



«Утверждено»

на заседании Совета Учреждения  
протокол № 2  
от 17 января 2012 г.

## Правила приема

граждан в государственное бюджетное образовательное учреждение  
начального профессионального образования  
«Профессиональное училище №5 г.Белгорода»

### I. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) в ГБОУ НПО ПУ № 5 (далее училище) для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования за счет средств областного бюджета.

Прием иностранных граждан в училище для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств областного бюджета.

1.2. Правила приема лиц для обучения по основным профессиональным образовательным программам разработаны в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 г. N 521, Приказа Министерства образования науки РФ № 3 от 15.01.2009 г. «Об утверждении порядка приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального профессионального образования» (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 24.03.2009 № 98, от 26.05.2009 № 179, от 11.01.2010 № 2).

1.3. Прием в училище на обучение по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее (полное) общее образование.

1.4. Граждане имеют право получить начальное профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в училище, если образование данного уровня получают впервые.

Лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вправе получить бесплатное второе начальное профессиональное образование.

1.5. Объем и структура приема лиц в колледж за счет ассигнований областного бюджета (далее - бюджетные места) определяются в соответствии с заданиями (контрольными цифрами) по приему, устанавливаемыми ежегодно.

1.6. В училище для получения профессиональной подготовки могут быть приняты лица, не имеющие основного общего образования, инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие либо не имеющие основного общего образования, с целью их профессиональной подготовки и получения квалификации по соответствующей профессии, не требующей основного общего образования, в соответствии с действующим законодательством.

### II. Организация приема

2.1.. Организация приема граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ начального профессионального образования осуществляется приемной комиссией училище (далее - приемная комиссия). Председатель приемной комиссии назначается директором училища.

2.2. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируется положением, утверждаемым директором училища.

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

2.4. При приеме в училище директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль над достоверностью сведений в документах, представляемых поступающим.

### **III. Организация информирования поступающих**

3.1. Училище объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом училища, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой из профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о начальном профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами, реализуемыми училищем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, училище размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

- не позднее 1 февраля: ежегодные правила приема в училище;
- перечень профессий, на которые училище объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, очно-заочной (вечерней), экстернат) и образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее (полное) общее образование);
- не позднее 1 июня: общее количество мест для приема по каждой профессии;
- наличие общежития (- ий) и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних обучающихся;

3.4. Информация, упомянутая в пункте 3.3. настоящих Правил, а также копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации училища с приложениями, образец договора для поступления на места по договорам с оплатой стоимости обучения помещаются на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте училища.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на своем информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), экстернат), организует функционирование специальных телефонных линий.

### **IV. Прием документов поступающих**

4.1. Прием в училище по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.

Прием заявлений в училище на очную форму получения образования осуществляется до 30 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 декабря. Зачисление производится до 2 сентября.

Сроки приема заявлений в училище на иные формы получения образования (очно-заочную (вечернюю), экстернат) устанавливаются ежегодными правилами приема.

4.2. При подаче заявления о приеме в училище на основную профессиональную образовательную программу начального профессионального образования поступающий предъявляет:

- документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации;
- документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);
- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию) либо оригинал легализованного в установленном порядке документа иностранного государства об образовании, признаваемого в

Российской Федерации эквивалентным документу государственного образца о соответствующем уровне образования (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании;

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

- необходимое количество фотографий и справку медицинского учреждения установленной формы.

Другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3. Перечень документов и необходимый объем общеобразовательной подготовки для приема на программу профессиональной подготовки определяет училище.

4.4. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично либо направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, заверенные в установленном порядке ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящими

Правилами

приема.

Дата отправления документов должна быть не позже даты последнего дня приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии училищем.

4.5. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа государственного образца об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами приема, запрещается.

4.6. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности училища и свидетельством о государственной аккредитации с приложениями по избранной для поступления профессии и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке за личной подписью поступающего фиксируется также следующее:

- получение начального профессионального образования впервые;

- ознакомление с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании.

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

Личные дела поступающих хранятся в училище в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

4.8. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

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

## **V. Зачисление в училище**

5.1. Поступающий представляет оригиналы документов государственного образца об образовании в сроки, установленные училищем.

5.2. Прием на обучение проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению по конкретным профессиям. Медицинский отбор лиц, поступающих на обучение в училище, проводится на основании справок медицинских учреждений установленного образца с заключением врача о профессиональной пригодности.

### 5.3. Училище обеспечивает обязательный прием на обучение:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей-инвалидов и инвалидов 1 и 2 групп, которым согласно заключению учреждения Государственной службы медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в соответствующих образовательных учреждениях;
- граждан в возрасте до 20 лет, имеющих только одного родителя – инвалида 1 группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного во Владимирской области;
- участников боевых действий и инвалидов боевых действий;
- лиц из числа военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы и направленных территориальными службами занятости и воинскими формированиями с целью их профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям.

5.4. Зачисление в училище на места, финансируемые из средств областного бюджета, заканчивается по мере комплектования группы.

5.5. Поступающему, желающему забрать подлинные документы до зачисления в училище, документы выдаются по его письменному заявлению.

5.6. По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании директором училища 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.

5.7. Зачисление в училище при наличии свободных мест может осуществляться до 31 августа на основании п. 4.1. настоящих Правил.

5.8. По письменному заявлению поступающих оригиналы документов государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающим, должны возвращаться училищем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. За задержку, а также за несвоевременную выдачу оригинала документа государственного образца об образовании директор училища, а также ответственный секретарь приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Сроки приема заявлений, порядок проведения, условия отбора и зачисления в состав обучающихся, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций определяется правилами приема училища.