

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

**Правила приема
на обучение по основным программам
профессионального обучения
в Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»
в 2022 году**

Ветлужский район, 2022 год

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по основным программам профессионального обучения в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ветлужский лесоагротехнический техникум» в 2022 году (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) (далее – граждане, лица, поступающие) на обучение по основным программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ветлужский лесоагротехнический техникум» (далее - Техникум) за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Положением о приемной комиссии ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2013 № 1145 «Об утверждении образца свидетельства об обучении и порядка его выдачи лицам с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования и обучавшимся по адаптированным основным общеобразовательным программам»;

- иных нормативных актов Российской Федерации, Нижегородской области;

- Устава Техникума и локальных нормативных актов Техникума.

1.3. Прием в Техникум для обучения по программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки лиц ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) (далее – программы профессионального обучения) осуществляется по заявлениям лиц, не имеющих основного общего или среднего общего образования.

1.4. Прием на обучение по программам профессионального обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области является общедоступным.

1.5. Прием осуществляется на очную форму обучения.

1.6. Количество мест для приёма граждан за счёт средств бюджетных ассигнований Нижегородской области определяется контрольными цифрами приёма, утвержденными приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области.

1.7. Прием граждан сверх установленных контрольных цифр приема для обучения с полным возмещением затрат за счёт средств физических и (или) юридических лиц на основе договоров об оказании платных образовательных услуг в 2022 году Техникум не планирует.

1.8. Техникум осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.9. Условиями приема на обучение по программам профессионального обучения должны быть гарантированы соблюдение права на образование.

2. Организация приема в техникум

2.1. Организация приема на обучение по программам профессионального обучения осуществляется приемной комиссией техникума.

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

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 и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором техникума.

2.4. При приеме в Техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых

поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Техникум объявляет прием на обучение по программам профессионального обучения на основании лицензии, выданной министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, на осуществление образовательной деятельности.

3.2. Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на своем официальном сайте <http://v-agroteh.ru/> в сети «Интернет» и обеспечивает свободный доступ в здание техникума к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте Техникума <http://v-agroteh.ru/> и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.4.1. Не позднее 1 марта:

✓ правила приема на обучение по основным программам профессионального обучения в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ветлужский лесоагротехнический техникум» в 2022 году;

✓ перечень профессий, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием формы получения образования - очная);

✓ требования к уровню образования, которое необходимо для поступления.

3.4.2. Не позднее 1 июня:

✓ общее количество мест для приема по каждой профессии;

✓ количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области по каждой профессии;

✓ информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума <http://v-agroteh.ru/> в разделе «Абитуриенту» и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии.

3.6. Приемная комиссия обеспечивает телефонную связь по номеру 8(83150) 2-17-39 и раздел «Обратная связь» на официальном сайте техникума <http://v-agroteh.ru/> для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение в техникум.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в техникум по программам профессионального обучения проводится на первый курс по личному заявлению граждан (форма - Приложение №1).

Прием документов начинается с 20 июня 2022 года.

Прием заявлений в техникум по программам профессионального обучения осуществляется до 15 августа 2022 года (до 16-30 часов), в том числе и при подаче заявлений в электронной форме, а при наличии свободных мест в техникум прием документов продлевается до 25 ноября 2022 года (до 16-30 часов).

В соответствии с условиями приема, при формировании группы по каждой профессии в количестве 12 человек, прием документов заканчивается.

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

- ✓ оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- ✓ оригинал или копию документа об обучении;
- ✓ 4 фотографии (размер 3*4).

4.2.1. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

4.3. 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 документе об обучении;

✓ профессию, для обучения по которой он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема);

✓ нуждаемость в предоставлении общежития.

4.3.1. 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 образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.3.2. Подписью поступающего заверяется также следующее:

✓ согласие на обработку полученных в связи с приемом в техникум персональных данных поступающих;

✓ факт получения профессионального обучения впервые;

✓ ознакомление с уставом техникума, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с отсутствием свидетельства о государственной аккредитации, с программой профессионального обучения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

✓ ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об обучении – до **19.08.2022 г** (до 16- 30 часов).

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

4.4. Поступающие вправе направить/представить в техникум заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

4.4.1 *лично* в техникум (г. Ветлуга, ул. М.Горького, д.80, кабинет №4);

4.4.2. *через операторов почтовой связи* общего пользования (по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу: 606860, Нижегородская обл., Ветлужский р-н, г. Ветлуга, ул. М.Горького, д.80, ГБПОУ

ВЛАТТ Приёмная комиссия.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об обучении, а также иных документов, предусмотренных п.4.2. настоящих Правил.

4.4.3. *в электронной форме* в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63 «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты priem.vlatt@jandex.ru приемной комиссии Техникума.

При приеме документов в электронной форме посредством электронной почты приемной комиссии техникума поступающему необходимо:

- а) скачать из раздела «Абитуриенту» официального сайта Техникума <http://v-agroteh.ru/> бланк заявления о приеме по профессии;
- б) заполнить бланк заявления по образцу, представленному в этом же разделе;
- в) распечатать бланк заявления на принтере, поставить, где требуется личную подпись и дату заполнения. Или заполнить распечатанное заявление вручную аккуратно, разборчиво, без исправлений;
- г) отсканировать (в формате jpg) или сфотографировать:
 - заполненное, подписанное заявление;
 - паспорт (разворот с фотографией и прописка);
 - документ об обучении;
 - фото - 4 шт. (размер 3*4).
- д) сохранить каждый отсканированный или сфотографированный документ в отдельном файле. В имени файла должны содержаться следующие реквизиты: фамилия, название документа, номер страницы. Например, Иванов_заявление1; Иванов_заявление2; Иванов_паспорт1; Иванов_паспорт2; Иванов_аттестат; Иванов_приложение1; Иванов_приложение2; Иванов_фото.
- е) отправить письмо с указанием перечня направляемых документов на

электронную почту приемной комиссии - priem.vlatt@jandex.ru, прикрепив файлы с отсканированным или сфотографированным заявлением и документами. В теме отправляемого письма обязательно должно быть указано: Иванов И.И. Документы для приема на обучение. Письма без прикрепленных файлов не рассматриваются.

4.5. Прием документов, в том числе направленных в электронной форме посредством электронной почты приемной комиссии Техникума, осуществляется в соответствии с графиком работы приемной комиссии (форма – приложение 2).

Электронную почту принимает ответственный секретарь приемной комиссии или исполняющий обязанности ответственного секретаря в его отсутствие, с обязательной обратной связью с поступающим.

4.6. Техникум осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Техникум вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.6. Документы, направленные в техникум одним из перечисленных в пункте 4.4. способов, принимаются до 15 августа 2022 года (до 16-30 часов).

4.7. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил.

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

4.9. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов. При выдаче (возврате) документов, поступающий возвращает расписку о приеме документов приемной комиссии.

Поступающему, направившему документы через операторов почтовой связи общего пользования (по почте) или в электронной форме посредством электронной почты приемной комиссии Техникума после приема и рассмотрения документов отправляется информационное письмо:

- о приёме его заявления с указанием регистрационного номера и сроков подачи оригинала документа об обучении;

- о возврате заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов;

- о возврате заявления о приеме в связи с представлением документов, содержащих недостоверные сведения.

Информационное письмо отправляется на указанную в заявлении электронную почту поступающего или через операторов почтовой связи общего пользования (по почте), в случае отсутствия данных электронной почты.

4.10. По письменному заявлению (форма – приложение 3) поступающий имеет право забрать оригинал документа об обучении, а также другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Зачисление в Техникум

5.1. Поступающий представляет в приемную комиссию Техникума оригинал документа об обучении в срок - до **19 августа 2022 года** (до 16-30 часов).

Поступающий, не представивший оригинал документа об обучении не может быть зачислен в Техникум.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об обучении директор техникума 23 августа 2022 года издает 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 следующий рабочий день после издания (24 августа 2022 года) на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума <http://v-agroteh.ru/>.

5.5. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в техникум осуществляется до 1 декабря 2022 года.

Данное положение принято Советом ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Протокол № 2 от 22.02.2022 г.

Председатель Совета техникума

Л.В.Грибанова

Регистрационный № _____
Директору ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»
Грибановой Л.В.
от _____
(ФИО (полностью) поступающего)
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(ФИО полностью)

Дата рождения « _____ » _____ года

Паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____
_____ дата выдачи _____,

Окончил(а) в _____ году общеобразовательное учреждение

Документ об обучении:

_____ (название документа)

Серия _____ № _____ дата выдачи _____

Прошу зачислить меня на **очную** форму обучения по программе профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего или среднего общего образования за счет ассигнований бюджета Нижегородской области в рамках контрольных цифр образовательных услуг приема по профессии _____
(код и наименование профессии)

Нуждаюсь в общежитии на время обучения: ДА НЕТ

С копией лицензии на осуществление образовательной деятельности, отсутствием свидетельства о государственной аккредитации, копиями основной программы профессионального обучения по выбранной профессии, Уставом техникума, правилами приёма в техникум, правилами внутреннего распорядка для обучающихся **ознакомлен(а):**

Профессиональное обучение получаю: впервые повторно _____
(подпись поступающего)
_____ (подпись поступающего)

С датой (до **19.08.2022 г.** до 16-30 часов) предоставления оригинала документа об обучении **ознакомлен(а)**

_____ (подпись поступающего)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных в порядке,

установленном ФЗ от 27.06.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» _____
(подпись поступающего)

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ года. Личная подпись поступающего _____
Секретарь приемной комиссии _____ (_____)

Приложение 2

к Правилам приема
на обучение по основным программам профессионального обучения
в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»
в 2022 году

График работы приемной комиссии

с понедельника по пятницу

с 8.00 часов до 16-30 часов,

перерыв на обед — с 12.00 до 13.00 часов.

Суббота, воскресенье – выходные дни

Приложение 3

к Правилам приема
на обучение по основным программам профессионального обучения
в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»
в 2022 году

Председателю приемной комиссии
ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»
Грибановой Л.В.

от _____
(ФИО (полностью) поступающего)
контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне документы в соответствии с распиской № ____ от «__» ____ 20__ года.

«__» ____ 20__ г. _____ (ФИО подпись поступающего)

«__» ____ 20__ г. _____ (ФИО подпись законного представителя)

Выданы документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Ответственный секретарь
приемной комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 2022

Документы получены _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«__» _____ 2022