

УТВЕРЖДАЮ
Директор
АПОО «Техникум экономики и
предпринимательства»

Никольская Н.Н.
«01» февраля 2018г.

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании членов ассоциации
протокол от «01» февраля 2018 г. №1

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
в АПОО "ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"
на 2018-2019 учебный год**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение в АПОО «Техникум экономики и предпринимательства» г. Тамбова по образовательным программам среднего профессионального образования на 2018/2019 учебный год (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) программам подготовки специалистов среднего звена (далее – образовательные программы) по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения), а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан в АПОО «Техникум экономики и предпринимательства» для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами по договорам с оплатой стоимости обучения.

2. Прием в АПОО «Техникум экономики и предпринимательства» для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование.

3. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4. Контрольные цифры приема граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения устанавливаются решением учредителя ТЭП.

5. Прием студентов в ТЭП проводится на основании лицензии по следующим специальностям:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - квалификация бухгалтер (2 года 10 мес. и 1 год 10 мес.). Форма обучения: очная, заочная с частичным использованием ДОТ. Уровень: базовый.

38.02.04 Коммерция(по отраслям) - квалификация менеджер по продажам (2 года 10 мес. и 1 год 10 мес.) Форма обучения: очная, заочная с использованием ДОТ. Уровень: базовый.

21.02.05 Земельно-имущественные отношения - квалификация специалист по земельно-имущественным отношениям (2 года 10 мес. и 1 год 10 мес.). Формы обучения: очная, заочная с использованием ДОТ. Уровень: базовый.

38.02.07 Банковское дело - квалификация специалист банковского дела (2 года 10 мес. и 1 год 10 мес.) Форма обучения: очная, заочная с использованием ДОТ. Уровень: базовый.

21.02.08 Прикладная геодезия - квалификация техник-геодезист (3 года 10 мес. и 2 год 10 мес.) Форма обучения: очная. Уровень: базовый

6. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом АПОО "ТЭП".

7. Образовательная организация осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, что подтверждается фактом согласия поступающего на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

II. Организация приема граждан в техникум

8. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией АПОО «Техникум экономики и предпринимательства» (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

9. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором техникума.

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

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

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

13. Приемная комиссия вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и образовательные организации высшего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

III. Организация информирования поступающих

14. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом техникума, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми техникумом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, приемная комиссия обязана разместить указанные документы на официальном сайте ТЭП, а также обеспечить свободный доступ в здание ТЭП к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

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

15.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в АПОО «Техникум экономики и предпринимательства»;
- перечень специальностей, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная));
- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронно-цифровой форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и

функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

15.2. Не позднее 1 июня:

- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию о наличии/отсутствии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

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 с выделением форм получения образования (очная, заочная).

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательную организацию.

IV. Прием документов от поступающих

16. Прием в техникум проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием заявлений на очную форму получения образования по всем специальностям начинается 1 марта и осуществляется до 15 августа.

При наличии свободных мест прием документов по всем специальностям продлевается до 25 ноября 2018 года.

Прием заявлений на заочную форму получения образования с использованием ДОТ осуществляется два раза в год: с 1 мая по 31 октября (сентябрьский поток) и с 1 ноября по 30 апреля (мартовский поток).

17. При подаче заявления о приеме в техникум поступающий предъявляет следующие документы:

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

V. Прием документов от иностранных граждан

18. Прием иностранных граждан в АПОО «Техникум экономики и предпринимательства» для обучения по образовательным программам осуществляется по договорам с оплатой стоимости обучения.

19. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, при подаче заявления о приеме в техникум предъявляют следующие документы:

- 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 (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 уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего 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.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

20. 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) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья (если вступительные испытания предусмотрены правилами приема).

21. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом, 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. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, приемная комиссия возвращает документы поступающему.

22. 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 техникум не позднее сроков, установленных п.15 настоящих Правил, для завершения приема документов.

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

23. При подаче документов, указанных в пункте 17,19 настоящих Правил, взимание платы с поступающих не допускается.

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

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

26. 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 приемной комиссией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

VI. Вступительные испытания

27. Прием на обучение по всем специальностям, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется по результатам 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.

VII. Зачисление в техникум

28. Поступающие на обучение по всем специальностям очной формы обучения представляют оригинал документа об образовании и или документа об образовании и о квалификации до 26 августа 2018 г.

Поступающие на обучение по всем специальностям заочной формы обучения представляют оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или его нотариально заверенную копию до 31 октября 2018 года (сентябрьский поток) и до 30 апреля 2019 года (мартовский поток).

29. Зачисление абитуриентов для обучения с оплатой стоимости обучения производится после заключения договора.

30. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации или их нотариально заверенных копий директором техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших соответствующие документы. 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 ТЭП.

31. Зачисление в образовательную организацию при наличии свободных мест может осуществляться на очную форму обучения до 1 декабря текущего года, на заочную форму с использованием ДОТ - в течение всего учебного года.