



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ НМПК

Р. Харрасов

2020 г.

**Правила приема граждан в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Нефтекамский многопрофильный колледж на 2020-2021 учебный год**

1. Настоящие Правила приема поступающих в Нефтекамский многопрофильный колледж на 2020-2021 учебный год разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными актами колледжа:
  - 1.1. Федеральным законом от 21.12.2013 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598);
  - 1.2. Законом РФ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996 №159-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
  - 1.3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №50 от 28.01.2013г. (Зарегистрировано в Минюсте России 22 апреля 2013г. №28246) «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/2014 учебный год»;
  - 1.4. Приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации №481 от 11 мая 2010 «О внесении изменений в Порядок приема граждан в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №442 от 21.10.2009г.»;
  - 1.5. Письмом Рособнадзора от 19.06.2007 №01-289/05-01 «О приеме граждан с документами об образовании иностранных государств в российские образовательные учреждения»;
  - 1.6. Письмом Минобрнауки России от 21.05.2008г. №03-1047 «О приеме граждан с ограниченными возможностями здоровья»;
2. Настоящие правила регламентируют прием в Нефтекамский многопрофильный колледж граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета РБ, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами по программам профессиональной подготовки.
3. Прием иностранных граждан в образовательные учреждения для обучения по основным профессиональным образовательным программам

среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с настоящими правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

4. Правила приема граждан в образовательное учреждение в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, Порядком приема граждан в образовательные учреждения СПО, уставом образовательного учреждения, а также типовым положением об образовательном учреждении СПО определяются колледжем самостоятельно.
5. Прием в Нефтекамский многопрофильный колледж лиц для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее (полное) общее образование.
6. Граждане имеют право получить среднее профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в НМПК, если образование данного уровня получают впервые.
7. Объем и структура приема лиц в Нефтекамский многопрофильный колледж для обучения за счет ассигнований регионального бюджета определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми ежегодно Министерством образования РБ.
8. В 2020 году прием будет осуществляться по следующим образовательным программам СПО:

по профессиям:

- 08.01.07 Мастер общестроительных работ
  - 08.01.06 Мастер сухого строительства
  - 08.01.18 Электромонтажник электрических сетей и электрооборудования
  - 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))
  - 23.01.03 Автомеханик
  - 19.01.04 Пекарь
  - 43.01.09 Повар, кондитер
  - 43.01.02 Парикмахер
  - 35.01.02 Станочник деревообрабатывающих станков
  - 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации
  - 35.01.11 Мастер сельскохозяйственного производства
- Специальности:
- 19.02.10 Технология продукции общественного питания

## **II. Организация приема граждан в ГБПОУ НМПК**

9. Организация приема граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией колледжа.
10. Приемная комиссия назначается приказом директора.
11. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

12. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором колледжа.
13. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором образовательного учреждения.
14. При приеме в колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
15. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

### **III. Организация информирования поступающих**

16. НМПК объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
17. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) колледж размещает на официальном сайте:
  - копию устава;
  - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
  - копию свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями);
  - основные образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые в НМПК (наименование образовательной программы, основные задачи образовательной программы, перечень основных учебных курсов, описание области профессиональной деятельности выпускников, виды профессиональной деятельности выпускников);
  - документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работы приемной комиссии.
18. Приемная комиссия на официальном сайте колледжа и на информационном стенде должна разместить не позднее 01 февраля 2020 года
  - ежегодные правила приема в НМПК
  - перечень профессий, по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;Требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее и (или) среднее (полное) общее образование);  
Не позднее 01 июня 2020 года:
  - общее количество мест для приема по каждой профессии;
  - количество бюджетных мест для приема по каждой профессии;
  - информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;

19. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии.
20. Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в НМПК.

#### IV Прием документов от поступающих

21. Прием в НМПК по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.
22. Прием заявлений в НМПК на очную форму получения образования осуществляется до 31 августа 2020 года, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении прием документов продлевается до 1 октября 2020 года.
23. При подаче заявление (на русском языке) о приеме в НМПК поступающий предъявляет следующие документы:
  - 23.1. Граждане России:
    - оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
    - оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании (аттестат);
    - 4 фотографии.
  - 23.2. 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, соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
    - оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;
    - 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 статьей 17 Федерального закона от 24 мая

1999г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации», 1999, №22, ст.2670; 2002, №22, ст. 2031; 2004, №35, ст. 3607; 2006, №1, ст. №10; №31, ст. 3420; 2008, №30, ст.3616; 2009, №30, ст. 3740; 2010, №30, ст. 4010)

- 4 фотографии.

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

24. В заявлении поступающим указывается следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

- дата рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

- профессия, для обучения по которой он планирует поступать в НМПК, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема);

- нуждаемость в предоставлении общежития.

25. 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 и приложений к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

26. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктами 22, 23, 24 и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

27. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы почтой по адресу: 452683, г. Нефтекамск, ул. Социалистическая, д.65, а также в электронной форме по адресу: [nmpkneft@mail.ru](mailto:nmpkneft@mail.ru)

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в НМПК не позднее сроков, установленных пунктом 20 настоящих правил для завершения приема документов.

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

28. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 21 настоящих правил.
29. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
30. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.
31. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

#### **V. Апелляционная комиссия**

32. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения возможных обращений, заявлений поступающих. Число членов комиссии нечетное, не менее трех человек.
33. Апелляционная комиссия формируется приказом директора, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии, назначается ее председатель и заместитель председателя.
34. Каждый поступающий или его законный представитель может ознакомиться со всеми нормативно-правовыми документами образовательного учреждения.
35. В случае несогласия с решением приемной комиссии поступающий или его законный представитель вправе подать председателю приемной комиссии письменное заявление о пересмотре результатов приема (апелляцию). Результаты рассмотрения апелляции сообщаются абитуриенту или его законному представителю не позднее, чем на следующий день после ее подачи.
36. Для рассмотрения апелляций председатель приемной комиссии назначает срок проведения заседания с приглашением поступающего, подавшего апелляцию, или его законного представителя. При возникновении разногласий между членами приемной комиссии по апелляции проводится голосование и принимается решение большинством голосов приемной комиссии.
37. Поступающий, присутствующий при рассмотрении апелляции, или его законный представитель должен иметь при себе паспорт или заменяющий его документ. Рассмотрение апелляций несовершеннолетних (в возрасте до 18 лет) проводится в присутствии законных представителей.
38. Решение об изменении оформляется протоколом приемной комиссии, с которым знакомят поступающего или его законного представителя под роспись. Протокол решения приемной комиссии утверждается председателем и хранится в личном деле поступающего.
39. Порядок подачи и рассмотрения апелляций должен быть доведен до поступающих при приеме документов.

#### **VI. Зачисление в образовательное учреждение**

40. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок не позднее 15 августа 2020 года.

41. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации, директором ГБПОУ НМПК 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 размещаются на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте ГБПОУ НМПК.

42. В случае, если численность поступающих на определенную образовательную программу по определенным условиям поступления превышает количество мест, предусмотренных контрольными цифрами приема граждан на соответствующую образовательную программу, зачисление проводится на конкурсной основе по результатам освоения поступающими образовательной программы основного общего образования (конкурс среднего балла аттестатов).

43. 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.

44. При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

При приеме на обучение по образовательным программам учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

- 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, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.11.2015 г. № 1239 «Об утверждении правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

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

- наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International».

Порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении устанавливается НМПК самостоятельно.

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в ГБПОУ НМПК осуществляется до 1 декабря текущего года.