| РАССМОТРЕНЫ | ПРИНЯТЫ | УТВЕРЖДЕНЫ |
|---|---|---|
| Советом учреждения | Решением Педагогического Совета | Приказом директора |
| (протокол № 7 от 31.05.2023) | (протокол № 10 от 31.05.2023) | № 209 от 31.05.2023 |

Кологреев Владимир Александрович
cn=Кологреев Владимир Александрович, c=RU, o=ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДИМИТРОВГРАДСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ", email=buhdtk@dim-spo.ru
УТВЕРЖДАЮ

# Правила приема на обучение по образовательным программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж»
СМК – ПВР – 7.4 – 03 - 137

г. Димитровград
2023

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по основным программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и Положением о приемной комиссии областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Димитровградский технический колледж» (далее - ОГБПОУ ДТК, колледж).

1.2. Настоящие Правила приема регламентируют прием в Колледж граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по основным программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

1.3. Прием в Колледж лиц с ограниченными возможностями для обучения по основным программам профессионального обучения осуществляется по личным заявлениям поступающих.

1.4. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области является общедоступным.

1.5. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.6. Условиями приема на обучение по основным программам профессионального обучения должны быть гарантированы соблюдение права на образование.

1.7. Комплектование групп по основным программам профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется Распоряжением Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В КОЛЛЕДЖ

2.1. Организация приема в Колледж на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется приемной комиссией (далее - приемная комиссия).

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Колледжа.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется Положением о приемной комиссии ОГБПОУ ДТК.

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

2.5. При приеме в Колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. Колледж объявляет прием на обучение по основным программам профессионального обучения только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этой программе.

3.2. С целью ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) с уставом Колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными программами профессионального обучения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, указанные документы находятся в приемной комиссии. В Колледже обеспечивается свободный доступ в здание к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии (далее - информационный стенд), а также размещает информацию на официальном сайте (далее - официальный сайт).

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.3.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема на обучение по основным программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- перечень программ профессионального обучения, по которым Колледжа объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- информацию о необходимости (отсутствия необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами приема, в электронной форме.

– 3.3.2. Не позднее 01 июня 2023 г.:

– общее количество мест для приема по каждой профессии;

– количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Ульяновской области для приема по каждой профессии;

– перечень документов, представляемых при подаче заявления;

– информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих.

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа, на информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по профессии. Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом в Колледж.

## 4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня. Приём заявлений в Колледж осуществляется до 15 августа 2023 года, при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября 2023 г.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документа, подтверждающего, что гражданин относится к лицам с ограниченными возможностями здоровья (заключение психолого-медико-педагогической комиссии), кроме случаев подачи заявления с использованием функционала «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

-оригинал или копию документа удостоверяющего личность, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

-оригинал или копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета - номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования);

- 4 фотографии 3х4;

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа, подтверждающего, что гражданин относится к лицам с ограниченными возможностями здоровья (заключение психолого-медико-педагогической комиссии), 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).

4.2.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- оригинал или копию документа, подтверждающего, что гражданин относится к лицам с ограниченными возможностями здоровья (заключение психолого-медико-педагогической комиссии);

- оригинал или копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо 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»;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства подтверждающего, что гражданин относится к лицам с ограниченными возможностями здоровья;

- оригинал или 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 3х4.

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.

4.3. В заявлении (Приложение 1) поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- программу профессионального обучения, для получения которой он планирует поступить в Колледж;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии).

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Колледж возвращает документы поступающему.

4.4. Поступающие вправе представить в Колледж заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1) лично в Колледж;

2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении (При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком);

3) в электронной форме (если такая возможность предусмотрена Колледжем) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. № 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):

- посредством электронной почты Колледжа или электронной информационной системы Колледжа, в том числе с использованием функционала официального сайта Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- с использованием функционала «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» - ЕПГУ.

Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных дубликатов документов. При проведении указанной проверки Колледж вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в Колледж одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил.

В случае подачи документов с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные в пункте 4.1 настоящих Правил.

4.5. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил приема.

4.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, включая документы, предоставленные с использованием функционала ЕПГУ.

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

4.8. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа подтверждающего, что гражданин относится к лицам с ограниченными возможностями здоровья или инвалидами другие предоставленные документы. Документы должны быть возвращены в течение следующего рабочего дня.

4.9. При личном предоставлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копией Колледжем.

## 5. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

5.1. Комплектование групп профессионального обучения проводится в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области.

5.2. Группы формируются по мере комплектования.

5.3. Прием документов подтверждающих, что гражданин относится к лицам с ограниченными возможностями здоровья завершается 15 августа 2023 г.

5.4. Оригинал документа подтверждающего, что гражданин относится к лицам с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется не позднее 15 августа 2023 г.

5.5. По истечении сроков подачи заявлений приемная комиссия составляет списки к зачислению.

5.6. Зачисление проводится 16 августа 2023 г.

5.7. Директор Колледжа издаёт приказ о зачислении лиц, рекомендованных к зачислению приемной комиссией и предоставивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи документов с использованием функционала ЕПГУ - на основании электронных дубликатов документов.

5.8. Приказ о зачислении, содержащий список зачисленных, размещается на сайте Колледжа и на информационном стенде приемной комиссии на следующий рабочий день после издания.

5.9. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, прием документов продолжается до 25 ноября текущего года.

Разработал Ю.М. Балдина

Приложение 1

Директору ОГБПОУ ДТК
Кологрееву В. А.

_____
проживающего _____
_____
Тел._____
дата рождения_____
образование_____
школа № _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Димитровградский технический колледж» на очную бюджетную форму обучения по профессии:
1. _____
2. _____
3. _____

**К заявлению прилагаю следующие документы (оригинал или копия):**

1. Паспорт серия _____ №_____, когда и кем выдан _____.
2. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) _____.
3. Фотографии 3х4 – 4 шт.
4. Медицинская справка (при необходимости).

В предоставлении общежития нуждаюсь /не нуждаюсь (нужное подчеркнуть) _____
подпись

Профессиональное обучение получаю впервые/повторно (нужное подчеркнуть) _____
подпись

С лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о работе с персональными данными обучающихся, с условиями приема ознакомлен(а)_____

Согласие на зачисление в ОГБПОУ ДТК посредством функционала ЕПГУ подтверждаю _____
подпись

**ОТМЕТКИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

Документы принял: «_____»_____20__г._____/_____/
дата подпись ФИО

**Зачислен**
**Приказ №_____ от «___»_____ _____г.**
**Ответственный секретарь приемной комиссии**
**_____/_____/**

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| Фамилия, И.О. | Должность | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|
| Сурцева М.П. | Заместитель директора по учебной работе | | |
| Вазыхов И.Р. | Руководитель службы по правовой и кадровой работе | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| Фамилия, И.О. | Должность | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

| № учт. экземпляра | Фамилия, И.О. | Должность | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № изм. | Номера листов | | | | № доку-мента | Подпись | Дата | Срок введения изменения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | измененных | замененных | новых | аннулиро-ванных | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |