

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сосновский агропромышленный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Протокол Конференции работников
и обучающихся Учреждения
№ 1 от «27» февраля 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

директором ГБПОУ Сосновский АПТ
_____ / Н. В. Зудов
Приказ №37 от «27» февраля 2017г

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования
в ГБПОУ Сосновский АПТ

р. п. Сосновское
2017

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок приема) регламентирует 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 по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сосновский агропромышленный техникум» (далее – Техникум) за счет средств областного бюджета Нижегородской области, по договорам об оказании платных образовательных услуг, 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 Техникум осуществляется за счет средств областного бюджета Нижегородской области в соответствии с настоящим Порядком приема и 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 в Техникум лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

1.3. Прием на обучение по образовательным программам за счет средств бюджета Нижегородской области является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона.

1.4. Прием в Техникум для обучения за счет средств бюджета Нижегородской области осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема, установленными приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

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

1.6. Условиями приема в Техникум на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования гарантировано соблюдение прав 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.

II. Организация приема граждан в техникум

2.1. Организация приема для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией Техникума (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются настоящим Положением.

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 техникума.

2.4. Для организации и проведения вступительного испытания по специальности «Садово-парковое и ландшафтное строительство», требующей наличия у поступающих определенных творческих способностей (далее – вступительное испытание), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационной и апелляционной комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

2.5. При приеме в Техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

Прием лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с общим порядком, установленным федеральным законодательством.

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

3. Организация работы приемной комиссии

3.1. В целях успешного решения задач по формированию контингента студентов Техникума на приемную комиссию возлагается:

- прием документов, их оформление и хранение;
- прием посетителей по вопросам приема в Техникум;
- анализ и обобщение итогов приема.

3.2. Председатель приемной комиссии:

- руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов;

- определяет обязанности членов комиссии, режим работы приемной комиссии;

- разрабатывает план работы приемной комиссии;

- проводит прием граждан по вопросам поступления в Техникум.

3.3. Ответственный секретарь приемной комиссии:

- организует подготовку документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение;

- контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационных журналов;

- контролирует правильность оформления личных дел поступающих и передачу их в учебную часть.

IV. Организация информирования поступающих

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

4.2. Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, 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.

4.3. В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), 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).

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

4.4.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в Техникум;

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

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

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;

- особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- перечень вступительных испытаний;

- информацию о форме проведения вступительного испытания (для специальности «Садово-парковое и ландшафтное строительство»);

- особенности проведения вступительного испытания (для специальности «Садово-парковое и ландшафтное строительство») для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (с указанием перечня врачей-специалистов).

4.4.2. 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 субъекта Российской Федерации 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 вступительного испытания (для специальности «Садово-парковое и ландшафтное строительство»);

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

Общежитие Техникум не предоставляет.

4.5. 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, заочная).

Приемная комиссия обеспечивает организацию ответов на обращения, связанные с приемом граждан в техникум по телефону: (83174) 2-64-76 и на сайте: <http://sapteh.ru/>.

V. Прием документов от поступающих

5.1. Прием в Техникум по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс очной формы обучения начинается не позднее 20 июня текущего года.

Прием заявлений в образовательные организации на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием документов на первый курс заочной формы обучения начинается с 20 июля текущего года.

Прием заявлений на заочную форму получения образования осуществляется до 15 сентября, а при наличии свободных мест в Техникум прием документов продлевается до 30 декабря текущего года.

5.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум 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.

5.2.2. Иностранные 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 его заверенную в установленном порядке копию), 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);

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

– 4 фотографии.

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.

5.3. 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;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессию(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);

– необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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. 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, Техникум возвращает документы поступающему.

5.4. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 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 настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательное учреждение не позднее сроков, установленных пунктом 5.1 настоящего Положения, для завершения приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии техникумом.

5.5. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения.

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

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

5.8. 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 Техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

VI. Вступительные испытания

6.1. При приеме в Техникум на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальности «Садово-парковое и ландшафтное строительство», требующей у поступающих наличия определенных творческих способностей проводится вступительное испытание в форме творческий рисунок.

6.2. Вступительное испытание начинается не ранее начала приема документов и проводится в несколько этапов по мере формирования групп поступающих из числа лиц, подавших необходимые документы.

6.3. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или другие обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к нему в параллельных группах на следующем этапе сдачи вступительного испытания или индивидуально до его полного завершения.

6.4. Результат вступительного испытания оценивается по зачетной системе. Успешное прохождение вступительного испытания подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующей образовательной программе по специальности «Садово-парковое и ландшафтное строительство».

VII. Особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Техникум сдают вступительное испытание (для специальности «Садово-парковое и ландшафтное строительство») с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее- индивидуальные особенности) таких поступающих.

7.2. При проведении вступительного испытания обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительное испытание проводится для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента из числа работников Техникума или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных способностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительного испытания;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений.)

Дополнительно при проведении вступительного испытания обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

Задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых или зачитываются ассистентом;

Письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистентом;

Поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающееся устройство;

Задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляется увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

VIII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

8.1. По результату вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его результатом (далее - апелляция).

8.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность результата вступительного испытания.

8.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Техникумом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительного испытания.

8.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций входит независимый эксперт от Управления образования Сосновского муниципального района.

По приказу Минобр: В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

8.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

8.6. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия (Пункт 1 статьи 56 Семейного кодекса РФ).

8.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о результате по вступительному испытанию.

8.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

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

IX. Зачисление в Техникум

9.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании (квалификации) в срок

-на очную форму обучения - до 15.00 час. 18 августа текущего года.;

-на заочную форму обучения - до 15.00 час. 18 сентября текущего года.

9.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании 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 после издания размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

9.3. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета Нижегородской области, Техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям (профессиям) 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.

На официальном сайте Техникума и стенде приемной комиссии вывешивается пофамильный перечень поступающих, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и предоставивших оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, с указанием среднего балла, ранжированный по мере убывания.

В первую очередь зачисляются лица, имеющие более высокий средний балл документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Расчет среднего балла производится следующим образом: суммируются баллы каждого предмета документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или диплома (в дипломе суммируются баллы только общеобразовательных предметов) и делятся на количество предметов. Средний балл округляется до сотых единиц.

При равном количестве баллов преимущественное право на зачисление имеет поступающий:

- имеющий более высокий балл по предмету, взятому отдельно в порядке очередности: математика, русский язык;
- награжденный похвальной грамотой в изучении отдельных предметов (математика, русский язык).

9.4. Приказ о зачислении издается

- на очную форму обучения - не позднее 30 августа текущего года;
- на заочную форму - не позднее 29 сентября текущего года.

Приказ о зачислении после издания размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

9.5. Зачисление в Техникум при наличии свободных мест, оставшихся после зачисления может осуществляться до 01 декабря текущего года.