

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
«ЖИГУЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «ЖГК»)

«СОГЛАСОВАНЫ»

Председатель Студенческого
совета ГАПОУ СО «ЖГК»
В.Д. Чернов

«УТВЕРЖДЕНЫ»

Приказом по ГАПОУ СО «ЖГК»
от 26.02.2021 г. № 27-од

ПРАВИЛА
приема в Учреждение

г.о. Жигулевск 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема (далее – Правила) в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Жигулевский государственный колледж» (далее – Учреждение) разработаны и вводятся в действие в связи с изменением нормативной базы.

1.2. С момента вступления в силу настоящих Правил, утрачивают силу Правила приема в 2020 году, утвержденные приказом по Учреждению от 11.06.2020 г. № 85-од.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;

- Административным регламентом предоставления государственной услуги «Организация и предоставление среднего профессионального образования», утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 26.09.2014 г. № 296-од;

- Уставом Учреждения, утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 26.11.2015 г. № 468-од и согласованным приказом министерства имущественных отношений Самарской области от 29.12.2015 г. № 3332).

1.4. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе

соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), в имеющее государственную аккредитацию Учреждение на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) за счет средств бюджета Самарской области, по договорам об образовании, 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 Учреждение осуществляется за счет средств бюджета Самарской области в соответствии с 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.

1.5. При приеме Учреждение гарантирует соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.6. Прием граждан в Учреждение для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

Граждане имеют право получить среднее профессиональное образование в Учреждении на общедоступной и бесплатной основе, если образование данного уровня получают впервые и на общедоступной основе

по договору об оказании платных образовательных услуг, если образование данного уровня ими получено ранее.

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

1.8. Объем и структура приема в Учреждение студентов, обучающихся за счет средств бюджета Самарской области (далее – бюджетные места) определяются в соответствии с государственным заданием (контрольными цифрами), устанавливаемыми ежегодно министерством образования и науки Самарской области.

1.9. Учреждение вправе осуществлять, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, прием сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров об оказании платных образовательных услуг. При этом общее количество обучающихся в Учреждении не должно превышать предельную численность, установленную в лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10. В Учреждении реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования: подготовки квалифицированных рабочих, служащих и подготовки специалистов среднего звена.

1.11. Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования осваиваются в очной и заочной формах, различающихся объемом обязательных занятий преподавателей с обучающимися и организацией образовательного процесса. Допускается сочетание различных форм обучения.

1.12. Учреждение обеспечивает получение среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего и среднего общего образования по профессиям:

- 08.01.07 Мастер общестроительных работ;
- 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ;
- 08.01.10 Мастер жилищно-коммунального хозяйства;
- 08.01.26 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем жилищно-коммунального хозяйства;
- 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям);
- 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки));
- 15.01.25 Станочник (металлообработка);
- 19.01.04 Пекарь;
- 23.01.08 Слесарь по ремонту строительных машин;
- 29.01.05 Закройщик;
- 29.01.08 Оператор швейного оборудования;
- 39.01.01 Социальный работник;
- 43.01.02 Парикмахер;
- 43.01.09 Повар, кондитер;
- 1.13. Учреждение обеспечивает получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего, среднего общего, начального профессионального, среднего профессионального или высшего профессионального образования по специальностям:
 - 08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома;
 - 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы;
 - 09.02.03 Программирование в компьютерных системах;
 - 09.02.07 Информационные системы и программирование;
 - 11.02.01 Радиоаппаратостроение;
 - 11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям);

- 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);
 - 15.02.08 Технология машиностроения;
 - 18.02.04 Электрохимическое производство;
 - 19.02.10 Технология продукции общественного питания;
 - 20.02.03 Природоохранное обустройство территорий;
 - 21.02.05 Земельно-имущественные отношения;
 - 22.02.06 Сварочное производство;
 - 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам);
 - 23.02.02 Автомобиле- и тракторостроение;
 - 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта;
 - 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
 - 38.02.02 Страхование дело (по отраслям);
 - 38.02.04 Коммерция (по отраслям);
 - 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров;
 - 38.02.07 Банковское дело;
 - 39.02.01 Социальная работа;
 - 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
 - 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
 - 42.02.01 Реклама;
 - 43.02.10 Туризм;
 - 43.02.11 Гостиничный сервис;
 - 44.02.01 Дошкольное образование;
 - 44.02.02 Преподавание в начальных классах;
 - 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям).
- 1.14. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

2. Организация приема граждан в Учреждение

2.1. Для организации работы по приему граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования создается приемная комиссия Учреждения (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

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

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

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Учреждение объявляет прием на обучение по основным профессиональным образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещает информацию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Учреждения к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.3. На официальном сайте Учреждения размещается следующая информация:

- адрес официального Интернет-сайта министерства образования и науки Самарской области;
- месторасположение, график приема граждан, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Центрального управления министерства образования и науки Самарской области;
- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- перечень лиц, имеющих право на поступление в Учреждение для получения среднего профессионального образования;
- перечень документов и комплектность (достаточность) для ведения Учреждением образовательной деятельности;
- порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц и работников Учреждения;
- основания для отказа в приеме в Учреждение;
- образцы заполнения заявления для поступления в Учреждение;
- сроки рассмотрения заявления и принятия решения;
- порядок получения справок о результатах приема и образовательной деятельности Учреждения.

3.4. Информация о процедуре приема и ведения Учреждением образовательной деятельности сообщается при личном (обращение по

номерам телефонов для консультаций) или письменном обращении граждан, включая, по электронной почте, размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), средствах массовой информации.

Информация о процедуре приема и ведения Учреждением образовательной деятельности предоставляется бесплатно.

3.5. Письменные обращения граждан рассматриваются уполномоченными работниками Учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

3.6. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о рассмотрении заявления посредством телефона, электронной почты или через операторов почтовой связи. Для получения указанных сведений заявителем называется дата и регистрационный (входящий) номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

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

3.7.1. Не позднее 1 марта:

- Правила приема в Учреждение;
- условия приема в Учреждение на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень профессий и специальностей, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление

образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, очно-заочной (вечерней), заочной, экстерната);

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;

- 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.

3.7.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии и специальности, в том числе по различным формам получения образования;

- количество бюджетных мест для приема по каждой профессии и специальности, в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест по каждой профессии и специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.8. В период приема документов приемная комиссия Учреждения ежедневно размещает на официальном сайте Учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии и специальности с выделением форм получения

образования, организует функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Учреждение.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в Учреждение по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению поступающих. Заявление подается на русском языке.

4.2. Прием документов начинается не позднее 20 июня.

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

4.3. Прием документов у лиц, поступающих на заочную форму получения образования, по специальностям среднего профессионального образования начинается не позднее 20 июня и заканчивается 25 сентября, а при наличии свободных мест в Учреждении прием документов продлевается до 25 текущего года.

4.4. Поступающий вправе подать заявление одновременно в несколько образовательных учреждений, на несколько профессий и специальностей, на различные формы получения образования, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Учреждении, а также одновременно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

4.5. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложениями необходимых документов одним из следующих способов:

- 1) через операторов почтовой связи общего пользования;
- 2) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или

фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов);

посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, с использованием функционала официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – электронная информационная система Учреждения).

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждению в праве обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.6. При подаче заявления о приеме в Учреждение поступающий предоставляет:

4.6.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографий 3х4 см;
- оригиналы или копии медицинских документов установленного образца (медицинская карта и медицинская справка формы №086-у).

4.6.2. 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, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в

Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; №23, ст.2878; №27, ст.3462; №30, ст.4036; №48, ст.6165) (в случае, установленном Федеральным законом – также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, 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 пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, №22, ст.2670; 2002, №22, ст.2031; 2004, №35, ст.3607; 2006, №1, ст.10; №31, ст.3420; 2008, №30, ст.3616; 2009, №30, ст.3740; 2010, №30, ст.4010; 2013, №27, ст.3477; №30, ст.4036);

- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;

- 4 фотографий 3х4 см;

- оригиналы или копии медицинских документов установленного образца (медицинская карта и медицинская справка формы №086-у).

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.

4.6.3. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют, по своему усмотрению, оригинал или копию одного из следующих документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.6.4. Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп представляют, по своему усмотрению, оригинал или копию справки об установлении инвалидности и заключения об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.6.5. На детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляющие органы (учреждения) представляют оригиналы или копии следующих документов:

- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательное учреждение;
- направление в образовательное учреждение, выданное министерством образования и науки Самарской области;
- паспорт, свидетельство о рождении ребенка (подлинник), а при его отсутствии – заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;
- форма №086/у «Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)»;
- акт обследования условий жизни ребенка;

- сведения о родителях (законных представителях): копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей.

4.6.6. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.6.1. – 4.6.5. 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.

4.7. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий Учреждением.

4.8. 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;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
- специальность или профессия, для обучения, по которым он планирует поступать в Учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг).

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 Учреждение персональных данных поступающих;

- факт получения среднего профессионального образования впервые;

- ознакомление с Уставом Учреждения, 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, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

4.9. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N33, ст.4398), поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

Поступающий представляет оригинал медицинской справки,

содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) Опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный №22111) (далее – приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов.

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

1) лично в Учреждение;

2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее – 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 Порядком;

3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2020, N 24, ст. 3755), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2020, N 14, ст. 2035), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2895; 2020, N 15, ст. 2233) (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Самарской области, созданными органами государственной власти Самарской области (при наличии).

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 перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктами 4.2. и 4.3. настоящих Правил.

4.11. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.6. настоящих Правил.

4.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

4.13. После получения от поступающего заявления о приеме с приложением необходимых документов в электронной форме или с

помощью операторов почтовой связи общего пользования Учреждение направляет поступающему Уведомление о приеме документов (Приложение 1) тем способом, которым было подано заявление и на тот адрес (почтовый или электронной почты), с которого было направлено заявление о приеме.

4.14. После получения от Учреждения Уведомления о приеме документов, поступающий обязан направить в Учреждение Уведомление о намерении обучаться (Приложение 2) не позднее, чем за пять рабочих дней до сроков, установленных пунктами 4.2. и 4.3. настоящих Правил.

4.15. 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 Учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.16. Основанием для отказа в приёме на обучение является:

- отсутствие права у заявителя на получение государственной услуги;
- отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов;
- нарушение заявителем сроков предоставления документов;
- указание в документах сведений, не соответствующих действительности;
- предоставление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации, или утративших силу документов.

4.17. Учет и документация приема поступающих в Учреждение проводится по следующим формам:

- Форма №1 – журнал регистрации поступающих в число обучающихся Учреждения содержит основные сведения об абитуриенте с момента приема заявления и документов до зачисления его в Учреждение или до возвращения ему документов (в случае отказа в приеме). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Учреждения (Приложение 3);

- Форма №2 – расписка в приеме документов выдается на руки поступающему (при личном представлении им заявления и документов) (Приложение 4);

- Форма №3а – извещение поступающего о зачислении в число обучающихся в Учреждении (Приложение 5);

- Форма №3б – извещение поступающего об отказе в приеме в Учреждение (Приложение 6);

- Форма №4 – сводная ведомость результатов среднего балла документа об образовании оформляется ответственным секретарем приемной комиссии. Данные сводных ведомостей рассматриваются на заседании приемной комиссии и используются при решении вопроса о приеме в Учреждение (Приложение 7);

- Форма №5а – заявление абитуриента на поступление для обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих / специалистов среднего звена (Приложение 8).

4.18. Поступающие, представившие в приемную комиссию Учреждения заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам зачисления поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию Учреждения письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка приема (далее – апелляция).

5.2. Апелляция подается поступающим на следующий день после объявления результатов зачисления. Прием апелляций обеспечивает ответственный секретарь приемной комиссии в течение всего рабочего дня.

5.3. Для рассмотрения апелляции на период работы приемной комиссии приказом директора Учреждения создается апелляционная комиссия.

5.4. Рассмотрение апелляции осуществляется на следующий день после подачи заявления об апелляции комиссией под руководством председателя приемной комиссии.

5.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

5.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о зачислении (отказе в зачислении).

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

Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

5.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. В случае равенства голосов, при рассмотрении заявления об апелляции, голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

6. Зачисление в Учреждение

6.1. В срок до 15 августа (при поступлении на очную форму обучения) и до 25 сентября (при поступлении на заочную форму обучения) поступающий представляет:

- при зачислении на бюджетные места – оригинал документа государственного образца об образовании и (или) об образовании и о квалификации;
- при зачислении на места по договорам об оказании платных образовательных услуг:

для обучения в качестве студента – оригинал или копию документа государственного образца об образовании и (или) об образовании и о квалификации;

- для обучения в качестве слушателя – заверенную в установленном порядке копию документа государственного образца об образовании и (или) об образовании и о квалификации, справку из образовательного учреждения, где он является студентом.

6.2. При поступлении на одновременное параллельное освоение двух основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (в одном или разных образовательных учреждениях) оригинал документа государственного образца об образовании и (или) об образовании и о квалификации при зачислении представляется поступающим по его выбору на ту основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования, на которой он будет обучаться как студент.

При зачислении на другую основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования в качестве слушателя поступающий представляет заверенную ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) об образовании и о квалификации, справку из образовательного учреждения, где он является студентом.

6.3. По истечении сроков представления оригиналов или копий документов об образовании и (или) об образовании и о квалификации директором Учреждения 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 размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

6.4. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Самарской области, Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования 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, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении.

6.5. Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, оцениваются по величине среднего балла по общеобразовательным предметам.

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве 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, т.е. при одинаковой величине среднего балла по общеобразовательным предметам.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

6.6. При приеме на обучение по образовательным программам Учреждением учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях,

направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 47, ст. 6602; 2016, N 20, ст. 2837; 2017, N 28, ст. 4134; N 50, ст. 7633; 2018, N 46, ст. 7061);

2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

6.7. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления,

зачисление в Учреждение осуществляется до 1 декабря текущего года.

6.8. Слушатели зачисляются на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

7. Особенности проведения приема в Учреждение иностранных граждан

7.1. Прием иностранных граждан в Учреждение на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется за счет средств бюджета Самарской области в соответствии с 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.

7.2. Прием иностранных граждан для обучения за счет средств бюджета Самарской области осуществляется:

7.2.1. В соответствии с Соглашением о предоставлении равных прав гражданам государств-участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996г. на поступление в учебные заведения, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 1999г. №662 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, №27, ст.3364), и иными международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации;

7.2.2. На основании свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, ставших участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников,

проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2006 N 637;

7.2.3. В соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, №22, ст.2670; 2002, №22, ст.2031; 2004, №35, ст.3607; 2006, №1, ст.10; №31, ст.3420; 2008, №30, ст.3616).

7.3. Прием иностранных граждан, указанных в пункте 7.2. настоящих Правил, в Учреждение для получения образования за счет средств бюджета Самарской области осуществляется на общедоступной основе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.4. Прием иностранных граждан в Учреждение для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в пределах численности, установленной лицензией на осуществление образовательной деятельности, на условиях, устанавливаемых настоящими Правилами.

7.5. Прием документов у иностранных граждан для поступления на первый курс осуществляется в сроки, установленные пунктами 4.2., 4.3. настоящих Правил.

7.6. Иностранец, поступающий на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, представляет документ иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об основном общем образовании или среднем общем образовании.

7.7. Зачисление в Учреждение иностранных граждан, указанных в пункте 7.2. настоящих Правил проводится в порядке и в сроки, установленные разделом 6 настоящих Правил приема.

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Жигулевский государственный колледж»

РАСПИСКА № _____
в приеме документов

Получены от гр. _____
(фамилия, имя, отчество абитуриента)

следующие документы:

1. Заявление _____
 2. Договор о совместных обязательствах по подготовке специалистов в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Жигулевский государственный колледж» на весь срок обучения.
 3. Документ об образовании _____
(наименование документа об образовании)
- выданный _____ “ ” 20__ г. № _____
4. Фотографии 3х4 - _____ шт.
 5. Копия паспорта.
 6. Медицинская справка о состоянии здоровья №086-у
 7. Медицинская карта.

Ответственный секретарь приемной комиссии _____
« _____ » _____ 202__ г.

Примечание. В случае утери данной расписки следует немедленно заявить об этом в приемную комиссию Учреждения.

Государственное автономное
 профессиональное образовательное учреждение
 Самарской области
 «Жигулевский государственный колледж»

 (фамилия, имя, отчество абитуриента)

Адрес: _____

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____

Приказом директора ГАПОУ СО «ЖГК» от «___» _____ 202__ г. №_____
 Вы зачислены в число обучающихся по специальности
 (профессии) _____

 (название специальности)

на _____ курс.

Председатель приемной комиссии
 ГАПОУ СО «ЖГК» _____ (_____)
 «___» _____ 202__ г.

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Жигулевский государственный колледж»

(фамилия, имя, отчество абитуриента)

Адрес: _____

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____

В приеме в число обучающихся Вам отказано по причине _____

Документы, сданные при подаче заявления о приеме, Вам будут отправлены тем способом, которым было подано заявление и на тот адрес (почтовый или электронной почты), с которого было направлено заявление о приеме.

Председатель приемной комиссии

ГАПОУ СО «ЖГК» _____ (_____)

« _____ » _____ 202__ г.

Фото _____

Зачислить на _____ курс
Приказ от « ___ » ___ 20__ № _____Отчислить _____
Приказ от « ___ » ___ 20__ № _____

Директору государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Жигулевский государственный колледж» Птицыну А.Э. от _____
зарегистрированного по адресу: обл./район _____ г./пос. _____
ул. _____ д. _____ кв. _____ ком. _____ контактный тел. _____
окончившего(ей) в _____ году школу/лицей/гимназию (нужное подчеркнуть) _____
_____ (наименование учебного заведения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение в Колледж по специальности/профессии _____

по очной/заочной форме обучения (нужное подчеркнуть) на бюджетной основе/по договору об оказании платных образовательных услуг (нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю следующие данные:

1. Число, месяц и год рождения _____
 2. Место рождения _____
 3. Гражданство _____
 4. Реквизиты документа, удостоверяющие личность, когда и кем выдан _____

 5. Место жительства _____
 6. Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем _____

 7. Наличие/отсутствие особых прав при поступлении в Колледж, установленных законодательством Российской Федерации (при наличии – с указанием такого права и сведений о документе, подтверждающем наличие такого права) _____

 8. Какой иностранный язык изучал _____
 9. Средний балл документа об образовании _____
 10. С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой по выбранной специальности, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ознакомлен(а): _____
- _____ (подпись поступающего)
11. Среднее профессиональное образование данного уровня я получаю впервые/не впервые (нужное подчеркнуть) _____
(подпись поступающего)
 12. Среднее общее образование я получаю впервые/не впервые (нужное подчеркнуть)
_____ (подпись поступающего)
 13. Оригинал документа государственного образца об образовании для зачисления в Колледж обязуюсь предоставить до _____

(подпись поступающего)

14. С правилами подачи апелляции при приеме ознакомлен(а) _____
(подпись поступающего)

15. Согласен (согласна) на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись поступающего)

16. Место работы, занимаемая должность (специальность) и общий стаж работы (для работающих) _____

17. Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

Отец _____

Мать _____

Опекуны _____

18. Где и кем работают родители (законные представители):

Отец _____ тел: _____

Мать _____ тел: _____

Опекуны _____

_____ тел: _____

19. Согласно Правилам приема прилагаю следующие документы:

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись поступающего)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись ответственного секретаря приемной комиссии)