

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ИО ИТТриС
Т.Н. Ломакина
« 16 » февраля 2023г.



**Правила
приема слушателей по программам профессионального обучения лиц с
ограниченными возможностями здоровья VIII вида
в государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»
на 2023/2024 учебный год**

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУ ИО ИТТриС.

1. Общие положения

1.1. Правила приема граждан по программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья VIII вида в Государственное бюджетное профессиональное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум транспорта и строительства» (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталостью) на обучение по основным программам профессионального обучения (по программам профессиональной подготовки лиц с ОВЗ) за счет средств бюджета Иркутской области.

1.2. Нормативная база для приема:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.08.2014гн. №515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский техникум транспорта и строительства» (далее – техникум).

1.3. Прием в техникум по основным программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) осуществляется по заявлениям лиц, не имеющих основного общего

образования или среднего общего образования (далее – поступающие). Требования к уровню образования, которое необходимо для поступления в техникум – свидетельство об окончании специальной (коррекционной) школы VIII вида.

1.4. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения (по программам профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости)) за счет средств областного бюджета является общедоступным.

1.5. Объем и структура приема в техникум за счет ассигнований областного бюджета (далее – бюджетные места) определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми ежегодно Министерством образования Иркутской области.

1.6. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.7. Условиями приема на обучение по основным программам профессионального обучения (по программам профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталостью)) должно быть гарантировано соблюдение права на образование.

2. Организация приема в техникум

2.1. Прием в техникум осуществляется по следующим основным программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья, очная форма обучения:

Код	Профессия	Срок обучения	Квалификация
18880	Столяр строительный	1год 10 мес.	Столяр строительный
16675	Повар	1год 10 мес.	Повар
13450	Маляр	1год 10 мес.	Маляр

2.2. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки осуществляется приемной комиссией техникума (далее – Приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор техникума.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются Положением «О приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский техникум транспорта и строительства».

2.4. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приемной комиссии, который назначается директором техникума.

2.5. При приеме в техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

2.6. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Техникум объявляет прием на обучение по образовательным программам только в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, техникум размещает на официальном сайте:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копию свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями);
- основные программы профессионального обучения, реализуемые в техникуме;
- другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

3.3. До начала приема документов Приемная комиссия на официальном сайте техникума и информационном стенде размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в техникум;
- перечень профессий, по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов для приема в техникум в электронной форме;
- особенности приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии;
- количество мест, финансируемых за счет бюджета Иркутской области по каждой профессии;
- информацию об общежитии.

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

(очная форма). Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом в техникум.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в техникум по основным программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки проводится на первый курс по личному заявлению граждан. Прием документов на первый курс начинается 15 июня. Прием заявлений в техникум осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября.

В соответствии с условиями приема, планом приема, при формировании учебной группы по каждой профессии в количестве 15 или 12 человек, прием документов заканчивается.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в техникум, 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;

- медицинскую справку формы 0-86у с заключением о пригодности к обучению по данной профессии;

- 4 фотографии размером 3*4 см.

4.2.2. Иностранцы 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»;

- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) на территории 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 (в случае, установленном Федеральным законом, – также свидетельство о признании иностранного образования);

- 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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии размером 3*4 см. 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

4.3. 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;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
- профессию, для обучения по которой он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема);
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации техникума с приложениями по избранной для поступления профессии и заверяется личной подписью поступающего.

Также фиксируется факт ознакомления с Положением о персональных данных обучающихся.

Личной подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение профессионального образования впервые;
- ознакомление с датой представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом Правил, и (или) сведения, не соответствующие действительности, техникум возвращает документы поступающему.

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

- представляются в техникум лично поступающим;
- направляются в техникум через операторов почтовой связи общего пользования;
- направляются в техникум в электронной форме посредством ЕПГУ.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об

образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, заверенные в установленном порядке, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами приема. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

Документы, отправленные по почте, принимаются при их поступлении в Учреждение не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 Правил приема.

При подаче заявления о приеме посредством ЕПГУ документ установленного образца считается представленным в копии, если информация о нем подтверждена в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" (далее - ФРДО) (часть 9 статьи 98 Федерального закона N 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Иные документы считаются представленными в копиях, если информация о них подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах.

Если информация о документе установленного образца не подтверждена в ФРДО, информация об ином документе не подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах, поступающий представляет указанный документ в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

Поступающие могут по своему усмотрению представить копии и (или) оригиналы документов установленного образца, информация о которых подтверждена в ФРДО, копии и (или) оригиналы иных документов, информация о которых подтверждена сведениями, имеющимися на ЕПГУ или в иных государственных информационных системах.

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

4.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении в течение учебного периода с момента начала приема документов.

4.7. Поступающему при личном предоставлении 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 возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Зачисление в техникум

5.1. Поступающий представляет оригиналы документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок до 15 августа текущего года.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, указанного в п. 5.1 настоящих Правил, 25 августа директором 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 техникума.

При наличии свободных мест зачисление в техникум осуществляется до 25 ноября текущего года.

5.3. Лицам, не принятым в Учреждение, документы возвращаются не позднее пяти дней со дня решения Приемной комиссии.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка приема в Техникум (далее - апелляция).

6.2. Апелляцию подает поступающий лично на следующий день после объявления результатов приема или обнаружения нарушений правил приема в Техникум. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня.

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

6.4. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

6.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

6.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись).