УТВЕРЖДАЮ

Директор КГАОУ СПО

«Ачинский техникум нефти и газа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Бондарев

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 год

**ПРАВИЛА**

**ПРИЕМА ГРАЖДАН В КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (СРЕДНЕЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ)**

**«АЧИНСКИЙ ТЕХНИКУМ НЕФТИ И ГАЗА»**

**по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), а также иностранных граждан, проживающих и зарегистрированных на территории РФ, в краевое государственное автономное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение) «Ачинский техникум нефти и газа» (далее – Учреждение) для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования базовой подготовки за счет средств краевого бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения).

2. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, настоящему Порядку и правилам приема, определяемым учредителем и закрепляемым в уставе образовательного учреждения.

3. Правила приема лиц для обучения по общеобразовательным программам разрабатываются в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 13, ст. 1252; 2002, № 52, ст.5225; 2005, № 7, ст. 560; 2006, № 2, ст. 217; 2007, № 31, ст. 4082; 2008, № 34, ст.3926).

4. Прием в Учреждения для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее (полное) общее образование.

5. Граждане имеют право получить начальное профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в образовательных учреждениях, если образование данного уровня получают впервые.

6. Объем и структура приема лиц в Учреждение за счет ассигнований краевого бюджета (далее - бюджетные места) определяются в соответствии с заданиями (контрольными цифрами) по приему, устанавливаемыми ежегодно Министерством образования и науки Красноярского края, в ведении которого находится Учреждение.

7. Объем и структура приема лиц в Учреждение для обучения за счет ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (далее - бюджетные места) определяются в порядке, устанавливаемом органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

2. Организация приема граждан в учреждение

8. Организация приема граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ начального профессионального образования осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения (далее - приемная комиссия). Председатель приемной комиссии назначается директором Учреждения.

9. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируется положением, утверждаемым директором Учреждения.

10. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается директором Учреждения.

11. При приеме в образовательное учреждение директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающим.

3. Организация информирования поступающих

12. Учреждение объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

13. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения по каждой из профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о начальном профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, образовательное учреждение обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте.

14. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

14.1. Не позднее 1 февраля:

- ежегодные правила приема в Учреждение;

- перечень профессий, на которые Учреждение объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, очно-заочной (вечерней), экстернат) и образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее (полное) общее образование).

14.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии;

- количество бюджетных мест для приема по каждой профессии;

- количество мест по каждой профессии по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);

- наличие общежития и количество мест в общежитии, выделяемых для иногородних обучающихся;

- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

15. Информация, упомянутая в пункте 15 настоящего Правила, а также копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями, образец договора для поступления на места по договорам с оплатой стоимости обучения помещаются на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на своем информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), экстернат), организует функционирование специальных телефонных линий.

4. Прием документов от поступающих

16. Прием в Учреждения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.

Прием заявлений в образовательные учреждения на очную форму получения образования осуществляется до 30 августа, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении прием документов продлевается до 25 декабря текущего года.

Сроки приема заявлений в Учреждение на иные формы получения образования (очно-заочную (вечернюю), экстернат) устанавливаются ежегодными правилами приема.

17. При подаче заявления о приеме в Учреждение на основную профессиональную образовательную программу начального профессионального образования поступающий предъявляет документы, удостоверяющие его личность, по своему усмотрению оригинал документа государственного образца об образовании или его заверенную в установленном порядке ксерокопию, необходимое количество фотографий.

Другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

18. Перечень документов и необходимый объем общеобразовательной подготовки для приема на программу профессиональной подготовки определяет Учреждение с учетом ее специфики.

19. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично либо направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, заверенные в установленном порядке ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

Дата отправления документов должна быть не позже даты последнего дня приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Учреждением.

20. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа государственного образца об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

21. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности образовательного учреждения и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями по избранной для поступления профессии и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке за личной подписью поступающего фиксируется также следующее:

-получение начального профессионального образования впервые;

- ознакомление с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании.

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

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

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

24. Поступающие, представившие в приемную комиссию образовательного учреждения заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Зачисление в учреждение

25. Поступающий представляет оригиналы документов государственного образца об образовании в сроки, установленные Учреждением.

26. По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании директором Учреждения 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 информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

27. Зачисление в Учреждение при наличии свободных мест может осуществляться до 31 декабря текущего года.

28. По письменному заявлению поступающих оригиналы документов государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающим, должны возвращаться Учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. За задержку, а также за несвоевременную выдачу оригинала документа государственного образца об образовании директор Учреждения, а также ответственный секретарь приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.