

**Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
Техникум современных технологий**

Рассмотрены и одобрены
Педагогическим советом техникума
№ 2 от 19 апреля 2021 г.

Утверждено Приказом
от 19 апреля 2021 г. № 40/од

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательным программам среднего профессионального
образования на 2021-2022 год в АНО ПОО Техникум современных технологий**

Настоящие правила приема в АНО ПОО Техникум современных технологий (далее Техникум) по программам среднего профессионального образования на 2021/2022 учебный год составлены в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);

- Законом Ставропольского края от 27 июля 2013 года № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ "О персональных данных" (с изменением и дополнениями от 25 июля 2011 г. № 261 - ФЗ);

- Приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, 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»;

- Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 N 1422 "Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 N 31132);

- Статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Письмом Рособрнадзора от 19.06.2007 № 01–289/05–01 «О приеме граждан с документами об образовании иностранных государств в российские образовательные учреждения»;

1. Общие положения

1. Техникум является автономной некоммерческой организацией.
2. Юридический адрес: город Ставрополь, пр-т Кулакова 5Г.
3. Право на ведение образовательной деятельности в сфере профессионального образования предоставлено лицензией Министерства образования Ставропольского края: регистрационный № 6325 от 06 ноября 2020 года, серия 26ЛЮ1 № 0002585 (бессрочная).

4. Свидетельство о государственной аккредитации выдано Министерством образования Ставропольского края: регистрационный № 3095 от 20 ноября 2020 года, серия 26А01 № 0000149 (до 19 июня 2025 года).

5. В техникум на очную форму обучения принимаются граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, проживающие на ее территории, а также соотечественники из государств ближнего зарубежья и проживающих за рубежом, имеющие основное общее или среднее (полное) общее образование. Указанные граждане принимаются на договорной основе.

6. Прием иностранных граждан, лица без гражданства в техникум для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в пределах численности, установленной приказом директора о контрольных цифрах приема на условиях, устанавливаемых Правилами приема в техникум.

7. При приеме техникум обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленные законодательством РФ, гласность, открытость работы приемной комиссии и порядок рассмотрения апелляций.

8. Поступающие в учебное заведение имеют право ознакомиться с лицензией на правоведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом техникума и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

9. Техникум проводит прием студентов по следующим специальностям

на базе 9 и 11 классов (очной, заочной формы обучения)

Шифр специальности	Наименование специальности	Квалификация	Срок обучения, (очная)		Срок обучения (заочная)
			9 кл.	11 кл.	11 кл.
09.02.07	Информационные системы и программирование	Программист, специалист по информационным системам	3г.10м	2г.10м	-
21.02.05	Земельно-имущественные отношения	специалист по земельно-имущественным отношениям	2г.10м	1г.10м	-
23.02.01	Организация перевозок и управления на транспорте	техник	3г.10м	2г.10м	3г.01 м
23.02.07	Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов	специалист	3г.10м	2г.10м	3г.01м
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	бухгалтер	2г.10м	1г.10м	2г.01м
38.02.07	Банковское дело	специалист банковского дела	2г.10м	1г.10м	2г.01м
40.02.01	Право и	юрист	2г.10м	1г.10м	2г.10м

	организация социального обеспечения				
44.02.01	Дошкольное образование	Воспитатель детей дошкольного возраста	3г.10м	2г.10м	3г.01м

9. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть 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.

10. Прием в техникум проводится по личному заявлению граждан на общедоступной основе. В случае, если численность поступающих превышает количество мест на определенную специальность, техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающим документах об образовании (аттестата).

11. Техникум осуществляет, обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Организация приема в Техникум

2.1. Организация приема граждан для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор техникума.

2.2. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируется Положениями, утверждаемыми директором техникума.

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

2.4. При приеме в техникум председатель приемной комиссии (директор) обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

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

3. Организация информирования поступающих в Техникум

3.1. Техникум объявляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Поступающие и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом техникума, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение техникум размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте техникума и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию

3.3.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в техникум;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- перечень специальностей, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования: очная, заочная).

- требования к образованию, которое необходимо для поступления (общее или среднее общее образование); - информацию о возможности приема заявления и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;

- особенности проведения вступительных испытаний 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.

3.3.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности;

- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

- правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний;

- информацию об отсутствии общежития;

- образец договора для поступающих (об оказании платных образовательных услуг по подготовке специалиста среднего профессионального образования);

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования;

- приемная комиссия организует функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на все вопросы поступающих.

4. Прием документов

4.1. Прием в Техникум для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личному заявлению граждан по следующим специальностям:

09.02.07 Информационные системы и программирование

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

23.02.01 Организация перевозок и управления на транспорте

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

38.02.07 Банковское дело

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

44.02.01 Дошкольное образование

4.2. Прием документов начинается не позднее 20 июня.

- При наличии свободных мест на специальности техникума прием заявлений продлевается до 25 ноября текущего года.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум абитуриент предъявляет следующие документы:

4.3.1. Граждане Российской Федерации:

- документы, удостоверяющие его личность, гражданство (оригинал или копию);

- оригинал или копию документа государственного образца об образовании и (или) квалификации (оригинал или копию);

- 4 фотографии (3x4);

- медицинская справка по форме У-086.

- страховой номер индивидуального лицевого счета (Постановление Российской Федерации от 26 августа 2013 N 729)

4.3.2. 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 и (или) квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном ФЗ, а также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке (ст.81 Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993г. №4462 -1) перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании 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 23 июля 2013г. № 203-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии (3x4);

- медицинская справка по форме У-086.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя (отчество- при наличии) и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

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

4.5. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, с образовательными

программами и заверяется личной подписью поступающего. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность(-и), для обучения по которой(-ым) он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием формы обучения образования и условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа об образовании;
- согласие на обработку персональных данных. Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец, размещенный на официальном сайте образовательного учреждения, или образец, размещенный в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.6. Поступающие помимо документов, вправе предоставить оригинал или копию документов, результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

4.7. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения или сведения не соответствующие действительности, образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

4.8. 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.

4.9. Поступающие вправе направить/представить в образовательную организацию 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 355035 г. Ставрополь, пр-т Кулакова 5Г 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 настоящим Порядком;

- 3) в электронной форме (с преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) на почту техникума: ya.skst@yandex.ru. в формате .pdf. в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003г. №126-ФЗ «О связи».

4.10. При личном предоставлении оригинала документов поступающим допускается заверение их копии Техникумом.

4.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов). Личные дела поступающих хранятся в образовательной организации в течение трех (четырех) лет с момента начала приема документов.

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

4.13. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, предоставленные поступающим. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

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

5. Вступительные испытания.

Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе. В случае, если численность поступающих превышает количество мест на определенную специальность, техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающим документах об образовании (конкурс аттестатов).

5.1 Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Техникум сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать 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).

5.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера

со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Поступающий имеет право подать в письменной форме апелляционное заявление о несогласии с результатами вступительных испытаний (далее - апелляция);

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

6.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов вступительных испытаний. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляции в течение всего рабочего дня.

6.4. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

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

7. Зачисление в образовательную организацию

7.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией;

7.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и предоставивших оригиналы соответствующих документов;

7.3. При поступлении на одновременное параллельное освоение двух основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (в одном или разных образовательных учреждениях) оригиналы документа государственного образца об образовании при зачислении предоставляется поступающим по его выбору на ту основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования, на которой он будет обучаться как студент. При зачислении на другую основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования в качестве слушателя поступающий представляет заверенную копию документа государственного образца об образовании, справку из образовательного учреждения, где он является студентом.

7.4. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

7.5. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

7.7. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, техникум может объявить дополнительный прием на специальности. При этом зачисление на дополнительные места заканчивается не позднее 01 декабря текущего года.