

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в Муниципальное автономное образовательное учреждение Сердобский межрайонный учебный центр Пензенской области.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема граждан на обучение в МАОУ «Сердобский межрайонный учебный центр» по основным профессиональным образовательным программам разработанными на основании:

- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Пензенской области от 04.07.2013г. № 2413-ЗПО «Об образовании в Пензенской области»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава учебного центра.

Правила регламентирует прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) для обучения за счет средств областного бюджета. А также по договорам об образовании, заключаемыми при приеме на обучение за счет физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2. Прием лиц для обучения в МАОУ «Сердобском межрайонном учебном центре» осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование.

1.3. Прием на обучение по основным профессиональным образовательным программам является общедоступным.

1.4. Условиями приема гарантируется соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В МАОУ СМУЦ.

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией. Председателем приемной комиссии является директор учебного центра.

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

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует ответственный секретарь приемной комиссии, который также назначается директором.

2.4. При приеме в учебный центр обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. МАОУ «Сердобский межрайонный учебный центр» объявляет прием граждан для обучения по профессиональным программам подготовки при

наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности № 10403 от 11.03.2011 года, выданной Министерством образования Пензенской области:

4.2. С целью ознакомления поступающего с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дающим право на выдачу документа государственного образца о профессиональном образовании, учебного центра размещает выше указанные документы на официальном сайте учебного центра www.

4.3. На официальном сайте образовательной организации и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

4.4.

- правила приема в образовательную организацию;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей/профессий, по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности
- информацию о необходимости прохождения предварительного медицинского осмотра;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- общее количество мест для приема по каждой специальности/ профессии;
- количество мест для приема по каждой специальности/профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;

Информация размещается как на информационном стенде приемной комиссии, так и на официальном сайте учебного центра. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности/профессии с выделением форм получения образования. Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом граждан.

V. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Прием по образовательным программам проводится по заявкам предприятий и организаций и по личному заявлению граждан. Прием заявлений на очную форму получения образования осуществляется круглогодично. Начало занятий по мере комплектации групп.

5.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме поступающий предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

5.2.1. Граждане:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;

5.2.2. 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, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа иностранного государства об образовании заверенную в и (или) о квалификации (или их установленном порядке копию). Либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования, признаваемый в Российской Федерации на 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 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 6 фотографий.

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

5.3. 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;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- профессию/специальность для обучения по которой он планирует поступать, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с 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 профессионального образования данного уровня впервые;
- ознакомление с датой предоставления оригинала документа об образовании.

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

5. 4. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов.

5.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

5.7. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

VI. ЗАЧИСЛЕНИЕ В УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР

6.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании .

6.2. Издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.