


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Принято
на заседании Совета учреждения
протокол № 4
от «29» декабря 2021 года

Утверждаю
Директор ГПОУ ТО
«Тульский техникум социальных технологий»

А.Н. Чулков
«29» декабря 2021 года

Порядок
приема на обучение по адаптированным основным
программам профессионального обучения
(программам профессиональной подготовки по профессиям
рабочих, должностям служащих)
в ГПОУ ТО «Тульский техникум социальных технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок о приеме на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) в ГПОУ ТО «Тульский техникум социальных технологий» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Министерства образования и науки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 12.07.2007 № 03-1563 «Об организации образовательного процесса в учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья», Уставом ГПОУ ТО «Тульский техникум социальных технологий».

1.2. Прием в Учреждение на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) осуществляется по заявлению лиц, имеющих инвалидность и лиц с ограниченными возможностями здоровья, без предъявления требований к уровню образования

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

2. Организация приема на обучение

2.1. Организация приема на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) осуществляется приемной комиссией Учреждения.

Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения.

2.2. В Учреждении не предусмотрены вступительные испытания при приеме на обучение. Зачисление в Учреждение производится по результатам собеседования и решения приемной комиссии. Решение приемной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов приемной комиссии.

2.3. При приеме в Учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.4. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих.

3.1. Учреждение объявляет прием на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

3.2. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Порядком приема, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

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

3.3.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в Учреждение;
- перечень специальностей (профессий), по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме.

3.3.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии);
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих.

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

Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела на официальном сайте Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом в Учреждение.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в Учреждение по адаптированным основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих) проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в Учреждение осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест продлевается до 25 ноября текущего года.

4.2. При подаче заявления о приеме в Учреждение поступающий предъявляет следующие документы:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
- 4 фотографии.

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 Учреждение;
- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные стенды общего пользования) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами приема, образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также получение профессионального обучения впервые.

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

4.4. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме.

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

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

5. Зачисление в Учреждение

1. Поступающий предоставляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в сроки, установленные Учреждением.

2. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании руководителем Учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и предоставивших оригиналы соответствующих документов. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

Разработано

*Клыгиной О. В., заместителем директора по учебной работе
государственного профессионального образовательного учреждения
Тульской области «Тульский техникум социальных технологий»*

Клыгина О.В.

« 28 » сентября 2021 года