

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования и
молодежной политики
Чувашской Республики
от « ___ » _____ 2011 г. № _____

ПРАВИЛА
приема граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования в образовательные учреждения начального и среднего профессионального образования, находящиеся в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

I. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее вместе - граждане, лица, поступающие), в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального и среднего профессионального образования, находящиеся в ведении Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - образовательное учреждение), для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

Прием иностранных граждан в образовательные учреждения для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, Порядком приема в государственные образовательные учреждения начального профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 января 2009 г. № 3 (далее – Порядок приема), и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

2. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, Порядку приема, настоящим Правилам приема и закрепляемым в уставе образовательного учреждения.

3. Правила приема граждан в государственные образовательные учреждения для обучения по общеобразовательным программам разрабатываются в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196.

4. Прием граждан в образовательные учреждения для обучения в филиале осуществляется в порядке, определяемом ежегодными правилами приема.

5. Прием в образовательные учреждения для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее (полное) общее образование.

6. Граждане имеют право получить начальное профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в государственных образовательных учреждениях, если образование данного уровня получают впервые.

7. Объем и структура приема лиц в образовательное учреждение за счет ассигнований республиканского бюджета Чувашской Республики (далее - бюджетные места) определяются в соответствии с заданиями (контрольными цифрами) по приему, устанавливаемыми ежегодно Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики.

8. В образовательное учреждение для получения профессиональной подготовки могут быть приняты лица, не имеющие основного общего образования.

II. Организация приема граждан в образовательное учреждение

9. Организация приема граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ начального профессионального образования осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения (далее - приемная комиссия). Председатель приемной комиссии назначается директором образовательного учреждения.

10. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируются положением, утверждаемым директором образовательного учреждения.

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

12. При приеме в образовательное учреждение директор образовательного учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающим.

III. Организация информирования поступающих

13. Образовательное учреждение объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

14. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения по каждой из профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о начальном профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, образовательное учреждение обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте.

15. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

15.1. Не позднее 1 февраля:

ежегодные правила приема в образовательное учреждение;

перечень профессий, на которые образовательное учреждение объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, очно-заочной (вечерней), экстернат) и образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее (полное) общее образование).

15.2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой профессии;

количество бюджетных мест для приема по каждой профессии;

количество мест по каждой профессии по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);

наличие общежития(й) и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних обучающихся;

образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

16. Информация, упомянутая в пункте 15 настоящих Правил приема, а также копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями, образец договора для поступления на места по договорам с оплатой стоимости обучения помещаются на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательного учреждения.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на своем информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), экстернат), организует функционирование специальных телефонных линий.

IV. Прием документов от поступающих

17. Прием в образовательные учреждения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.

Прием заявлений в образовательные учреждения на очную форму получения образования осуществляется до 30 августа, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении прием документов продлевается до 25 декабря текущего года.

Сроки приема заявлений в образовательные учреждения на иные формы получения образования (очно-заочную (вечернюю), экстернат) устанавливаются ежегодными правилами приема.

18. При подаче заявления о приеме в образовательное учреждение на основную профессиональную образовательную программу начального профессионального образования поступающий предъявляет следующие документы:

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации;

документы, удостоверяющие 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»;

оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), либо оригинал легализованного в установленном порядке документа иностранного государства об образовании, признаваемого в Российской Федерации эквивалентным документу государственного образца о соответствующем уровне образования (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию);

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании;

копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе.

Другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

19. Перечень документов и необходимый объем общеобразовательной подготовки для приема на программу профессиональной подготовки определяет образовательное учреждение с учетом ее специфики.

20. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично либо направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, заверенные в установленном порядке ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами приема. Дата отправления документов должна быть не позже даты последнего дня приема документов.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

21. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих представления оригиналов документов государственного образца об образовании или представления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

22. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности образовательного учреждения и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями по избранной для поступления профессии и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке за личной подписью поступающего фиксируется также следующее:

получение начального профессионального образования впервые;

ознакомление с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании.

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

Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

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

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

V. Зачисление в образовательное учреждение

26. Поступающий представляет оригиналы документов государственного образца об образовании в сроки, установленные образовательным учреждением.

27. По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании директором образовательного учреждения 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 информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательного учреждения.

28. Зачисление в образовательное учреждение при наличии свободных мест в образовательном учреждении может осуществляться до 31 декабря текущего года.

29. По письменному заявлению поступающих оригиналы документов государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающим, должны возвращаться образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. За задержку, а также за несвоевременную выдачу оригинала документа государственного образца об образовании директор образовательного учреждения, а также ответственный секретарь приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.