Утверждены
приказом № _____
от _____

Правила приема граждан на обучение по образовательным программам СПО в ЧПОУ ПКТК

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение в Частное профессиональное образовательное учреждение Петрозаводский кооперативный техникум Карелреспотребсоюза (далее - Правила) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 (ред. от 20.10.2022) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства РФ от 29. 11. 2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
- Устава Частного профессионального образовательного учреждения Петрозаводский кооперативный техникум Карелреспотребсоюза (далее Техникум).

1.2. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее соответственно - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в Техникум по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг). Объем и структура приема обучающихся на основе договоров с оплатой стоимости обучения составляют 100%.

Прием иностранных граждан в техникум для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам является общедоступным.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее общее образование.

1.5. Техникум осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приема граждан в Техникум

2.1. Организация приема граждан на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Техникума (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Техникума.
2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии.
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 Техникума.
2.4. При приеме в Техникум 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. Приемная комиссия знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Техникума, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
3.2. Информация о приеме на обучение размещается на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также на информационном стенде Приемной комиссии в здании Техникума.
3.3. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная).
3.4. Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в техникум.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в Техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.
4.2. Прием документов начинается 19 июня.
Прием заявлений в Техникум на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в Техникуме прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.
Срок приема заявлений на заочную форму - до 01 декабря текущего года.
4.3 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум поступающий предъявляет следующие документы:
4.3.1 Граждане Российской Федерации:
- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии.

4.3.2 Иностранные 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.

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.

4.4 Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.3.1, 4.3.2 настоящего Порядка, вправе предоставить оригинал или ксерокопию 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.

4.5 В заявлении (Приложение 1) 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;
- специальность(и)/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 приложений 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;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- 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, не соответствующие действительности, приемная комиссия возвращает документы поступающему.

4.6 Поступающие вправе направить/представить в образовательную организацию заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес: г. Петрозаводск, пр. Первомайский, 1А. 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 п. 4.3.1. настоящих Правил приема.
- в электронной форме посредством электронной почты образовательной организации на адрес *priem@koopteh.onego.ru* (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.

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

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

4.8 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

4.9 Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов (Приложение 2).

4.10 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.3 настоящих Правил приема.

4.11 По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим.

Документы должны быть возвращены Техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5 Зачисление в техникум

5.1 Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документ об образовании и квалификации не позднее 29 августа.

5.2 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа 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 образовательной организации.

5.3 Зачисление осуществляется при условии заключения Договора об оказании платных образовательных услуг (далее – Договор) и оплаты первоначального взноса. Оплата производится на расчетный счет техникума с соответствии с ежегодным Приказом об оплате обучения и условиями Договора. Договор может быть двухсторонним либо трехсторонним. Двухсторонний Договор может быть оформлен между техникумом и абитуриентом (обучающимся), в том случае, если абитуриент является совершеннолетним лицом и может самостоятельно оплачивать обучение. В трехстороннем Договоре, кроме техникума и абитуриента (обучающегося), третьей стороной выступает Заказчик – родители (законные представители) несовершеннолетнего или другое физическое или юридическое лицо, которые будут оплачивать обучение в техникуме.

5.4 В случае, если численность поступающих превышает план приема в Техникум набор по данной образовательной программе прекращается.

5.5 При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Техникум осуществляется до 01 декабря текущего года.

Приложение 1

Директору ЧПОУ ПКТК
Алене Сергеевне Майоровой

от Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность паспорт _____ серия _____ № _____

Когда и кем выдан _____

Адрес регистрации _____

Фактический адрес проживания _____

Телефон домашний _____ сотовый _____

e-mail: _____

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по специальности:

- ☐ 09.02.07 Информационные системы и программирование
- ☐ 38.02.07 Банковское дело
- ☐ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- ☐ 40.02.04 Юриспруденция
- ☐ 43.02.16 Туризм и гостеприимство

по **очной/заочной** форме обучения (нужное подчеркнуть) на места по договору об оказании платных образовательных услуг.

В случае не укомплектования группы по вышеуказанной специальности в качестве альтернативы согласен (на) на обучение по специальности:

_____
(полное название специальности)

Сведения о предыдущем уровне образования:
Уровень образования:

- ☐ основное общее образование (9 классов)
- ☐ среднее общее образование (11 классов)
- среднее профессиональное образование
- высшее образование

Реквизиты документа об образовании

Аттестат №_____ | Дата выдачи ☐

Диплом серия _____ номер _____ рег.№ _____

Дата выдачи _____ **Средний балл аттестата / диплома** _____

Общежитие:

☐ нуждаюсь ☐ не нуждаюсь

Среднее профессиональное образование данного уровня получаю впервые ☐ не впервые ☐

_____
(подпись поступающего)

С копиями Устава 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, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а):

_____
(подпись поступающего)

На обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных согласен (на)

_____
(подпись поступающего)

С Правилами приема в ЧПОУ Петрозаводский кооперативный техникум Карелреспотребсоюза ознакомлен(а):

_____
(подпись поступающего)

С датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации ознакомлен(а):

_____
(подпись поступающего)

Дополнительно сообщаю следующее:

ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ОЧНУЮ ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ:

Мать _____

Работает (где, кем) _____

Телефон домашний _____ рабочий _____ сотовый _____

e-mail: _____

Отец _____

Работает (где, кем) _____

Телефон домашний _____ рабочий _____ сотовый _____

e-mail: _____

ДЛЯ ЮНОШЕЙ:

Наличие документов воинского учета Удостоверение призывника ☐ Военный билет ☐

ДЛЯ ПОСТУПАЮЩИХ НА ЗАОЧНУЮ ФОРМУ ОБУЧЕНИЯ:

Работаю (где, кем) _____

Телефон рабочий _____

Приложение 2

Частное профессиональное образовательное учреждение
Петрозаводский кооперативный техникум
Карелреспотребсоюза

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

от

_____
(фамилия, имя, отчество абитуриента)

- ☐ Договор
- ☐ Заявление
- ☐ Документ об образовании (аттестат, диплом) в подлиннике/копия
- ☐ Фотографии 4 шт.
- ☐ Копия паспорта
- ☐ Копия приписного удостоверения /военного билета
- ☐ Копия трудовой книжки
- ☐ Прививочный сертификат
- ☐ Справка о флюорографическом обследовании
- ☐ Копия СНИЛС
- ☐ _____

«_____» _____ 20____г.

Секретарь приемной комиссии _____