

Утверждаю:
И.о.директора КГБПОУ
«Техникум горных разработок
имени В.П.Астафьева»
А.Я.Шеллер
Приказ № 1011/ 2025г.



**Правила приема на заочное отделение в КГБПОУ
«Техникум горных разработок имени В.П.Астафьева»
на 2025-2026 учебный год.**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема на заочное отделение, в КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева» (далее-Техникум), устанавливают порядок приема в техникум для обучения, по программам подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования.

Правила приема разработаны на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;

Закона Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;

Приказа Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 г. N 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устава Техникума.

1.2. Заочное отделение является структурным подразделением Техникума. Цель создания заочного отделения - наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей населения и организаций в получении среднего профессионального образования, завершающееся государственной (итоговой) аттестацией и выдачей выпускнику документа о среднем специальном образовании.

1.3. Основными задачами заочного отделения Техникума являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии посредством получения среднего специального образования;
- удовлетворение потребностей общества в специалистах со средним специальным образованием;

1.4. Общее руководство заочным отделением осуществляет директор КГБПОУ «Техникум горных разработок имени В.П. Астафьева»,

1.5. Прием на заочное обучение в техникум по программам среднего специального образования осуществляется на договорной основе, с юридическими и (или) физическими лицами с полным возмещением затрат за обучение.

Поступающие - граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, должны иметь документ государственного образца, о среднем общем или начальном профессиональном образовании.

1.6. Техникум осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с приемом граждан в техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных, без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

2. Организация приема граждан в техникум.

2.1. Прием документов осуществляет приемная комиссия техникума, председателем которой является директор.

Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии, регламентируются Положением «О приемной комиссии», утверждаемым директором техникума.

2.2. Председатель приемной комиссии назначает ответственного секретаря приемной комиссии.

2.3. Техникум обеспечивает гласность и открытость работы приемной комиссии, обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ.

2.4. Техникум вносит в краевую информационную систему обеспечения проведения приема, данные, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в техникум.

2.5. Заочная форма – это форма организации учебного процесса, в которой сочетаются очное обучение и самообучение. При этом на самостоятельное изучение материала отводится до 90 % времени. На первом этапе обучающийся осваивает базовые знания, умения, компетенции путем изучения учебно-методической литературы и иных информационных ресурсов (установочная сессия), на втором – преподаватель проводит проверку освоенного обучающимся материала. Эти этапы определяются в соответствии с графиком учебного процесса образовательной программы Техникума.

***2.6.** Прием на заочное отделение производится на следующие **специальности:**

21.02.15 «Открытые горные работы», форма обучения заочная, срок обучения 3 года 10 месяцев, стоимость услуг в год составляет-45500,00 (сорок восемь тысяч пятьсот рублей 00 коп.).

21.02.14 «Маркшейдерское дело», форма обучения заочная, срок обучения 3 года 10 месяцев, стоимость услуг в год составляет-45000,00 (сорок пять тысяч рублей 00 коп.).

43.02.15 «Поварское и кондитерское дело», форма обучения заочная, срок обучения 3 года 10 месяцев, стоимость услуг в год составляет-45000,00 (сорок пять тысяч рублей 00 коп.).

23.02.04 «Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)», форма обучения заочная, срок обучения 3 года 10 месяцев, стоимость услуг в год составляет-45000,00 (сорок пять тысяч рублей 00 коп.).

Стоимость услуг не фиксирована.

3. Прием заявлений и документов.

3.1. До начала приема документов Приемная комиссия определяет и объявляет:

Не позднее 1 марта:

Перечень специальностей, на которые объявляется прием, в соответствии с лицензией, с указанием уровня обучения и образования, необходимого для поступления;

*Стоимость услуг не фиксирована.

Правила приема в техникум на учебный год, с условиями приема по договорам с оплатой стоимости обучения,

Информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Не позднее 1 июня:

Количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг;

Вышеперечисленная информация и копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации размещаются на информационном стенде Приемной комиссии и на сайте техникума.

3.2. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования.

3.3. Прием документов от поступающих в техникум на заочную форму обучения проводится **с 20 июня по 15 августа** включительно, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается **до 1 декабря** текущего года.

3.4. Необходимость прохождения поступающими медицинского осмотра (обследования), регламентируется Постановлением Правительства РФ от 14.08.2016г. №697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности».

Требуемые документы:

- 1.личное заявление о приеме в техникум,
- 2.документ, удостоверяющий личность (копия),
- 3.документ об образовании,
- 4.фотографии (3х4) -4 штуки,

3.5. Поступающие вправе подать заявление одновременно на несколько специальностей. В Приемной комиссии поступающему выдается расписка, в которой перечисляются принятые документы.

3.6. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все документы.

Прием несовершеннолетних поступающих осуществляется только в присутствии законных представителей несовершеннолетних- родителей (опекунов, попечителей) либо лиц их заменяющих, предъявивших оформленные надлежащим образом документы.

При подаче заявления поступающий и (или) его родители (законные представители) должны быть ознакомлены со следующими документами и информацией:

Устав техникума;

Свидетельство о государственной аккредитации;

Лицензия на правоведения образовательной деятельности;

Образовательные программы;

Правила приема в техникум.

Поступающие, предоставившие в Приемную комиссию заведомо ложные сведения и документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3.7. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа, поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

3.8. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования, в соответствии с, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 №149-ФЗ, Федерального закона "О связи" от 07.07.2003 №126-ФЗ,

посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)- ЕПГУ».

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

3.9. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные Минздравсоцразвития России, техникум обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

3.10. Вступительные испытания при приеме на обучение не производятся.

3.11. Поступившему оформляется и выдается справка-вызов. Форма справки-вызова, дающей обучающемуся по заочной форме получения образования право на предоставление по месту работы дополнительно оплачиваемого отпуска и других гарантий и компенсаций, связанных с обучением в среднем специальном учебном заведении, имеющем государственную аккредитацию, утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации (**Приложение 1**). Справки-вызовы для дополнительно оплачиваемых отпусков, выдаваемые Техникумом, регистрируются в «Журнале регистрации выдачи справок-вызовов». Справка-вызов выдается обучающимся, не имеющим задолженностей по результатам предыдущих лабораторно-экзаменационных сессий, за две недели до начала сессии. Допускается выдача обучающимся справки-вызова в первый день сессии. Обучающиеся, не выполнившие полностью учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию без справки-вызова, допускаются к занятиям по дисциплинам, по которым успешно выполнены предусмотренные учебным планом домашние контрольные работы, а также к выполнению лабораторно-практических работ, к сдаче зачетов, экзаменов. Предоставление обучающимся академических отпусков производится в соответствии с приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся» от 13.06.2013 № 455. **Правила приема иностранных граждан.**

4.1. Прием иностранных граждан в техникум по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности, на условиях, установленных настоящими Правилами.

4.2. Сроки приема документов у иностранных граждан устанавливаются настоящими Правилами приема. «п.3.5. настоящих правил».

4.3. Все документы, предоставляемые в приемную комиссию, должны быть переведены на русский язык и заверены в установленном порядке.

4.4. 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 РФ.

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;

специальность, для обучения по которым он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

-страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

-нуждаемость в предоставлении общежития (на период сессии).

4.6. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в т.ч. 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.

5. Зачисление в техникум.

5.1. По истечении сроков представления оригиналов документов «п.3.5. настоящих правил» издается приказ, « О зачислении» лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу «О зачислении» является по фамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

5.2. В приказ «О зачислении» попадают только те поступающие, которые на 15 августа, предоставили оригиналы всех документов перечисленных в п. 3.4. настоящих Правил.

5.3. Обучающимся по заочной форме обучения, выдается справка-вызов, для участия в экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии. Форма действующей справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1368.

Справка-вызов выдается с таким расчетом, чтобы общая продолжительность отпуска не превышала срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации, не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.

6.1. Поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка приема (далее - апелляция). Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов зачисления. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

6.2 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после ее приема. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов

исполнительной власти субъектов РФ осуществляющих государственное управление в сфере образования.

6.3. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.4. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

6.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о приеме. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

6.6 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от " " г. № ,

дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам,
совмещающим работу с получением образования

Работодателю

полное наименование организации-работодателя/фамилия, имя, отчество

работодателя – физического лица

В соответствии со статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации

фамилия, имя, отчество (в дательном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения
образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по

заочной форме обучения на 1 курсе,

очной/очно-заочной/заочной (указать
нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для

прохождения вступительных испытаний/**прохождения промежуточной аттестации**

промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/подготовки и
защиты выпускной квалификационной работы и/или сдачи итоговых государственных экзаменов (указать
нужное)*

с . по .

число, месяц, год

число, месяц, год

продолжительностью календарных дней.

(количество)

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

полное наименование организации,

«Техникум горных разработок имени В.П.Астафьева»

осуществляющей образовательную деятельность

имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное
Министерством образования и науки Красноярского края

наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации,

№ Л035-01211-24/00241626 от 27 января 2015г.

реквизиты свидетельства о государственной аккредитации

по образовательной программе среднего профессионального образования

по профессии/**специальности**/направлению подготовки

код и наименование профессии/

специальности/направления подготовки (указать нужное)

Директор КГБПОУ «Техникум горных
разработок имени В.П.Астафьева»

М.П.

подпись

фамилия, имя, отчество

* Основание предоставления гарантий и компенсаций для работников, осваивающих программы подготовки кадров высшей квалификации, не заполняется.