональное образовательное учреждение «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Организация приема граждан на обучение	4
3. Организация информирования поступающих	4
4. Организация приема документов на обучение	4
5. Зачисление на обучение	6
6. Заключительные положения	7

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях приема граждан по программам профессионального обучения и по дополнительным профессиональным программам в государственное профессиональное образовательное учреждение «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях приема граждан по программам профессионального обучения и по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) в государственное профессиональное образовательное учреждение «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 г. № 36, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

1.2. На обучение по программам дополнительного профессионального образования принимаются граждане Российской Федерации и иностранные граждане, получившие среднее (полное) общее образование, начальное профессиональное, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, что подтверждается соответствующим документом государственного образца об образовании.

1.3. В настоящее Положение могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

1.4. Иностранцы граждане принимаются на обучение в соответствии с договорами на обучение с физическими лицами, предусматривающими оплату стоимости обучения.

1.5. Обучение по программам дополнительного профессионального образования осуществляется по очной (с отрывом от работы, с частичным отрывом от работы) форме обучения.

1.6. Стоимость обучения по договорам на оказание образовательных услуг, заключаемых Учреждением с организациями и (или) физическими лицами, устанавливается приказом директора Учреждения.

1.7. Стоимость обучения государственных и муниципальных служащих в порядке исполнения государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров устанавливается соответствующими контрактами (договорами) с учетом установленной конкурсной документации для проведения конкурсной процедуры размещения государственного (муниципального) заказа.

1.8. С целью ознакомления поступающих с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждение размещает указанные документы на своем официальном сайте.

2. Организация приема граждан на обучение

2.1. Организация приема граждан для освоения программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ осуществляется секретарем приемной комиссии Учреждения.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует секретарь приемной комиссии, который назначается директором Учреждения.

2.3. При приеме граждан на обучение Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Прием граждан на обучение по программам профессионального обучения и по дополнительным профессиональным программам осуществляется при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам в течение года.

3.2. С целью ознакомления поступающего с лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждение размещает указанные документы на информационном стенде.

3.3. На информационном стенде размещается следующая информация:

- Положение об условиях приема граждан по программам профессионального обучения и по дополнительным профессиональным программам;
- перечень программ, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование и т.д.);
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- приказ об утверждении сметы расходов на обучение по программам профессионального обучения;
- иные требования в зависимости от образовательной программы.

4. Организация приема документов на обучение

4.1. Организация работы по приему документов на обучение по программам дополнительного профессионального образования и по дополнительным профессиональным программам должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Прием на обучение в Учреждение проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.

4.3. К заявлению о приеме на обучение поступающие дополнительно прилагают следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копию документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;

- копию документа государственного образца об образовании с приложением к нему (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом – копии документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы специалиста либо нотариально);

- копию трудовой книжки (при ее наличии для граждан Российской Федерации), заверенной отделом кадров организации по месту работы специалиста либо нотариально;

- заявка на обучение с подписью руководителя, скрепленной печатью организации по месту работы специалиста - для лиц, зачисляемых на обучение за счет средств федерального бюджета;

- 4 фотографии 3x4 см.

4.4. Поступающие в Учреждение на обучение проходят предварительные медицинские осмотры в установленном порядке. Состав комиссии, объём исследований и заключение о пригодности к обучению по выбранной профессии определяются соответствующими нормативными актами Минздрава России.

4.5. Прием документов, предоставляемых поступающими слушателями одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится уполномоченными лицами Учреждения в срок не позднее, чем за неделю до начала обучения в рабочие дни с 08.00 до 16.00 часов.

4.6. Оформление личных дел поступающих, оформление договоров на оказание образовательных услуг с организациями и (или) физическими лицами, информирование по условиям и порядку обучения по дополнительным образовательным программам в течение учебного года осуществляется секретарем.

4.7. Секретарь обязан контролировать достоверность предоставляемых документов поступающих.

4.8. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.9. Учреждение заблаговременно готовит и тиражирует необходимые информационные материалы, бланки документов, оформляет образцы заполнения документов, обеспечивает условия хранения установленных номенклатурой документов.

4.10. В приемные документы вносится заверяемая личной подписью поступающего запись о его ознакомлении (фиксируется факт ознакомления) с лицензией Учреждения на право ведения образовательной деятельности, приложением к нему по выбранной образовательной программе и ознакомление с правилами приема в Учреждение.

4.11. Прием документов для обучения по программам дополнительного профессионального образования производится в течение всего года по мере формирования учебных групп, а также в соответствии со сроками, установленными в заключенных с Учреждением государственных (муниципальных) контрактах, иных договорах на оказание образовательных услуг.

4.12. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема и подписью ответственного за прием документов лица.

4.13. Приём на обучение в Учреждение завершается по мере заполнения учебных мест по каждой профессии и образовательной программе.

4.14. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Зачисление на обучение

5.1. Прием на обучение в Центре проводится по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

5.2. По результатам рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящих Правил, на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации для получения дополнительного профессионального образования по заявленной образовательной программе, Учреждение обеспечивает доведение до поступающего информации о зачислении на обучение либо об отказе в зачислении на обучение с указанием его причины.

5.3. Зачисление на обучение производится не позднее 5 дней до начала учебного процесса приказом директора Учреждения, при этом для лиц, поступающих на обучение на платной основе, обязательным условием является заключение соответствующего договора с Учреждением в срок до начала учебного процесса.

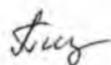
5.4. Все прочие вопросы, связанные с приемом в Учреждение, не оговоренные в настоящих Правилах, решаются в соответствии с действующим законодательством, а также регулируются приказами директора Учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Поступающему, желающему забрать поданные им для поступления на обучение документы, указанные документы выдаются по письменному заявлению в течение одного дня.

Разработчик:

Руководитель Ресурсного центра



М.В. Пичуева