

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Сахалинский
индустриальный техникум»

(ГБПОУ СИТ)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ СИТ

Н.В. Радченко

«12» января 2024г.
(Приказ № 12 от 12.01.2024г.)



ПРАВИЛА ПРИЕМА

НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «САХАЛИНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2024-2025 учебный год (далее по тексту – Правила) регламентируют порядок приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сахалинский индустриальный техникум» (далее по тексту – Учреждение) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее по тексту – граждане) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена) (далее по тексту – ОП СПО) за счет средств бюджета Сахалинской области.

1.2. Прием граждан в Учреждение разработан в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 г. № 60770);

1.2.3. Уставом Учреждения;

1.2.4. Распоряжением 3.12-198-р Министерства образования Сахалинской области от 10.02.2023 «Об утверждении общего объема контрольных цифр приема граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета Сахалинской области на 2024/2025 учебный год».

1.3. Учреждение объявляет прием на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности

по образовательным программам.

1.4. Прием в Учреждение для обучения по ОП СПО осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам за счет средств бюджета Сахалинской области является общедоступным. Прием иностранных граждан на обучение в Учреждение осуществляется за счет бюджета Сахалинской области в соответствии с международными договорами РФ, федеральными законами или установленной Правительством РФ квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации.

1.6. Контрольные цифры приема на обучение по ОП СПО за счет средств бюджета Сахалинской области утверждаются приказом Министерства образования Сахалинской области.

1.7. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Условиями приема на обучение по образовательным программам гарантированы соблюдение права 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.

2. Организация приема граждан

2.1. Организация приема граждан для обучения по образовательным программам в Учреждении осуществляется приемной комиссией Учреждения. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

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

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии Учреждения, назначенный приказом директора «О работе приемной комиссии».

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

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

2.6. На официальном сайте Учреждения (<https://liceybokha.ru/>) и информационном стенде приемной комиссии можно ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, а также в разделе «Абитуриентам»

→ «Прием 2024-2025 учебный год» (<https://liceybokha.ru/partition/107521/>) размещены перечень профессий и специальностей, по которым объявляется прием граждан на обучение по ОП СПО; «Положение о приемной комиссии ГБПОУ СИТ»; настоящие Правила; распоряжение об утверждении контрольных цифр приема граждан; образцы заявлений на обучение по ОП СПО на 2024-2025 учебный год.

3. Прием документов от поступающих

3.1. Прием в Учреждение по ОП СПО проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

3.2. Прием документов в Учреждение на очную форму обучения по основным образовательным программам на первый курс осуществляется в период 01.04.2024г. 9:00 – 15.08.2024г. 16:00.

3.3. Прием документов осуществляется согласно графику работы приемной комиссии в период 01.04.2024г. 9:00 – 15.08.2024г. 16:00 с понедельника по пятницу с 9:00 до 16:00, 12.06.2024г. (среда) – выходной.

3.4. Дата окончания приема заявлений на очную форму получения образования – 15.08.2024г. 16:00.

3.5. 16.08.2024г., после окончания приема заявлений, в Учреждении издается приказ о «Зачислении обучающихся».

3.6. При наличии свободных мест в Учреждении прием документов заканчивается 25.11.2024 г. 16:00

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

3.7.1. Граждане Российской Федерации:

– оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

– оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

– в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

– 4 фотографии 3x4;

– медицинская справка формы 086-у;

- копия СНИЛС.

3.7.2. Иностранцы 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 государственного образца об образовании или его заверенную копию, которая заверяется по оригиналу в Учреждении или в установленном порядке, либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемой 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 24.05.1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии размером 3х4.

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.

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

3.8. 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;

- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность или профессия, для обучения по которой он планирует поступать в Учреждение, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема);
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- 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 или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом образовательной организации, 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;
- 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, несоответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

3.9. Поступающие помимо документов, указанных в пункте 3.7 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

3.10. Поступающие вправе направить / представить в Учреждение заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 3.10.1. Лично в Учреждение;
- 3.10.2. Через операторов почтовой связи общего пользования (далее по тексту – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии

документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Положением;

3.10.3. В электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- с использованием функционала ЕПГУ.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации. Документы, направленные в Учреждение одним из способов, перечисленных в пункте 3.6 настоящих Правил, принимаются не позднее в установленные сроки настоящими Правилами.

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

3.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, предоставленные с использованием функционала ЕПГУ.

3.13. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

3.14. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют оригинал документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- справку об установлении инвалидности, выданную медико-социальной экспертной комиссией;
- копию ИПРА.

3.15. Лица, имеющие I и II группу инвалидности или категорию «ребенок-инвалид» при подаче заявления, представляют оригинал или ксерокопию документов:

- справку об установлении инвалидности;
- копию ИПРА;
- заключение об отсутствии противопоказаний для обучения, выданной медико-социальной экспертной комиссией.

4. Зачисление в Учреждение

4.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки не позднее 15.08.2024г. 17:00.

4.1.1. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в срок не позднее 15.08.2024г. 17:00.

4.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в Учреждение посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

4.3. Лица, включенные в список рекомендованных к зачислению и не представившие (забравшие) оригинал документа государственного образца об образовании в установленные сроки, рассматриваются как отказавшиеся от зачисления.

4.4. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления зачисление в Учреждение, осуществляется до 01.12.2024г.

4.5. В случае зачисления в Учреждение на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении предоставляется в Учреждение оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.