

Краевое государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«КАМЧАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТ
Управляющим советом
КГПОБУ «Камчатский
индустриальный техникум»
Протокол № 2
от 16.03. 2017 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом Директора КГПОБУ
«Камчатский индустриальный
техникум»
Толубовский С.А.
от 17.03. 2017 г. № 73/01-06
Соловьева Н.В.

**ПОРЯДОК
ПРИЕМА НА КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ
КГПОБУ «КАМЧАТСКИЙ
ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема граждан на курсы повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки (далее - Порядок) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) для обучения на курсах повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки (далее – курсы) в КГПОБУ «Камчатский индустриальный техникум» (далее - техникум) по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

2. Прием иностранных граждан в техникум для обучения на курсах осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации по договорам с оплатой стоимости обучения.

3. Прием в техникум лиц для обучения на курсах осуществляется по заявлениям лиц, имеющих уровень образования не ниже основного общего или среднего (полного) общего образования.

4. Прием на обучение на курсы является общедоступным, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных

2. Организация приема граждан в техникум

6. Организация приема граждан для обучения на курсах осуществляется сотрудником техникума, назначенным приказом директора (далее - сотрудник), в чью обязанность входит работа по зачислению и делопроизводство, а также личный прием поступающих на обучения на курсах.

7. При приеме в техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы техникума по обучению на курсах.

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

3. Организация информирования поступающих

9. С целью ознакомления поступающего с Уставом техникума, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации техникума по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа об образовании государственного образца, образовательными программами, реализуемыми техникумом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, техникум размещает указанные документы на своем официальном сайте.

10. На официальном сайте техникума размещает следующую информацию:

- порядок приема в техникум на обучение на курсы;
- перечень специальностей курсов, по которым техникум объявляет прием, с указанием срока обучения и стоимости;
- требования к образованию, которое необходимо для поступления;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком в электронно-цифровой форме;
- образец договора для поступающих;
- перечень документов необходимых для подачи заявления.

4. Прием документов от поступающих

11. Прием в техникум на курсы проводится по личному заявлению граждан. Прием заявлений в техникум на курсы осуществляется в течение учебного года.

12. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в техникум поступающий предъявляет следующие документы:

12.1. Граждане:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа государственного образца об образовании;
- оригинал или копию ИНН
- оригинал или копию СНИЛС.

12.2. Иностранные 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 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 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».

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

13. 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;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в техникум.

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.

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

14. 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 копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, копию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий техникумом.

15. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка.

16. На каждого поступающего заводится личное дело.

5. Зачисление в техникум

17. Директором техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных сотрудником к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.