

Министерство образования и науки самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

Чернова С.Н. Чернова

"26" февраля 2021 г. № 051-од

Правила приема
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»

2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134), ст. ФЗ 273 ст.55 п.2 и подпунктом 4.2,21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 5343), с приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования"

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» (далее – колледж, образовательное учреждение) на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (специальности, профессии) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), за счет средств бюджета Самарской области, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения). Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (специальности, профессии) осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств бюджета Самарской области, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.3. Правила приема граждан в колледж в части, не регулируемой Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, настоящими Правилами, уставом колледжа, определяются колледжем самостоятельно.

1.4. Прием в колледж лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области является общедоступным, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Объем и структура приема лиц в колледж для обучения за счет бюджетных ассигнований

бюджета Самарской области определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми ежегодно министерство образования и науки Самарской области, в ведении которого находится образовательное учреждение.

1.6. Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.7. 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.

2. Организация приема граждан в колледж

2.1. Для организации работы по приему граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (специальности, профессии) создается приемная комиссия колледжа (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

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

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 колледжа.

2.4. При приеме в образовательное учреждение директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.5. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающими. 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 для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (специальности, профессии) только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и работу приемной комиссии, с правами и обязанностями обучающихся колледж размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии. и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

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

3.3.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в колледж;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, профессий, по которым образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- требования к уровню образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме;
- информацию о отсутствии необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра.

3.3.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии) по очной форме получения образования;

- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности (профессии) по очной форме получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии (8(8482) 22-35-19) и раздела сайта колледжа (www.tipk.ru – раздел "Абитуриенту") для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательное учреждение.

4. Прием документов

4.1. Прием в образовательные организации по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов в колледж начинается не позднее 20 июня. Прием заявлений в образовательное учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа 2021 года, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября 2021 года. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

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 документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографий 3х4 см.

4.2.2. Иностранцы 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 <5> (в случае, установленном Федеральным [законом](#), - также свидетельство о признании иностранного образования), заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-18, 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"⁹;

- 4 фотографий 3х4 см;

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. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.2.1., 4.2.2. настоящего Порядка, 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. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

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;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность (профессия), для обучения по которой он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, места по договорам с оплатой стоимости обучения);

- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт 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. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- факт получение среднего профессионального образования впервые;
- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- 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, колледж возвращает документы поступающему.

4.5. Поступающие вправе направить/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, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком;

3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи"¹¹, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"¹², Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ "О связи"¹³ (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты колледжа, 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 (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными

органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

Документы, направленные в образовательную организацию одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.6. Взимание платы с поступающих при подаче документов запрещается.

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

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

4.9. 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 возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.10. Учет и документация приема студентов в колледж проводится по следующим формам:

Форма № 1 – журнал регистрации поступающих в число студентов колледжа содержит основные сведения об абитуриенте с момента приема заявлений и документов до зачисления его в колледж или до возвращения ему документов (в случае отказа в приеме). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью колледжа (Приложение 1).

Форма № 2 – расписка в приеме документов выдается на руки поступающему (при личном представлении им заявления и документов) (Приложение 2).

Форма № 3 – извещение поступающего о зачислении в число студентов (Приложение 3).

Форма № 4 - заявление поступающего (Приложение 4).

5. Зачисление в образовательное учреждение

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией.

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 и 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.

В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, образовательная организация 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, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

Если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Самарской области, ответственный секретарь приемной комиссии составляет таблицу рейтинга результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и квалификации. Для определения рейтинга рассчитывается средний балл результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования: сумма оценок за изученные предметы делится на количество изученных предметов. Шкала рейтинга от 3 до 5. Таблица рейтинга размещается на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии. В случае, если у поступающих совпадает средний балл, то ответственный секретарь приемной комиссии вправе сравнить результаты профилирующих предметов.

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 учитывается в первую очередь договор о целевом обучении

5.3. При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

5.3.1 наличие статуса победителя или 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"¹⁷;

5.3.2. наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

5.3.3. наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

5.3.4. наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5.3.5. наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

Порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении устанавливается образовательной организацией в правилах приема, утвержденных образовательной организацией, самостоятельно.

Журнал регистрации поступающих в число студентов колледжа
ГАПОУ СО «ТИПК»

№ пп	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество поступающего	Образование			Перечень представленных документов
			какое учебное заведение окончил (название и местонахождения)	в каком году окончил	примечание об отличниках, какой медалью или грамотой награжден при окончании	
1	2	3	4	5	6	7
						1. Аттестат _____ от _____ 20__ г. 2. Копия паспорта 3. Справка с места жительства 4. Фотографии 3х4 – 4 шт. 6. Медицинская карта

продолжение

Адрес местожительства	Дата решения директора		Дата объявления поступающему об отказе и приеме	Дата и № приказа о зачислении с указанием учебной группы	Расписка в получении документов
	о приеме	об отказе в приеме			
8	9	10	11	12	13

ГАПОУ СО «ТИПК»
РАСПИСКА № ____
в приеме документов

Получены от гр. _____
(фамилия, имя, отчество абитуриента)

следующие документы:

1. Заявление (дата _____, рег. № ____)
2. Договор о совместных обязательствах по подготовке специалистов в ГАПОУ СО «ТИПК» на весь срок обучения.
3. Аттестат _____

_____ (наименование документа об образовании),

выданный _____ “ ____ ” ____ 20__ г. №

4. Фотографии 3х4 - 4шт.
5. Копия паспорта.
6. Медицинская карта и школы.

Секретарь по приему _____
“ ____ ” ____ 20__ г.

Примечание. В случае утери данной расписки следует немедленно заявить об этом в приемную комиссию колледжа

ГАПОУ СО «ТИПК»
ул. ПОБЕДЫ, 36

_____ (фамилия, имя, отчество абитуриента)

Адрес: _____

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____

Приказом директора № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г. Вы зачислены
в _____ число _____ студентов _____

_____ (специальности, профессии)

на _____ курс.

Предлагаю Вам явиться в приемную комиссию не позднее « ____ " _____
20 ____ г.

Директор
" ____ " _____ 20 ____ г.

ФИО

фото _____
 Зачислить на _____ курс
 приказ № _____ от "___" ___ 20__

Отчислить _____
 приказ № _____ от "___" ___ 20__

Директору ГАПОУ СО «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» _____
 от _____
 проживающего по адресу: обл./район _____ г./пос. _____
 ул. _____ д. _____ кв. _____ комн. _____ контакт. тел. _____
 окончившего (ей) в _____ году _____

(указать год окончания, наименование учебного заведения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности (профессии)

по очной форме обучения на бюджетной основе/ по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами (нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю следующие данные:

1. Число, месяц и год рождения _____
2. Гражданство _____
3. Образование _____
4. Какой иностранный язык изучал в школе _____
5. Место работы, занимаемая должность (специальность) и общий стаж работы (для работающих) _____

6. Оригинал документа об образовании для зачисления в колледж обязуюсь предоставить до 15 августа 20__ года

7. Среднее общее образование я получаю впервые, не впервые (нужное подчеркнуть)

8. Среднее профессиональное образование я получаю впервые, не впервые (нужное подчеркнуть)

9. Основание для представления льгот _____

10. Информация о родителях (законных представителях) *Фамилия, имя, отчество родителей:*

Отец _____

Мать _____

Опекуны _____

Где и кем работают родители:

Отец _____ тел. _____

Мать _____ тел. _____

Опекуны _____ тел. _____

11. В общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

12. Согласно правилам, прилагаю следующие документы:

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 4. _____ |
| 2. _____ | 5. _____ |
| 3. _____ | 6. _____ |
- "___" _____ 20__ г.

_____ подпись поступающего

13. С Уставом колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности (в т.ч. регистрационным номером и датой), свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема в колледж, условиями обучения в колледже ознакомлен (а): _____ (подпись поступающего)

14. Я даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном ФЗ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных" _____

_____ подпись поступающего (законного представителя, если абитуриенту не исполнилось 18 лет)

С датой представления подлинника документа об образовании ознакомлен (а): _____ подпись поступающего

"___" _____ 20__ г.

_____ подпись ответственного лица приемной комиссии

Рег. №__ (соответствует номеру в журнале о регистрации поступающих)