

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический образовательный техникум имени А.Е. Бочкина»

Одобрено:  
на Совете Учреждения

«27» февраля 2020 г.

протокол №2



Утверждаю:  
директор Учреждения

Н.М. Уфимцева

«28» февраля 2020 г.

приказ №28-к

## **ПРАВИЛА**

### **приема на обучение по программам профессионального образования на 2020-2021 учебный год**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема граждан на обучение по основным программам профессионального обучения разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1996 N 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Приказа Минобрнауки № 292 от 18.04.2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.2. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение по программам профессионального обучения из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) в КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» (далее образовательное учреждение) за счет бюджетных ассигнований Красноярского края.

1.3. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

1.4. Прием в образовательное учреждение лиц указанной категории для обучения по программам профессионального обучения осуществляется по заявлениям поступающих.

1.5. Образовательное учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## **2. Организация приёма в образовательное учреждение**

2.1. Организация приёма на обучение по образовательным программам осуществляется приёмной комиссией образовательное учреждение (далее - приёмная комиссия).

Председателем приёмной комиссии является директор образовательного учреждения, на период своего отсутствия, обязанности председателя приёмной комиссии исполняет заместитель директора по учебной работе.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым директором образовательного учреждения.

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

2.4. При приёме в образовательное учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

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

2.6. Вступительные испытания при приёме граждан на обучение в образовательном учреждении, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, не проводятся.

## **3. Организация информирования поступающих**

3.1. Образовательное учреждение объявляет приём на обучение по программам профессионального обучения только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.



На основании лицензии № 7764-л от 26.12.2014 г., приложения к лицензии, выданной Министерством образования Красноярского края на ведение образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам, образовательная организация объявляет прием на обучение в 2020-2021 учебный год:

Наименование программы	Код программы	Приём граждан из числа	Форма получения образования	Срок обучения
Штукатур	19727	лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости)	Очная	1 год 10 месяцев

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

3.3. В целях информирования о приеме на обучение образовательное учреждение размещает информацию на официальном сайте организации [www.divget.ru](http://www.divget.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательного учреждения к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии по адресу: г. Дивногорск, ул. Чкалова, 41.

3.4. Приёмная комиссия на официальном сайте образовательного учреждения и информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

3.4.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательное учреждение;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей/профессий, по которым образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по очной и заочной формам получения образования;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);



- информацию о возможности приёма заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- 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.

#### 3.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по очной и заочной формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет краевых бюджетных ассигнований по каждой специальности, в том числе по очной и заочной формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по очной и заочной формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам зачисления в образовательное учреждение;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

Приемная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приёмом в образовательное учреждение.

## 4. Приём документов от поступающих

4.1. Прием в образовательное учреждение по программам профессионального обучения проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Приём документов на первый курс начинается 01 июня текущего года.

Приём заявлений в образовательное учреждение на очную форму получения образования осуществляется до **15 августа**, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении приём документов продлевается до **25 ноября** текущего года.

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



#### 4.2.1. Граждане Российской Федерации:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или ксерокопию документа об обучении (для лиц с ограниченными возможностями здоровья (различными формами умственной отсталости));

4 фотографии;

заключение психолого-медико-педагогической комиссии, или справка об установлении инвалидности, выданная федеральным учреждением медикосоциальной экспертизы;

заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданная федеральным учреждением медикосоциальной экспертизы.

4.2.2. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

оригинал документа (документов) иностранного государства об обучении (для лиц с ограниченными возможностями здоровья (различными формами умственной отсталости) если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об обучении и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. При необходимости создания специальных условий при обучении – инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно предоставляют документ, подтверждающий инвалидность



или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.4. В заявлении поступающими 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 которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования;

нуждаемость в предоставлении общежития.

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 образовательного учреждения по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

обучение по программам профессионального обучения впервые;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

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

4.5. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, образовательное учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательном учреждении и последующей профессиональной деятельности.

4.6. 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 06 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 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.



Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательное учреждение не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. Правил приёма по программам профессионального обучения.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

4.7. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил приёма по программам профессионального обучения.

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

4.9. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.10. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## **5. Вступительные испытания**

Прием в образовательное учреждение на все формы обучения, на все образовательные программы проводится без вступительных испытаний.

## **6. Особенности работы приемной комиссии**

6.1. В приемной комиссии образовательного учреждения, осуществляющей прием поступающих по программам профессионального обучения, должен быть определен специалист, ответственный за сопровождение абитуриентов из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью на этапе поступления в профессиональную образовательную организацию.

Сопровождение абитуриентов из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью включает в том числе ориентирование на освоение сходных профессиональных образовательных программ в данной или других профессиональных образовательных организациях субъекта Российской Федерации (в случаях наличия рисков непоступления).

6.2. При первичном обращении в приемную комиссию абитуриенты с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, а также их родители, законные представители получают:

информацию о возможности и условиях инклюзивного профессионального образования в данной профессиональной образовательной организации для конкретного абитуриента;

консультацию на основании ИПРА и (или) ПМПК по определению круга специальностей или профессий, которые могут быть освоены поступающим в данной профессиональной образовательной организации и



других профессиональных образовательных организациях субъекта Российской Федерации с учетом балла аттестата или результатов государственной итоговой аттестации;

информацию о льготах, перечне необходимых документов, условиях и порядке поступления в профессиональную образовательную организацию поступающих;

рекомендации по перенаправлению документов в другие профессиональные образовательные организации Красноярского края (при условии невозможности поступления на конкретные специальности или профессии в данной профессиональной образовательной организации).

## **7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. По результатам решения приёмной комиссии поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка зачисления в образовательное учреждение, несогласии с его (их) результатами (далее - апелляция).

7.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только соблюдение законности при решении приёмной комиссии о зачислении поступающих в число студентов.

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления решения приемной комиссией. При этом поступающий имеет право ознакомиться с решением приёмной комиссии, согласно Правил приёма в образовательное учреждение. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с решением приёмной комиссии.

7.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

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

7.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о правильности решения приёмной комиссии.

7.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

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

## **8. Зачисление в образовательное учреждение**

8.1. Поступающий представляет оригинал документа об обучении в срок не позднее **15 августа 2020 года**.

8.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об обучении, директором образовательного учреждения издается приказ о



зачислении лиц, рекомендованных приёмной 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 на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательного учреждения.

8.3. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Красноярского края, образовательное учреждение осуществляет зачисление на обучение по программам профессионального обучения в порядке регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение.

8.4. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в образовательное учреждение осуществляется до 1 декабря текущего года.

8.5. В Правила приема могут быть внесены изменения в связи с изменением законодательства в области образования.

Рассмотрено  
Советом учреждения  
Протокол №2  
«27» февраля 2020 г.



краевое государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»



Утверждаю  
директор Учреждения  
Н.М. Уфимцева  
от «08» июня 2020 г.  
приказ №75-к

Изменения в Правила приема на обучение по образовательным программам в  
КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е.  
Бочкина» на 2020-2021 учебный год утверждены приказом №28-к от  
28.02.2020 г.

пункт 5.1. читать в следующей редакции

1. «Приём заявлений в образовательное учреждение на очную форму получения образования осуществляется до **25 августа**, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении приём документов продлевается до **25 ноября** текущего года. Провести первое заседание приемной по отбору кандидатов на зачисление в КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» 26 августа 2020 года в 14.00».

пункт 6.3. читать в следующей редакции

«Апелляция подается поступающим с использованием **дистанционных технологий** (на адрес электронной почты учреждения [divget@mail.ru](mailto:divget@mail.ru)) на следующий день после объявления решения приемной комиссией. При этом поступающий имеет право ознакомиться с решением приёмной комиссии, согласно Правил приёма в образовательное учреждение. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с решением приёмной комиссии».