ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТОМЬ-УСИНСКИЙ ЭНЕРГОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБ ПОУ ТУ ЭТТ
_____ А.А. Герниченко
15.04.2020г.

УСЛОВИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ ГБ ПОУ ТУ ЭТТ

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
ГБ ПОУ ТУ ЭТТ
Протокол № 01
от 15.04.2020г.

Мыски
2020г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН 4
III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИ 5
IV. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ 6

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие условия приема граждан на обучение по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в многофункциональный центр прикладных квалификаций Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Томь-Усинского энерготранспортного техникума (далее - центр) регламентируют прием граждан Российской Федерации для обучения по программам профессионального обучения (ПО), дополнительного профессионального образования (ДПО) по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. Прием в центр лиц для обучения по программам ПО и ДПО осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее образование или не имеющих основного общего образования.

1.3. Объем и профили подготовки приема лиц в центр для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими или физическими лицами определяется техникумом самостоятельно на основе имеющейся лицензии на право ведения образовательной деятельности.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению программ ПО и ДПО осуществляется сотрудниками МЦПК.

2.2. Работу личного приема граждан и делопроизводство организует заместитель директора по ДПО, которая назначается директором техникума.

2.3. При приеме лиц на обучение по программам ПО и ДПО соблюдаются права граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы по приему граждан.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. С целью ознакомления поступающего с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми центром, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, техникум размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.2. На официальном сайте техникума и на информационном стенде центр размещает следующую информацию, утвержденную директором техникума:

Не позднее 1 сентября:

- условия приема;

- перечень образовательных программ по которым центр объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;

-информацию о приеме заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Условиями приема, в электронно-цифровой форме;

- информация о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

- образец договора с оплатой стоимости обучения.

3.3. Информация, указанная в пункте 3.2. настоящих Условий приема, размещается на информационном стенде МЦПК и на официальном сайте техникума. Техникум

обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта техникума для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение.

IV. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в техникум по программам ПО и ДПО проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Прием документов на обучение ведется весь календарный год.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) на обучение по программам ПО и ДПО предоставляет следующие документы:

Граждане:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа государственного или установленного образца об образовании, справка выданная школой;

- 1 фотография;

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 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»;

- 1 фотография.

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

4.4. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

- образовательную программу ПО или ДПО;

- нуждаемость в предоставлении общежития.

Поступающий фиксирует своей подписью разрешение на обработку центром персональных данных.

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

V. Зачисление в МЦПК

5.1. Зачисление в группы обучающихся, проводится сотрудниками МЦПК на основании заявлений поступающих, предоставленных документов, заключении договора «Об оказании платных образовательных услуг в сфере профессионального образования» двух сторон – с одной стороны, заказчика (получателя услуг) и с другой стороны - исполнителя (техникума);

5.2. Внесения оплаты за предоставление образовательной услуги в соответствии с условиями договора.