

«СОГЛАСОВАНО»  
Совет колледжа

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ «СПТК»



Т.В. Ядова

Приказ № 58-А от 26.02.2024 г.

**КОПИЯ**

## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 34

### ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, по программам профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Спасский политехнический колледж»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Спасский политехнический колледж» (далее – КГБ ПОУ «СПТК») для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования за счет средств бюджета Приморского края, а также по программам профессионального обучения профессиональной подготовки по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 года № 273-ФЗ (с изменениями), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 N457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом учреждения.

1.3. Граждане имеют право получить среднее профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в государственных образовательных учреждениях, если образование данного уровня получают впервые и им гарантировано зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня.

## **2. Организация приема граждан в учреждение**

2.1. Прием обучающихся за счет средств бюджета Приморского края в КГБ ПОУ «СПТК» проводится в соответствии с государственным заданием, устанавливаемым ежегодно Министерством профессионального образования и занятости населения Приморского края.

2.2. Приём обучающихся с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, проводится в рамках предельного контингента обучающихся.

2.3. Организация приема граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена осуществляется приемной комиссией (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор учреждения.

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

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

2.6. При приеме в КГБ ПОУ «СПТК» обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

2.8. КГБ ПОУ «СПТК» 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.

### 3. Организация информирования поступающих

3.1 КГБ ПОУ «СПТК» объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) КГБ ПОУ «СПТК» размещает на официальном сайте <http://spasskprof.ru/> :

1. копию устава;
2. копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
3. копию свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями);
4. основные образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые образовательным учреждением (наименование образовательной программы, основные задачи образовательной программы, перечень основных учебных курсов, описание области профессиональной деятельности выпускников, виды профессиональной деятельности выпускников);
5. документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

3.3. Приемная комиссия в целях информирования, на официальном сайте КГБ ПОУ «СПТК» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание к информационному стенду приемной комиссии, до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

3.4. Не позднее 1 марта:

1. ежегодные правила приема в КГБ ПОУ «СПТК»;
2. условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
3. перечень профессий/специальностей, по которым КГБ ПОУ «СПТК» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная, очно-заочная);
4. требования к уровню образованию, которое необходимо для поступления (основное общее и (или) среднее общее образование);
5. информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком в электронной форме;
6. информацию о необходимости (отсутствия необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

3.5 Не позднее 1 июня:

1. общее количество мест для приема по каждой профессии/специальности, в том числе по различным формам получения образования;
2. количество бюджетных мест для приема по каждой профессии/специальности, в том числе по различным формам получения образования;
3. количество мест по каждой профессии/специальности по договорам со оплатой стоимости обучения (при их наличии);
4. информацию о наличии общежития и количество мест в общежитие, выделяемых для иногородних поступающих;
5. образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.6 Информация, указанная в пункте 3.5 настоящего Порядка, размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте КГБ ПОУ «СПТК».

3.7 В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте КГБ ПОУ «СПТК» и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии/специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная, очно-заочная).

3.8 Приемная комиссия КГБ ПОУ «СПТК» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта КГБ ПОУ «СПТК» для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в учреждение.

#### **4. Прием документов от поступающих**

4.1. Прием в КГБ ПОУ «СПТК» по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования проводится на первый курс по личному заявлению лиц:

- имеющих основное общее или среднее общее образование;
- начальное профессиональное образование, в том числе, для обучения по сокращённой программе;
- имеющие основное общее или среднее общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств;
- имеющие среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование, в том числе для обучения по сокращённой программе.

4.2. Прием заявлений на 1 курс на очную форму получения образования начинается с 01 июня и осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в КГБ ПОУ «СПТК» прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.3. Сроки приема заявлений в КГБ ПОУ «СПТК» на иные формы получения образования (заочная, очно-заочная) с 01 июня по 01 декабря текущего года.

4.4. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в КГБ ПОУ «СПТК», поступающий предъявляет следующие документы:

4.4.1. Граждане Российской Федерации:

1. оригинал или ксерокопию 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);
2. оригинал или копию документа об образовании и (или) об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ; выпускники специальных (коррекционных) общеобразовательных школ-интернатов предоставляют оригинал или ксерокопию свидетельства об обучении;
3. в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию 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);

4.4 фотографии;

5. медицинскую справку, содержащую сведения о проведении медицинского осмотра в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14августа

2013 года № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности. Медицинская справка признаётся действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приёма документов.

б. инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны предоставить в приемную комиссию документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.4.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

1. копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

2. оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) оригинал документа об уровне образования и (или) квалификации, 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);

3. заверенный в установленном статьей 81 Основ законодательства РФ 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 этот документ);

4. копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 ФЗ от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике в Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

5. 4 фотографии;

б. медицинскую справку, содержащую сведения о проведении медицинского осмотра в порядке, установленном при заключении трудового договора или контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности. Медицинская справка признаётся действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приёма документов и вступительных испытаний.

Все переводы на русский язык должны соответствовать фамилии, имени, отчеству (при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

В случае не предоставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленным приказом Минздравсоцразвития России, образовательное учреждение обеспечивает прохождение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части в порядке, установленном указанным приказом. Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте образовательного учреждения **www. spasskprof.ru**.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, КГБ ПОУ «СПТК» обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательном учреждении и в последующей

профессиональной деятельности.

4.4.3. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.4.1-4.4.2 настоящих правил, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

4.4.4. При личном предоставлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий 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;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- профессия/специальность, для обучения, по которой он планирует поступать в КГБ ПОУ «СПТК», с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, места по договорам с оплатой стоимости обучения);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального(персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава КГБ ПОУ «СПТК», лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- согласие на обработку персональных данных, полученных в связи с приемом;
- ознакомление с уставом КГБ ПОУ «СПТК», 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) документ об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, КГБ ПОУ «СПТК» возвращает документы поступающему.

4.6. Поступающие вправе направить/представить в КГБ ПОУ «СПТК» заявление о приеме, а также необходимые документы:

- лично;
- через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом, письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме посредством электронной почты.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в КГБ ПОУ «СПТК» не позднее сроков, установленных пунктом 4.2. для завершения приема документов. При личном

представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии КГБ ПОУ «СПТК».

В электронной форме в соответствии с ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», ФЗ от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ от 07.07.2003г. №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 КГБ ПОУ «СПТК» или электронной информационной системы КГБ ПОУ «СПТК», в том числе с использованием функционала официального сайта **spasskprof.ru** в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием функционала ЕПГУ.

КГБ ПОУ «СПТК» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки КГБ ПОУ «СПТК» вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в КГБ ПОУ «СПТК» одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.7. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов.

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

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

4.10. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются КГБ ПОУ «СПТК» в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## 5. Зачисление в учреждение

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные КГБ ПОУ «СПТК». В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные колледжем для предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации:

а) на места, финансируемые за счёт средств краевого бюджета:

- по очной форме получения образования до 17-00 часов 15 августа текущего года;

- по заочной форме получения образования до 17-00 часов 1 октября текущего года.

б) на места, финансируемые за счет средств физических/юридических лиц (по договорам об оказании платных образовательных услуг):

- по очной форме получения образования до 17-00 часов 30 августа текущего года;

- по заочной форме получения образования до 17 -00 часов 31 октября текущего года.

5.2. Зачисление *инвалида или поступающего с ограниченными возможностями здоровья* на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется по личному заявлению поступающего на основании рекомендаций, данных по

результатам медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации директором КГБ ПОУ «СПТК» издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, а так же в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтверждающих свое согласие на зачисление в КГБ ПОУ «СПТК» посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. 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 КГБ ПОУ «СПТК».

В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Приморского края КГБ ПОУ «СПТК» осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями.

Лицам, указанным в части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисление в КГБ ПОУ «СПТК» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при прочих равных условиях.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в следующем порядке:

- в качестве результатов освоения поступающими образовательных программ основного общего и среднего общего образования признаётся средний арифметический балл (оценка) документа об образовании. Оценка «удовлетворительно» приравнивается к оценке «3», оценка «хорошо» - к оценке «4», оценка «отлично» - к оценке «5»;

- средний балл аттестата для лиц, имеющих документ об окончании среднего общего образования (11 классов) и основного общего образования (9 классов), определяется как среднее арифметическое до третьего знака после запятой по следующим общеобразовательным предметам: для лиц, предъявивших аттестат об основном общем образовании (9 классов) - Русский язык, Литература, Иностранный язык, Алгебра, Геометрия, История, Обществознание, Физическая культура; для лиц, предъявивших аттестат о среднем общем образовании (11 классов) - Русский язык, Литература, Иностранный язык, Алгебра, Геометрия, Информатика и информационные технологии, История, Физика, Химия, Обществознание, Физическая культура. При отсутствии в документе об образовании дисциплин «Алгебра» и «Геометрия», но при наличии дисциплины «Математика», в расчет среднего балла принимается дисциплина, указанная в документе об образовании.

Для проведения процедуры учета результатов освоения образовательных программ основного общего и среднего общего образования назначается комиссия из числа членов приемной комиссии КГБ ПОУ «СПТК».

Ознакомление граждан, поступающих на базе основного общего образования, среднего общего образования с данными Правилами осуществляется под подпись с занесением факта ознакомления в журнал ознакомления.



Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении, заключенного с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

При приеме на обучение по образовательным программам КГБ ПОУ «СПТК» учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

- 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, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

- 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 «WorldSkillsInternational».

Наличие индивидуальных достижений, указанных в пункте 5.3.1. Правил приема, учитывается **в качестве преимущества**, при равенстве среднего балла по общеобразовательным предметам, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) образовании и квалификации. Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются приемной комиссией. Наличие результатов индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении отражается в списках, подавших документы по каждому поступающему.

5.4. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в КГБ ПОУ «СПТК» осуществляется: на очное отделение - до 01 декабря текущего года, на заочное отделение - до 25 декабря текущего года.

5.5. В случае зачисления в КГБ ПОУ «СПТК» на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала НППУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении предоставляется в колледж оригинал документа об образовании и (или) об образовании и о квалификации.

## **6. Прием документов для поступления на обучение по программам профессиональной подготовки по договорам**

6.1. Для поступления гражданами в приемную комиссию подается заявление в форме, утвержденной КГБ ПОУ «СПТК».

6.2. Для поступления на обучение по программам профессиональной подготовки по договорам по нижеперечисленным профессиям граждане предоставляют следующие документы:

№ п/п	Код	Наименование профессии	Минимальный срок обучения	Присваиваемая категория, квалификационный разряд
1	18897	Стропальщик	1 мес.	3
2	16675	Повар	5мес.	3
3	12901	Кондитер	6 мес.	3
4	16472	Пекарь	5 мес.	3
5	19727	Штукатур	2 мес.	2
6	13450	Маляр	3 мес.	2-3
7	18511	Слесарь по ремонту автомобилей	5 мес.	3
8		Сварщик ручной дуговой сварки плавящим покрытым электродом	4 мес.	
9	19806	Электромонтажник по освещению и осветительным сетям	4мес	3
10	19861	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5 мес.	2
11	18560	Слесарь-сантехник	5 мес.	3
12		Секретарь - администратор	3 мес.	

1. Документ об образовании (аттестат об основном общем образовании или аттестато среднем (полном) общем образования);
2. Копия паспорта.

6.3. Для получения профессиональной подготовки могут быть приняты лица, не имеющие основного общего образования.

6.4. Документы могут быть представлены в оригинале или в заверенных в установленном порядке копиях, как лично, так и через операторов почтовой связи, а также посредством электронной почты.

6.5. Сроки приема документов:

Для поступления на обучение по программам профессиональной подготовки по договорам документы принимаются в течение года по мере формирования групп.

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

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

## **7. Порядок зачисления в учреждение для обучения по программам профессиональной подготовки по договорам**

7.1. Решение о зачислении в учреждение по программам профессиональной подготовки принимается приемной комиссией на основании анализа представленных гражданами документов. Решение о зачислении оформляется приказом руководителя учреждения и доводится до сведения поступающих. Приказ размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте учреждения.

7.2. Учреждение обязано заключить договор при наличии возможности предоставить запрашиваемую потребителем образовательную услугу по программам профессиональной подготовки, учреждение не вправе оказывать предпочтение одному потребителю перед другим в отношении заключения договора, кроме случаев, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами. Стоимость предоставляемых образовательных услуг в договоре определяется в соответствии с

тарифами на платные услуги учреждения.

7.3. Договор на обучение вступает в силу с момента его заключения и действует до определенного в нем срока окончания исполнения сторонами обязательства. При этом окончание срока действия договора не влечет прекращения договорных обязательств, кроме случаев прямого указания на это в законе или договоре.

7.4. Договор на оказание платных образовательных услуг заключается в письменной форме и содержит необходимые сведения в соответствии с правилами оказания платных образовательных услуг.

7.5. Договор может быть изменен или расторгнут по закону, соглашению сторон, решению суда (при существенном нарушении договора; при существенном изменении обстоятельств или в иных случаях, предусмотренных законодательством или договором).

При изменении договора обязательства сторон сохраняются, но в ином виде, а при расторжении – прекращаются. Обязательства считаются измененными или прекращенными с момента заключения соглашения, если иное не вытекает из соглашения или характера изменения договора, либо с момента вступления в законную силу решением суда.

7.6. Учреждение обязано довести до потребителя стоимость образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату и порядок их оплаты.

7.7. Прием платы за платные услуги может быть в форме оплаты по безналичному расчету либо внесению в кассу учреждения суммы, не превышающей установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке. Также плата может вноситься в кассу учреждения частями в течение определенных договором сроков обучения, но не позже трех дней до окончания срока обучения.

7.8. Срок предоставления образовательных платных услуг составляет срок обучения в учреждении и определяется в договоре на оказание платных образовательных услуг.