

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом колледжа
Протокол от «27» февраля 2023 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ Е.В. Бледных
Приказ № 82-ОД
от «28» февраля 2023 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ (ПО ОСНОВНЫМ
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ)
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ
РЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Ставрополь, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема на профессиональное обучение (по основным программам профессионального обучения) (далее – Правила) в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по ОППО»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранные граждане, поступающие), на обучение по основным программам профессионального обучения по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.3. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Профессиональное обучение – вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

1.5. Профессиональное обучение осуществляется на основе договора об образовании на оказание платных образовательных услуг, заключаемого с обучающимся и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица (или группы лиц), зачисляемого(ых) на обучение.

1.6. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и

утверждаемой на основе установленных профессиональных стандартов (квалификационных требований) колледжем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.7. Зачисление на обучение в группы на основе договоров производится приказом ГБПОУ СРМК. Оплата за обучение производится в соответствии с требованиями, установленными договором.

1.8. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена колледжем, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.9. Обучение по индивидуальному учебному плану, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами.

1.10. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Организация

приема обучающихся на программы профессионального обучения

2.2. Организация приема обучающихся в колледж на программы профессионального обучения и делопроизводство, а также личный прием поступающих, организует руководитель структурного подразделения колледжа, назначенный приказом ГБПОУ СРМК.

2.3. При приеме обеспечивается соблюдение прав граждан в области дополнительного образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Колледж знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление дополнительного образования, права и обязанности слушателей.

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

3.3. Ответственный за работу отделения профессионального обучения (по основным программам профессионального обучения) руководитель структурного подразделения на официальном сайте и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема на профессиональное обучение (по основным программам профессионального обучения) в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень профессий, должностей служащих по которым колледж ведет прием;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4. Прием документов от поступающих на программы профессионального обучения по подготовке, переподготовке кадров

4.1. На обучение принимаются как физические лица, так и представители юридических лиц.

4.2. Прием в колледж по основным программам профессионального обучения проводится по личному заявлению граждан.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в колледж по основным программам профессионального обучения поступающий предъявляет следующие документы:

4.3.2. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих их личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании (при наличии).

4.3.2. 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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (последняя редакция);
- оригинал документа иностранного государства об образовании или ксерокопию (при наличии).

4.4. 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; (при наличии);
- адрес регистрации;
- наименование основной программы профессионального обучения, по которой он планирует поступать в колледж.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, уставом техникума, локальными нормативными актами. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.5. На основании представленных документов, установленными подпунктами 4.3.1 и 4.3.2 настоящих Правил, поступающий заключает договор об оказании платных образовательных услуг.

4.6. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в подпунктах 4.3.1 и 4.3.2 настоящих Правил.

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

5. Зачисление поступающих на программы профессионального обучения по подготовке, переподготовке кадров

5.4. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в течение 7 рабочих дней после подачи заявления. С оригинала документа об образовании (или) квалификации снимается копия, которую заверяет своей подписью ответственный за работу руководитель структурного подразделения.

Оригинал документа об образовании и (или) квалификации возвращается поступающему, заверенная копия хранится в личном деле поступающего.

5.5. При условии заключения договора об оказании платных образовательных услуг издается приказ ГБПОУ СРМК о зачислении лиц, поступающих на основные программы профессионального обучения. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.