

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 01.02.2024 г. № 178-у

ПРАВИЛА ПРИЕМА
В ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДАНИЛОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ –
АДАптиРОВАННЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
на 2024/2025 учебный год

Правила приема разработаны на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации № 438 от 26.08.2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Устава колледжа.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), в государственное профессиональное образовательное учреждение Ярославской области Даниловский политехнический колледж (далее - Колледж) для обучения по основным профессиональным образовательным программам профессионального обучения – адаптированным программам профессиональной подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - образовательные программы) за счет ассигнований бюджета Ярославской области (далее – областного бюджета), по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения), заключаемыми при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2. Прием в Колледж для прохождения обучения по адаптированным программам профессиональной подготовки осуществляется по заявлениям лиц, не имеющих основного общего или среднего общего образования ввиду ограниченных возможностей здоровья (с различными формами умственной отсталости) и получивших по окончании общеобразовательного учреждения свидетельство об обучении.

1.3. Прием в Колледж для профессиональной подготовки за счет средств областного бюджета (далее – бюджетные места) является общедоступным, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При приеме Колледж гарантирует соблюдение прав граждан, установленных законодательством Российской Федерации.

Особенности проведения приема иностранных граждан установлены главой 6 настоящих Правил.

1.4. Объем и структура приема на бюджетные места устанавливаются ежегодно министерством образования Ярославской области, в ведении которого находится Колледж.

1.5. Колледж вправе в пределах численности контингента обучающихся, установленной лицензией, осуществлять прием сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В КОЛЛЕДЖ

2.1. Организация приема граждан на обучение по основным профессиональным образовательным программам профессионального обучения – адаптированным программам профессиональной подготовки осуществляется приемной комиссией Колледжа (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Колледжа.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Колледжа.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Колледжа.

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, Колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте: www.dapt.ru

3.2. Приемная комиссия на сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.2.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в Колледж;
- условия приема в Колледж на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень профессий, по которым Колледж объявляет прием;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме.

3.2.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии;
- количество мест, финансируемых за счет областного бюджета по каждой профессии;
- количество мест по каждой профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг (при их наличии);
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии.

Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Колледж.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в Колледж для обучения профессиональным образовательным программам профессионального обучения – адаптированным программам профессиональной подготовки проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Прием документов на первый курс начинается 10 июня 2024 г. и заканчивается 15 августа 2024 г., а при наличии свободных мест продлевается до 25 ноября 2024 г.

4.3. Поступающий вправе подать заявление одновременно на несколько профессий, по которым в Колледже реализуются основные профессиональные программы профессионального обучения.

4.4. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж, поступающий предъявляет следующие документы:

4.4.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);
- оригинал или копию 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 и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, 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 и (или) документа об образовании и о квалификации);
- 4 фотографии;
- документ, подтверждающий инвалидность (справку МСЭ, индивидуальную программу реабилитации) (при наличии);
- документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья (заключение ПМПК).

4.4.2. 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» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 4 фотографии;
- документ, подтверждающий инвалидность (справку МСЭ, индивидуальную программу реабилитации) (при наличии);
- документ, подтверждающий ограниченные возможности здоровья (заключение ПМПК).

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.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Колледжем.

4.5. 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;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- профессия(и), для обучения по которым 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;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- ознакомление с уставом образовательной организации, с 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 и (или) документа об образовании и о квалификации.

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

4.7. Взимание платы с поступающих при подаче документов предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

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

1) лично в Колледж;

2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу 152070 Ярославская область, г. Данилов, ул. Володарского, д.83.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами;

3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты dpk.danilov@yarregion.ru;

— с использованием функционала ЕПГУ;

— с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в Колледж одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.2 настоящих Правил.

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

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

4.13. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об обучении и другие документы, представленные поступающим.

Документы возвращаются Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.14. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

5.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об обучении в срок до **15 августа 2024 года**.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Колледжа 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 Колледжа.

5.2.1. В случае, если численность поступающих превышает количество бюджетных мест, Колледж осуществляет прием на обучение по основным профессиональным образовательным программам профессионального обучения – адаптированным программам профессиональной подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по среднему баллу документов государственного образца об обучении.

При одинаковом среднем балле документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации у поступающих учитывается средний балл по двум общеобразовательным предметам (русский язык и математика), указанным в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

При одинаковом среднем балле по двум общеобразовательным предметам, указанным в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (русский язык и математика), учитывается время подачи оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

5.3. Зачисление в Колледж при наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, может осуществляться до 1 декабря текущего года.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

6.1. Прием иностранных граждан в Колледж для обучения по профессиональным образовательным программам профессионального обучения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации за счет средств областного бюджета, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

6.2. Прием иностранных граждан в колледж для получения образования за счет средств областного бюджета осуществляется на общедоступной основе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.3. Прием иностранных граждан в образовательные учреждения для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами осуществляется на условиях, устанавливаемых ежегодными Правилами приема в колледж.

6.4. Прием документов на первый курс у иностранных граждан осуществляется в сроки, установленные в п. 4, подпункте 4.2 настоящих Правил приема.

6.5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж иностранный гражданин предоставляет документы, указанные в п.4, подпункте 4.4.2 настоящих Правил приема.

6.6. В заявлении поступающим указываются обязательные сведения, установленные п.4, подпункте 4.6 настоящих Правил Приема.

6.7. Зачисление иностранных граждан как на места, финансируемые за счет средств областного бюджета, так и для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится в порядке и в сроки, установленные разделом 5 настоящих Правил.