

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«СОСНОВОБОРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Сосновый Бор

П Р И К А З

26.08.24

№ 53

об утверждении Правил приема
в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский
политехнический колледж» в 2024 г.

Руководствуясь статьей 55 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457, Уставом ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж», утвержденном 25.01.2016 году № 163-р, Положением о приемной комиссии ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж» в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2024 году в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж» (приложение на 17 листах).
2. Приемной комиссии проводить прием на 2024-2025 учебный год, руководствуясь Правилами приема в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж» в 2024 году.
3. Заместителю директора по УМР Вшивковой Е.С., ответственному секретарю приемной комиссии, разместить Правила приема в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж» в 2024 году на официальном сайте колледжа, на информационном стенде приемной комиссии и в федеральной информационной системе ГИА и Прием не позднее 1 марта.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С. М. Вшивков

Исп. Вшивкова Е.С.

Утверждено
приказом по ГА ПОУ ЛО
«Сосновоборский политехнический колледж»
от 26.02.2024 года № 53
(Приложение)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА граждан
на обучение по образовательным программам среднего
профессионального образования в 2024 году
в ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж»**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2024-2025 учебный год в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Сосновоборский политехнический колледж» (далее - Правила) разработаны на основании следующих нормативных правовых актов:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж», утвержденном 25.01.2016 году № 163-р.

1.2 Настоящие Правила регламентируют 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 по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Сосновоборский политехнический колледж» (далее - Колледж), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего

профессионального образования (далее - образовательные организации) в 2024 году, за счет средств бюджетных ассигнований Ленинградской области и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

Прием иностранных граждан на обучение в Колледж осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ или местных бюджетов в соответствии с международными договорами РФ, федеральными законами или установленной Правительством РФ квотой на образование иностранных граждан в РФ, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.3 Прием граждан в Колледж осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, начальное профессиональное и высшее образование, если иное не установлено Федеральным законом.

1.4 Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов является общедоступным.

1.5 Прием в Колледж осуществляется на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

1.6 Образовательная организация осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с приемом граждан в Колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

1.7 При приеме в образовательную организацию обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

1.9 Условиями приема 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 на обучение в Колледж

2.1 Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Колледжа (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Колледжа.

2.2 Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии ГА ПОУ ЛО «Сосновоборский политехнический колледж», 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.

3. Организация информирования поступающих

3.1 Прием производится на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, которые реализует Колледж.

3.2 Колледж знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, 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.

3.3 В целях информирования о приеме на обучение Колледж размещает информацию на своем официальном сайте (www.pl36.ru) и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание Колледжа к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

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

Не позднее 1 марта:

- настоящие Правила приема граждан в Колледж;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень профессий/специальностей, по которым Колледж объявляет прием с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением, в электронной форме;
- особенности приема для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности/профессии, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Ленинградской области, по каждой специальности/профессии, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности/профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в нем, выделяемых для иногородних поступающих.

3.5 В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на своем официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности/профессии с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

3.6 Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в Колледж.

4. Прием документов от поступающих

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

Прием на первый курс начинается не позднее 20 июня 2024 года.

Прием заявлений в Колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа 2024 года, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября 2024 года.

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

- Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ);
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;
- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, 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 об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);
- 4 фотографии (размер 3x4), кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

- 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, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии с законодательством (в случае, установленном Федеральным законом, также свидетельство о признании иностранного образования),

- заверенный в установленном порядке 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;
- 4 фотографии (размер 3x4).

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 При необходимости создания специальных условий инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья - дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.4 Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.2-4.4 настоящего Порядка, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений.

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

- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в Колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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 приложения к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- факта получение среднего профессионального образования впервые;
- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- 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) квалификации.

4.6 В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Колледж возвращает документы поступающему.

4.7 При поступлении на обучение по специальностям/профессиям, входящим в перечень специальностей/профессий, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

4.8 Поступающие вправе направить в Колледж заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично в образовательную организацию;
- 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 настоящими Правилами;

- 3) в электронной форме посредством электронной почты Колледжа (info@pl36.ru) или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://pl36.ru/feedback>), или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 4) с использованием функционала ЕПГУ;
- 5) 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).

Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки 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 15 августа.

4.9 При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии в Колледже.

4.10 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов на поступление.

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

Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.12 По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим, возврат документов осуществляется в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.13 Для направления документов в электронной форме поступающий должен выполнить следующие действия:

- отсканировать необходимые документы (в т. ч. заполненное вручную и заверенное личной подписью заявление)
- сохранить каждый отсканированный документ в отдельном файле
- каждый файл должен быть назван и содержать следующие реквизиты: фамилия, инициалы, название документа (текст названия — кириллица)

- составить описание электронных документов в соответствии с их наименованием, заверить личной подписью, отсканировать и сохранить в отдельном файле
- сформировать электронное письмо
- адресат: электронная почта: подача документов 2024, фамилия и инициалы
- прикрепить электронные (отсканированные) документы (в т. ч. описание);
- задать параметры доставки: «важность — высокая», «сообщить о прочтении письма»;
- отправить электронное письмо.

При получении письма приемная комиссия направляет уведомление о получении письма и копий документов.

5. Особенности приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1 На обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по всем специальностям/профессиям, реализуемым в Колледже, могут приниматься лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды II и III групп, которым согласно заключению федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, не противопоказано обучение по данным специальностям и профессиям.

5.2 Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении подают стандартный набор документов и представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

6. Целевой прием

6.1 Колледж может осуществлять целевой прием.

Целевой прием проводится в рамках установленной квоты (не более 4-х человек по каждой специальности/профессии) на основе договора о целевом приеме. Договор о целевом приеме заключается Колледжем, с федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее - заказчик целевого приема), заключившими договор о целевом обучении с гражданином.

6.2 Заказчик целевого приема направляет в Колледж предложение в письменной форме о заключении договора о целевом приеме, после чего Колледж в течение 10 календарных дней сообщает заказчику Целевого приема о своем согласии на заключение договора о целевом приеме и количестве граждан, которые могут быть приняты в рамках целевого приема.

При получении от Колледжа согласия на заключение договора о целевом приеме заказчик целевого приема в течение пяти календарных дней направляет в Колледж подписанный договор о целевом приеме и список граждан, изъявивших желание участвовать в целевом приеме, определенных заказчиком целевого приема самостоятельно (далее - граждане).

Колледж подписывает договор о целевом приеме в течение пяти календарных дней со дня его получения.

Договор о целевом обучении заключается с гражданином до начала целевого приема. Заказчик целевого приема до 19 июня 2024 года в письменной форме информирует Колледж о целевом приеме, о количестве граждан, с которыми заключены договоры о целевом обучении.

6.3 Обязательными условиями целевого обучения (как в случае поступления по целевому приему, так и вне его) являются трудоустройство выпускников и оказание мер социальной поддержки студентам в виде стимулирующих

выплат и стипендий, компенсации затрат на жилье, оплаты образовательных услуг и т.п.

Гражданин, не исполнивший обязательства по трудоустройству, обязан возместить в полном объеме расходы, связанные с предоставлением ему мер социальной поддержки, а также выплатить штраф в двукратном размере относительно указанных расходов. Аналогичная ответственность предусмотрена и для заказчиков целевого приема, не обеспечивших трудоустройство выпускника.

6.4 Механизм целевого приема и целевого обучения может быть использован в целях дальнейшего трудоустройства обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

6.5 Целевой прием начинается с 19 июня 2024 года.

7. Зачисление в Колледж

7.1 Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в сроки не позднее 15 августа 2024 года.

7.2 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Колледжа 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 Колледжа.

7.3 В случае, если численность поступающих, включая поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Ленинградской области, Колледж 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 в праве представить при приеме.

Результаты индивидуальных достижений учитываются при равенстве 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.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об общеобразовательных предметах в порядке приоритета профильных предметов (технический профиль – математика, физика, социально-экономический профиль – математика, химия, биология; оценки по профильным предметам «хорошо» и «отлично»).

7.4 При приеме на обучение по образовательным программам, реализуемых в Колледже, учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

7.4.1 наличие статуса победителя и 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, изобретательной, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

7.4.2 наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

7.4.3 наличие у поступающего статуса победителя или призера отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», отборочного этапа или финала чемпионата высоких технологий;

7.4.4 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;

7.4.5 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;

7.4.6 прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

В случае зачисления в Колледж на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и 4 фотографии

7.5 При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

8. Порядок приёма лиц по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения

8.1 Приём студентов на основе договоров на оказание в пределах, установленных лицензией на ведение образовательной деятельности образовательных услуг по программам среднего профессионального образования производится на базе основного общего, среднего общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего образования.

8.2 Сроки приёма документов с 1 марта по 31 августа, а при наличии свободных мест в Колледже, прием документов продлевается до 1 декабря текущего года.

8.3 В день подачи заявления с абитуриентом заключается договор на обучение по установленной форме. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых хранится в приемной комиссии Колледжа в личном деле студента, другой выдается на руки поступающему.

Договор с физическим лицом может быть заключён как от имени самого поступающего, так и от имени его родителей (родственников или других лиц) в случае принятия на обучение лиц, не достигших совершеннолетия.

Прием данной категории поступающих проводится на общих основаниях.

9. Документация, используемая при приёме в Колледж

Для проведения приёма используется следующая документация:

9.1 Бланк заявления о приёме в Колледж

9.2 Регистрационный журнал:

- для поступающих на обучение на бюджетной основе;
- для поступающих на обучение по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения

9.3 Личное дело поступающего.



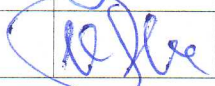
9.4 Расписка о приёме документов.

9.5 Договор о среднем профессиональном образовании.

9.6 Договор на оказание в пределах, установленных лицензией на ведение образовательной деятельности платных образовательных услуг по программам среднего профессионального образования.

Все документы должны содержать штамп Колледжа и подписи ответственного секретаря приемной комиссии Колледжа.

Ознакомлены

№ п/п	Наименование структурного подразделения	ФИО	Подпись	Дата
1.	Зам. директора по УВР	Тетерина И. Н.		26.02.24
2.	Зам. директора по УМР	Вшивкова Е. С.		26.02.24
3.	Инспектор ОК	Кальная И.М.		26.02.24