

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана Оренбургской области

Принято на заседании
педагогического совета
ГАПОУ «СХТ»
Протокол № 5
от «10» 11 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «СХТ»

[Signature] Н.Ю. Гайструк
«10» 11 2016 г.

Правила приема
на обучение по основным программам профессионального обучения
в ГАПОУ «Сельскохозяйственный техникум»
г. Бугуруслана Оренбургской области

г. Бугуруслан
2016

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по основным программам профессионального обучения в ГАПОУ «Сельскохозяйственный техникум» г. Бугуруслана Оренбургской области (далее соответственно – Правила и Техникум) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», а также Устава техникума.

1.2 Профессиональное обучение (далее - ПО) направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессиям рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.3 Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством, предоставляется бесплатно.

1.4 Обучение по программам профессионального обучения осуществляется в Техникуме вне пределов освоения образовательных программ среднего профессионального образования, на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с обучающимся и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица (или группы лиц), зачисляемого на обучение.

1.5 Расчет стоимости обучения утверждается директором Техникума.

1.6 Прием лиц в Техникум ведется на очную форму обучения.

1.7 Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Техникумом, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема лиц в Техникум

2.1. Организационное обеспечение приема (в том числе прием документов от поступающих) осуществляется Техникумом.

2.2. Личный прием поступающих и прием документов поступающих организуют заместитель директора по учебно-производственной работе и секретарь учебной части Техникума, которые отвечают за: подготовку

бланков необходимой документации; оформление справочных материалов, образцов заполнения поступающими документов.

2.3. При приеме в Техникум обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, доступность руководства образовательной организации.

2.4. Техникум осуществляет контроль за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими. С целью подтверждения достоверности указанных поступающими сведений образовательная организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих в Техникум

3.1. С целью ознакомления поступающих администрация техникума размещает на своем официальном сайте:

- Устав;
- лицензию на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Техникума, права и обязанности обучающихся.

3.2. Техникум обеспечивает функционирование специальной телефонной линии для ответов на обращения, связанные с приемом лиц.

4. Прием документов от поступающих в Техникум

4.1. Поступающий для обучения по программам ПО представляет в Техникум следующие документы:

- подлинник или копию документа (документов), удостоверяющих его личность и гражданство. Для удостоверения личности, в случае отсутствия паспорта на момент подачи документов, поступающий должен представить справку, выданную правоохранительными органами, удостоверяющую личность и объясняющую причину отсутствия документа;
- подлинник или копию документа об образовании и (или) о квалификации (при необходимости);
- медицинскую комиссию (по программе профессиональной подготовки водителей автотранспортных средств категории «В»)
- свидетельство о заключении брака (при необходимости).

4.2. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов с указанием даты приема и подписью лица, ответственного за прием документов.

4.3. По письменному заявлению поступающего подлинник документа об образовании и (или) о квалификации и другие документы, предоставленные поступающим Техникуму, возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.4. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.