

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Калачевский техникум-интернат»
Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации



УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКПОУ
«КТИ» Минтруда Росси

Ю.П. Машков

Введено приказом № 31
от « 08 » 02 2023 г.

ПРАВИЛА
приема на 2023 год

2023 г.

Настоящие правила разработаны на основании законодательства Российской Федерации в области образования:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;
- Федерального закона РФ «О социальной защите инвалидов в РФ» от 24.11.1995г. № 181 -ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Лицензии на право образовательной деятельности, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Серия 90Л01 №0000975, регистрационный №0910 от 20.12 2013г.;
- Свидетельства о государственной аккредитации серия 90А01 № 0001513 регистрационный № 1425 от 19.08.2015г.;
- Устава Федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Калачевский техникум-интернат» Минтруда России
- Положения о приёмной комиссии;
- Правил подачи и рассмотрения апелляций абитуриентов в ФКПОУ «КТИ» Минтруда России.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием на обучение в Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Калачевский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее КТИ) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом по следующим основным профессиональным образовательным программам:

№	Специальность	Квалификация	Базовое образование	Форма обучения	Сроки обучения
1.	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Бухгалтер	Основное общее (9 кл)	Очная	2 г.10 мес.
2.	38.02.07 Банковское дело	Специалист банковского дела	Основное общее (9 кл)	Очная	2 г. 10 мес.
3.	09.02.07 Информационные системы и программирование	Программист	Основное общее (9 кл)	Очная	3 г. 10 мес.

1.2. Прием на бюджетной основе осуществляется по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело, 09.02.07 Информационные системы и программирование, для граждан Российской Федерации, имеющих основное общее образование с ограниченными возможностями здоровья (физических лиц, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий) и (или) граждан, являющихся детьми-инвалидами, инвалидами детства, инвалидами 1,2,3 группы в возрасте от 15 лет и старше, имеющих заключение Бюро медико-социальной экспертизы об инвалидности и возможности обучаться, а по окончании трудиться по избранной специальности.

1.3. Для других категорий лиц прием граждан осуществляется по договорам с оплатой стоимости обучения. Прием осуществляется по образовательным программам 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.07 Банковское дело, 09.02.07 Информационные системы и программирование по личному заявлению.

1.4. Прием на обучение по освоению образовательных программ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета осуществляется на общедоступной основе. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, прием осуществляется на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования.

1.5. Количество бюджетных мест определяется в соответствии с заданиями (контрольными цифрами приема), установленными приказом Министерства просвещения РФ от 25 апреля 2022 г. №269.

1.6. Порядок приема граждан для обучения по освоению основных образовательных программ среднего профессионального образования на договорной основе с оплатой стоимости обучения техникум определяет самостоятельно настоящими Правилами.

1.7. Приемная комиссия КТИ обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ.

1.8. КТИ осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных данных в связи с приемом граждан в КТИ персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА ГРАЖДАН В ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ.

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приёмной комиссией КТИ (далее приёмная комиссия). Председателем приёмной комиссии является директор КТИ.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируются положением о ней, утвержденным директором КТИ.

2.3. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается приказом директора КТИ.

2.4. При приеме в КТИ обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ.

3.1. С целью ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) с уставом КТИ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу диплома о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми КТИ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии, выше указанные документы размещаются на официальном сайте КТИ.

3.2. Приёмная комиссия на официальном сайте и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приёмной комиссии:

Не позднее 1 марта 2023г.:

- Правила приема в КТИ;
- условия приема в КТИ по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым КТИ объявляет прием в соответствии с лицензией на

- осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- требование к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование);
- информацию о возможности приёма заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами приёма, в электронно-цифровой форме.
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра.

Не позднее 1 июня 2023 г.:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций абитуриентов по результатам работы приёмной комиссии;
- информация о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделенных для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно размещает на информационном стенде и на официальном сайте КТИ информацию о количестве поданных заявлений по каждой специальности с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная).

3.4. Приёмная комиссия КТИ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта КТИ для ответов на обращения, связанные с приёмом в образовательную организацию.

IV. ПОРЯДОК ПРИЁМА ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ.

4.1. Приём в КТИ для обучения по образовательным программам проводится на 1 курс по личному заявлению граждан.

4.2. Приём документов на 1 курс начинается с 01 марта 2023г.

4.3. Приём заявлений на очную форму обучения осуществляется до 15 августа 2023 г., а при наличии свободных мест приём документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.4. При подаче заявления (на русском языке) о приёме в КТИ, поступающий предъявляет документы:

4.5.1 Гражданам РФ:

4.5.1.1 поступающим на бюджетную основу обучения:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство (паспорт), кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ);

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании или электронный дубликат документа об образовании, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее электронный дубликат документа об образовании);

- 4 фотографии размером 3*4

Список дополнительных документов, с учетом специфики КТИ:

- справка МСЭ (подлинник и 2 копии) и (или) заключение ПМПК.
- ИПР (индивидуальная программа реабилитации).
- выписку из истории болезни с указанием основного диагноза.
- медицинская справка формы 086-У.
- Страховой Номер Индивидуального Лицевого Счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС – копия)
- Полис обязательного медицинского страхования (копия)
- сертификат профилактических прививок.
- сиротам - инвалидам: документ, подтверждающий статус сироты, копия свидетельства о смерти родителей, постановление о лишении родительских прав, ходатайство об опекунстве, справка о закреплении жилья.
- свидетельство ИНН (копия).

4.5.1.2 поступающим на договорную основу обучения:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство (паспорт);
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.
- 4 фотографии размером 3*4

Список дополнительных документов:

- медицинская справка формы 086-У
- Страховой Номер Индивидуального Лицевого Счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС – копия)
- полис обязательного медицинского страхования (копия)
- сертификат профилактических прививок

4.5.2. 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;
- 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 "Об образовании в Российской Федерации"
- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993г. №4462/1, 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 пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"
- 4 фотографии размером 3*4.
- 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;

4.6. Поступающие, помимо документов, указанных в пунктах 4.5.1 - 4.5.2 вправе предоставить оригинал или копии документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений согласно п. 5.2. настоящих правил.

4.5. Поступающий представляет подлинники документов или заверенные в установленном порядке копии.

4.6. При личном предоставлении оригиналов документов поступающим, допускается заверение их копии образовательной организацией.

4.7. В заявлении о приёме указывается следующие обязательные сведения:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии);
- Дата рождения;
- Реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (профессионального) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования);
- Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- Специальность для обучения которой он планирует поступать в образовательную организацию с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- Нуждаемость в предоставлении общежития;
- Факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним;

4.8. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку персональных данных;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом образовательной организации, 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;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании.

4.9. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 4.6. или сведения не соответствующие действительности приёмная комиссия возвращает документы поступающему.

4.10. Поступающие направляют в КТИ заявление о приеме, а также необходимые документы:

- лично в КТИ;
- через операторов почтовой связи (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 настоящими правилами.
- в электронной форме с использованием функционала ЕПГУ.

Документы, направленные по почте или в электронном формате, принимаются при их поступлении в приёмную комиссию не позднее сроков, установленных п. 4.3.

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

4.11. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

4.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

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

4.14. Поступающий вправе забрать поданные в приёмную комиссию документы. Документы выдаются по письменному заявлению поступающего в течение следующего рабочего дня после подачи заявления, с учетом полной дееспособности (достижения 18 лет). Для несовершеннолетних абитуриентов данное право передается их родителям или законным представителям. Возврат документов, предоставленных по почте, осуществляется тем же способом.

V. ЗАЧИСЛЕНИЕ В СОСТАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

5.1. Зачисление поступающих в состав обучающихся техникума-интерната для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и по договорам с оплатой обучения осуществляется на общедоступной основе. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, зачисление осуществляется на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования. Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего и среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании учитываются путем вычисления среднего бала по всем общеобразовательным предметам. Вычисление среднего балла осуществляется суммированием всех баллов общеобразовательных предметов за исключением музыки, физической культуры, ОБЖ, технологии, ИЗО и делением полученной суммы на оставшееся количество.

5.2. При равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах приемной комиссией учитываются следующие личные достижения:

- наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;
- наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International».
- наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательной, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015г. №1239 «об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития.

Система выставления баллов за личные достижения:

Наименование	Уровень	Статус	Баллы
Чемпионат по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Региональный	Призер	2
		Победитель	3
	Национальный	Призер	4
		Победитель	5
Чемпионат профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International»	Региональный	Призер	2
		Победитель	3
	Национальный	Призер	4
		Победитель	5
Олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, мероприятия, направленные на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к	Региональный	Призер	1

<p>занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательной, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015г. №1239 «об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития</p>			
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

5.3. Поступающий предоставляет оригиналы документов об образовании в срок до 20 августа 2023 г.

5.3.1. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные в п. 5.3.

5.4. По истечению сроков, указанных в п.5.3. настоящих правил приема, предоставления оригиналов документов об образовании, руководителем КТИ издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень указанных лиц, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в КТИ посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

5.5. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде и на официальном сайте КТИ.

5.6. В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ, обучающимся в течении месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании.

5.7. Лица, не прошедшие по конкурсу, на выбранную специальность могут быть допущены к конкурсу на другую специальность по согласованию сторон.

5.8. Все прочие вопросы решаются приемной комиссией техникума-интерната в соответствии с законодательством РФ.

5.9. Абитуриенты не согласные с решением о зачислении могут подать апелляцию в письменном виде в срок не позднее следующего дня после обнародования приказа о зачислении.