

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Новоусманский многопрофильный техникум»



«Утверждаю»

Директор ГБПОУ ВО «НМТ»

В.И. Матыцин

« 26 » 04 2021 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА
в ГБПОУ ВО «Новоусманский многопрофильный техникум»
для обучения по адаптированным образовательным программам
профессиональной подготовки для лиц с ограниченными
возможностями здоровья, не имеющих основного общего образования на
2021-2022 учебный год

с. Новая Усмань

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Воронежской области «Новоусманский многопрофильный техникум» для обучения по адаптированным образовательным программам профессиональной подготовки для лиц с ограниченными возможностями здоровья на 2021-2022 учебный год (далее – Правила) разработаны на основании:

- Конституции Российской Федерации (статья 43);
- статьи 19 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 № 292 (с изменениями и дополнениями от 21 августа 2013 г., 20 января, 26 мая, 27 октября 2015 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Устава техникума.

1.2. Настоящие Правила регламентируют приём на обучение по адаптированным образовательным программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих: 19727 Штукатур, 19601 Швея, 12680 Каменщик, 13450 Маляр за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

1.3. Прием граждан на обучение в техникум осуществляется по заявлению лиц с ограниченными возможностями здоровья различного возраста, ранее не обучавшихся по программам профессиональной подготовки, в том числе не имеющих основного общего или среднего образования, предоставивших заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями по определению форм и методов психолого-

медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

1.4. Прием на обучение является общедоступным.

1.5. Объем и структура приема лиц на обучение в техникум за счет бюджетных ассигнований бюджета Воронежской области (далее – бюджетные места) определяется в порядке, устанавливаемом органом исполнительной власти Воронежской области.

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

2. Организация приема граждан в техникум

2.1. Организация приема граждан на обучение по адаптированным образовательным программам профессиональной подготовки осуществляется приемной комиссией техникума (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым директором техникума.

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. В случае отсутствия ответственного секретаря приемной комиссии его обязанности выполняет его заместитель.

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

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Техникум объявляет приём на обучение по программам профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ на следующие профессии **19727 Штукатур, 19601 Швея, 12680 Каменщик, 13450 Маляр**. Лица с интеллектуальными нарушениями, имеющие инвалидность, принимаются на обучение по профессии 13450 Маляр.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, техникум размещает указанные документы и информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в учебный корпус техникума к информации, размещенное на информационном стенде приемной комиссии (информационный стенд).

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

3.3.1. Не позднее 1 мая:

- правила приема в техникум;
- перечень профессий, на которые техникум объявляет прием;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

3.3.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии;
- наличие общежития и количество мест в общежитии, выделяемых для обучающихся;

3.4. В период приема документов приемная комиссия еженедельно размещает на сайте сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии, организует функционирование специальной телефонной линии.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в техникум на обучение по адаптированным образовательным программам профессиональной подготовки проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

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

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- согласие на обработку персональных данных;
- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал документа об образовании и (или) квалификации;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по выбранной профессии, содержащее информацию о необходимых условиях обучения (*согласно Положения о психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 г. № 1082 заключение ПМПК действительно для представления в образовательную организацию в течение календарного года с даты его подписания*).
- 4 фотографии 3x4;
- справку медицинского учреждения установленного образца о профессиональной пригодности 086У (медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее полугода до дня завершения приема документов);

- копия СНИЛС;
- копия медицинского полиса;
- копия справки Бюро медико-социальной экспертизы (для инвалида или ребенка-инвалида);
- индивидуальную программу реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по выбранной профессии, которая содержит информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда (для инвалида или ребенка-инвалида);

Граждане, относящиеся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помимо основных документов для поступления, должны предоставить личное дело сироты, которое содержит следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего его личность, гражданство;
- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о смерти родителей (если родители умерли);
- решение суда о лишении родительских прав;
- постановление об установлении опекуна (договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью или об определении в учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- копия удостоверения приемного родителя;
- копия документа, подтверждающего наличие (отсутствие) жилья, либо постановку на регистрационный учет на получение жилья;
- справку из детского дома (если есть);
- справку о ближайших родственниках (при наличии).

4.2.2. Иностранцы, 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

2002г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа иностранного документа об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона, заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании о квалификации и приложения к нему;

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- необходимое количество фотографий.

- справку медицинского учреждения установленного образца о профессиональной пригодности.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последние - при наличии) указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании;

- профессию для обучения, по которой он планирует поступить в ГБПОУ ВО «НМТ»;
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего дополнительных мер социальной поддержки;
- фамилия, имя отчества родителей (законных представителей), их место работы и номера телефонов.

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 или отсутствия копии указанного свидетельства.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение профессиональной подготовки впервые;
- ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, за подлинность подаваемых документов;
- согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документов с целью учета поступающих на обучение (в случае, если поступающий является несовершеннолетним, согласие на обработку персональных данных заполняет родитель (законный представитель)).

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

4.4. Поступающие вправе направлять заявления о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования. При направлении документов по почте поступающий к

заявлению о приеме прилагает ксерокопию документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в техникум не позднее сроков, установленных настоящим Порядком приема. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

4.5. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

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

По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригиналы документа об образовании, представленные поступающим. Документы должны возвращаться в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Зачисление в техникум

5.1. Поступающий представляет оригиналы документов об образовании (свидетельство) в срок до 15 августа включительно.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению. Приказ о зачислении размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.