

УТВЕРЖДАЮ
Директор
НП «Техникум экономики и
предпринимательства»

Никольская Н.Н.
«28» февраля 2015г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
в НП "ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"
на 2015-2016 учебный год**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение в НП «Техникум экономики и предпринимательства» г. Тамбова по образовательным программам среднего профессионального образования на 2015/2016 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) по специальностям СПО (далее – образовательные программы) по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения).

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

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

3. Прием на обучение по образовательным программам по договорам с оплатой стоимости обучения является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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:

38.02.01.51 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - квалификация бухгалтер (2 года 10 мес. и 1 год 10 мес.). Форма обучения: очная. Уровень: базовый.

38.02.04.51 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.

21.02.05.51 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.

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

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

6. 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

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

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

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

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

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

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

12. 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

13. 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.

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

14.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в НП «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.

14.2. Не позднее 1 июня:

- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения, в том числе по различным формам получения образования;
- 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

15. Прием в техникум проводится по личному заявлению граждан.

Прием заявлений на очную форму получения образования по всем специальностям начинается 1 марта и осуществляется до 31 августа.

При наличии свободных мест прием документов по всем специальностям продлевается до 1 октября 2016 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).

16. При подаче заявления о приеме в техникум поступающий предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- 4 фотографии.

V. Прием документов от иностранных граждан

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

18. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, при подаче заявления о приеме в техникум предъявляют по своему усмотрению 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 государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;
- 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.

19. 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, 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).

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:

- 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.

20. 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 государственного образца об образовании, 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.

21. При подаче документов, указанных в пункте 16,18 настоящих Правил, взимание платы с поступающих не допускается.

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

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

24. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться приемной комиссией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

VI. Вступительные испытания

25. Прием на обучение по всем специальностям осуществляется по результатам освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании.

VII. Зачисление в техникум

26. Поступающие на обучение по всем специальностям очной формы обучения представляют оригинал документа государственного образца об образовании (квалификации) до 26 августа 2015 г.

Поступающие на обучение по всем специальностям заочной формы обучения представляют оригинал документа государственного образца об образовании (квалификации) или его нотариально заверенную копию до 31 октября 2015 года (сентябрьский поток) и до 30 апреля 2016 года (мартовский поток).

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

28. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании 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.

29. Зачисление в образовательную организацию при наличии свободных мест может осуществляться в течение всего учебного года.

Правила приема в НП «Техникум экономики и предпринимательства»

составлены в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2014-2015 уч. год, утвержденным Министерством образования и науки

от 23 января 2014 г. N 36

*В случае утверждения нового Порядка приёма в правила будут внесены соответствующие изменения.