

Принят на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №4  
от «18» февраля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ НАО  
«Ненецкое профессиональное училище»  
Ю.П.Жданов  
«19» февраля 2016г.

## **ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГБПОУ НАО «НЕНЕЦКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ»**

- Настоящий Порядок разработан в соответствии с
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года №36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2015 года №1456 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Уставом Государственного бюджетного профессионального учреждения Ненецкого автономного округа «Ненецкое профессиональное училище»;
  - Лицензией на право ведения образовательной деятельности серия 83Л01 №0000099 от 8 апреля 2016 года, выданной Департаментом образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа.

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, за счет бюджета субъекта Российской Федерации (Ненецкого автономного округа), по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан на обучение в ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище» осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации 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.

1.2. Прием в ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище» лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам бюджета субъекта Российской Федерации является общедоступным.

1.4. Образовательная организация 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.

1.5. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть 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.

## II. Организация приема в образовательную организацию

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище» (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище».

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о ней, утверждаемым директором ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище».

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 ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище».

2.4. При приеме в образовательную организацию 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 вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

### III. Организация информирования поступающих

3.1. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом училища, 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 и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, образовательная организация размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение образовательная организация размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище» к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии (далее - информационный стенд).

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

3.3.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательную организацию;
- перечень профессий, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования - очная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме.

3.3.2. Не позднее 1 июня:

- количество мест, финансируемых окружным бюджетом субъекта Российской Федерации по каждой профессии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии.

Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает

функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

#### IV. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище» по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается с 25 мая.

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

Приемная комиссия прекращает рассмотрение заявлений после укомплектования учебных групп. Группы формируются с численным составом 25 человек по каждой профессии.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище» поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

4 фотографии.

4.2.2. 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа 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;

заверенный в установленном порядке 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 статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ

"О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

4 фотографии.

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.

4.2.3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.3. 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) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

профессию для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (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:

получение среднего профессионального образования впервые;

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, образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.4. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также

необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте). При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

4.5. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

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

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

4.8. По письменному заявлению поступающие имеют 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.

## V. Вступительные испытания

5.1. Вступительные испытания проводятся в виде собеседования, а также на основе рассмотрения аттестатов об образовании, характеристик и иных документов, представленных поступающим.

5.2. Результаты вступительных испытаний отражаются в протоколах заседаний приемной комиссии.

## VI. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья.

присутствие ассистента из числа работников образовательной

организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с экзаменатором);

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием

верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

## VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

7.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций могут быть включены в качестве независимых экспертов представители Департамента образования, культуры и спорта НАО.

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

7.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

7.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по прохождению вступительного испытания.

7.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

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

## VIII. Зачисление в образовательную организацию

8.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации до 15 августа.

8.2. 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 и представивших оригиналы соответствующих документов. Приказ о зачислении издается не позднее 30 августа. 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 образовательной организации.

8.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

#### IX. Форма и сроки обучения на 2016 – 2017 учебный год.

9.1. Контрольные цифры приема в ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище» по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего образования с получением среднего общего образования (срок обучения 2 года 10 месяцев) по профессиям на 2016 – 2017 учебный год:

Код специальности	Профессия, направление подготовки	Профиль	Уровень образования	Количество абитуриентов
23.01.03	Автомеханик	технический	среднее профессиональное образование	25
19.01.17	Повар, кондитер	естественно-научный	среднее профессиональное образование	25
35.01.14	Мастер по техническому обслуживанию и ремонту машинно-тракторного парка	технический	среднее профессиональное образование	25
ИТОГО:				75