

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕРМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПКТС


Е.И. Васенин
«18» 04 2020 г.

**Правила приема граждан
в ГБПОУ «Пермский колледж транспорта и сервиса»
на 2020-2021 учебный год
на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования**

«18» 04 2020 г.

№ 349

Настоящие Правила разработаны в соответствии с документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пермский колледж транспорта и сервиса»;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности серия 59Л01 № 0001375 от 04.09.2014г., выданная Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края;
- Свидетельство о государственной аккредитации серия 59А01 № 0000455, выданное Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 (ред. от 11.12.2015 г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) Опасными условиями труда».

1. Общие положения

1.1. Прием в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский колледж транспорта и сервиса» (далее – образовательная организация, колледж) осуществляется по заявлениям лиц, имеющих документ об

образовании государственного образца.

1.2. Прием в колледж для обучения по образовательным программам за счет бюджетных средств является общедоступным.

В случае если численность абитуриентов, включая поступающих, **успешно прошедших вступительные испытания**, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета субъекта Российской Федерации, 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 (на основе конкурса аттестатов об основном общем и среднем общем образовании или дипломов начального или среднего профессионального образования).

2. Организация приема граждан в образовательную организацию

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее ППКРС) осуществляется приемной комиссией колледжа (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

2.2. При приеме документов приемная комиссия рассчитывает средний балл представленных поступающими документов об образовании и размещает данные на официальном сайте колледжа и информационном стенде.

2.3. Образовательная организация осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

3. Организация информирования поступающих

3.1 С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей и профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, образовательная организация размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.2. 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 и

профессии с выделением форм получения образования (очная, заочная). Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в колледж.

4. Прием документов от поступающих

4.1 Прием в колледж проводится на первый курс по личному заявлению граждан. Прием документов начинается с 19 июня 2020 г.

4.2 Прием заявлений на очную форму получения образования осуществляется до **14 августа 2020 г.**, а при наличии свободных мест прием заявлений продлевается до 25 ноября текущего года.

4.3 Прием заявлений с 19 июня по 10 июля осуществляется исключительно почтовой связью или в электронной форме. В период с 10 июля по 14 августа прием заявлений осуществляется и в очном формате с соблюдением противоэпидемиологических мероприятий.

4.4 Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 7 августа, а при наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление осуществляется до 1 декабря текущего года.

4.5 Прием документов на заочное отделение осуществляется до 30 сентября 2020 г., а при наличии свободных мест продлевается до 25 декабря текущего года.

4.6 При подаче заявления о приеме поступающий предъявляет следующие документы:

- паспорт;
- документ государственного образца об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации;
- 6 фотографий.
- оригинал или копию медицинской справки (086у¹) – для поступающих на очную форму обучения.

При поступлении на специальности, профессии 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях, 20.02.04 Пожарная безопасность, 26.02.03 Судовождение, 26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок, 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей, 23.01.03 Автомеханик и 15.01.21 Электромонтер охранно-пожарной сигнализации абитуриенты предоставляют медицинскую справку формы 086у с пометкой: «к обучению по данной специальности/профессии годен», с расшифровкой подписи врача и круглой печатью поликлиники, а также заключение терапевта о группе здоровья и физической группе.

¹Медицинская справка (086у) признается действительной, если она получена не ранее года до завершения приема документов. Кроме того, поступающий предъявляет сертификат о профилактических прививках.

4.7 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты паспорта, когда и кем выдан;
- фамилии, имя, отчество родителей или законных представителей и их контактный телефон;
- сведения о предыдущем уровне образования и (или) документ об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность или профессию, для обучения по которой планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, количества мест по договорам с оплатой стоимости обучения);
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом, копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании.

Бланк заявления представлен в приложении 1.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.7. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме 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». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личности и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте или в электронной форме, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 4.2, 4.3 и 4.4 настоящих Правил.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

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) документ об образовании и о квалификации, другие документы, представленные в приемную комиссию. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Вступительные испытания

5.1 В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по ППССЗ, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации², проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по специальностям:

- 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях;
- 20.02.04 Пожарная безопасность;
- 43.02.02 Парикмахерское искусство.

5.2 Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием.

5.3 Вступительные испытания по специальностям 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях и 20.02.04 Пожарная безопасность проводятся в виде сдачи нормативов по общей физической подготовке с целью оценки физической подготовленности поступающих лиц (абитуриентов).

Виды испытаний (тесты) и нормативы

№ п/п	Вид испытаний (тесты)	нормативы	
		юноши	девушки
		«зачет»	«зачет»
1.	Бег 100 м	13,8 сек.	16,3 сек.
2.	Бег 500м, мин	-	1,50 мин.
3.	Бег 1000м	3,30 мин.	-
4.	Подтягивание на высокой перекладине	13	-
5.	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа	-	16

5.4 Вступительные испытания по специальности 43.02.02 Парикмахерское искусство проводятся в форме собеседования и оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

5.5 Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе.

5.6 При проведении вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с

²Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1 По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его результатами (далее – апелляция).

6.2 Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность результатов сдачи вступительного испытания.

6.3 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение рабочего дня.

6.4 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с результатами вступительных испытаний.

6.5 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о результате вступительного испытания.

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

7. Зачисление в колледж

7.1 Поступающий представляет **оригинал документа** государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок **до 15 августа 2020 г.** включительно.

7.2 По истечении срока представления оригинала документа об образовании (или) документа об образовании и о квалификации приемная комиссия готовит списки рекомендованных к зачислению на основе результатов вступительных испытаний и рейтинга среднего балла представленных оригиналов документов.

7.3 Директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

8. Порядок приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг

8.1 В колледж, сверх установленного количества мест, финансируемых за счет средств краевого бюджета, осуществляется прием обучающихся на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе, в пределах численности, определяемой лицензией.

8.2 Условиями включения абитуриента в приказ о зачислении в колледж являются следующие действия:

- заключение договора с оплатой стоимости обучения (размещается на доске объявлений приемной комиссии и на сайте приемной комиссии);
- предоставление поступающим подлинника документа об образовании и(или) документа об образовании и о квалификации.

9. Особенности проведения приема иностранных граждан

9.1 Прием иностранных граждан в колледж для обучения по ППССЗ и ППКРС осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета (в том числе в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты), а также по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

9.2 Прием иностранных граждан в колледж для получения образования за счет средств соответствующего бюджета осуществляется на общедоступной основе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9.3 При подаче заявления о приеме в колледж поступающий предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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 ст. 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "Об образовании в Российской Федерации" (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено

законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным ст. 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 6 фотографий (3х4).

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

9.4 Зачисление иностранных граждан на места, финансируемые за счет средств соответствующего бюджета, проводится в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета колледжа

Протокол № 78 от «19» декабря 2019 г.

Регистрационный номер _____

Директору ГБПОУ
«Пермский колледж транспорта и сервиса»
Е.И.Васенину

Фамилия _____ Гражданство _____
Имя _____ Паспорт серия _____ № _____
Отчество _____ Выдан _____
Дата рождения _____
Место рождения _____
_____ « ____ » _____ г.

Проживающего(ей) по адресу:

е-mail: _____ тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по специальности
(профессии) _____

по очной , заочной форме обучения
на места, финансируемые из бюджета субъекта РФ
на места с полным возмещением затрат

О себе сообщаю следующее:

• Окончил(а) в _____ году общеобразовательное учреждение ;
образовательное учреждение начального профессионального образования ;
образовательное учреждение среднего профессионального образования ; другое .

• Аттестат / диплом . Серия _____ № _____
Выдан (наименование ОУ) _____

• Победитель всероссийских олимпиад (член сборной)
Трудовой стаж (если есть): _____ лет, _____ мес.

• Иностранный язык: английский , немецкий , другой _____

• О себе дополнительно сообщаю:
Увлекаюсь спортом (спортивные достижения)

Творческие способности (хореография, пение и пр.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю впервые , не впервые

_____ (подпись поступающего)

С датой предоставления подлинника документа об образовании ознакомлен(а):

_____ (подпись поступающего)

С Уставом ГБПОУ ПКТС, лицензией на право осуществления образовательной деятельности (с приложением), свидетельством о государственной аккредитации (с приложением), образовательными программами, Правилами приема и условиями обучения, Правилами внутреннего распорядка в колледже ознакомлен(а):

_____ (подпись поступающего)

_____/_____
(подпись законного представителя) / расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку моих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Политикой в отношении обработки персональных данных, Положением об обработке персональных данных и обеспечении безопасности в ГБПОУ «Пермский колледж транспорта и сервиса»:

_____ (подпись поступающего)

_____/_____
(подпись законного представителя) / расшифровка подписи

Сведения о родителях или законных представителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон: _____ e-mail: _____

(место работы, должность)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон: _____ e-mail: _____

(место работы, должность)

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество)

Телефон: _____ e-mail: _____

(место работы, должность)

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____
расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.