

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Профессиональное училище №49»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ПУ №49

В.П. Акимов

«18» ноября 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О формировании и хранении личных дел обучающихся в ГБПОУ
«Профессиональное училище №49».

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
Соц. педагогом	Дьякова Т.А.		18.11.2021г.
Согласовано:			
Зам. директора по УПР	Белова Е.А.		18.11.2021г.
Введено в действие приказом директора училища № 63/1 от «18» ноября 2021 г.			

п. Серп и Молот

2021г.

1. Данное Положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01. 2014г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам СПО»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2015 г. №1456 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. №36».
- постановления Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности;
- Устава ГБПОУ «Профессиональное училище №49».

2. Организация формирования личных дел обучающихся

2.1. Приём в ГБПОУ «Профессиональное училище №49» по основным профессиональным образовательным программам СПО проводится по личному заявлению граждан.

2.2. Зачисление в ГБПОУ «Профессиональное училище №49» производится после представления документа государственного образца об образовании и (или) об образовании и о квалификации (оригинал).

2.3. При зачислении на каждого обучающегося формируется личное дело, которое включает в себя следующие документы:

- заявление о приеме в ГБПОУ «Профессиональное училище №49» на имя директора по установленной форме с указанием профессии (специальности), избранной поступающим;
- документ государственного образца об образовании и (или) об образовании и о квалификации или его заверенную в установленном порядке ксерокопию;
- копию документа удостоверяющего личность и гражданство (паспорт);
- результаты медицинского осмотра при поступлении на обучение по специальности 18545 Слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования; 35.01.13 Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства; 15.01.05 Сварщик и частично механизированной сварки (наплавки);
- 4 фотографии 3х4.

2.4. Поступающие претендующие на льготы, установленные законодательством РФ, представляют дополнительно:

2.4.1. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей:

- свидетельство о рождении (копию);
- свидетельство о смерти родителей (если родители умерли);
- решение суда о лишении родительских прав;

- постановление об установлении опекунов;
- документы, подтверждающие наличия жилья, либо постановку на регистрационный учёт на получение жилья;
- справку из д/дома (если есть);
- копию пенсионного удостоверения (если есть);
- справку о ближайших родственниках;

2.4.2. Дети-инвалиды, инвалиды 1, 2, 3 групп представляют:

- заключение учреждения Госуд. медико-социальной экспертизы, если данное обучение по избранной профессии им не противопоказано;

2.4.3. Граждане, имеющие только одного родителя-инвалида 1 группы, предоставляют:

- справку о доходах;
- документ, подтверждающий инвалидность родителя-инвалида.

Лица других категорий, предусмотренные действующим законодательством, предоставляют документы, подтверждающие их права.

2.4.5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГБПОУ «Профессиональное училище №49» иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом предъявляют:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего или документ, удостоверяющий 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 нотариально заверенную копию) либо оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его нотариально заверенную копию), а также в случае, предусмотренном законодательством РФ, копию свидетельства о признании данного документа;
- заверенный в нотариальном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 4 фотографии.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.5. Поступающие, представившие в приёмную комиссию ГБПОУ «Профессиональное училище №49» заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

2.6. В случае представления к заявлению о приеме ксерокопий документов, то они должны быть заверены в установленном порядке.

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

2.7. Заявление о приеме (образец размещен на официальном сайте училища), а также необходимые документы, могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает нотариально заверенную копию документа, удостоверяющего личность и гражданство, нотариально заверенную копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

2.8. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 7. настоящих Правил или сведения, не соответствующие действительности, училища возвращает документы поступающему.

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

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

2.11. 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 должны быть выданы училищем в течение следующего рабочего дня со дня после подачи заявления.