




Министерство образования и науки Челябинской области
ГБПОУ «Челябинский энергетический колледж им. С.М.Кирова»

Локальный акт
2.4. Прием обучающихся

ЛА-2.4-01_

Правила приема студентов

УТВЕРЖДАЮ:


Директор ГБПОУ ЧЭНК
Бородин В.В.

« 01 » марта 2018 г.



ПРАВИЛА приема студентов

ЛА-2.4-01

Челябинск
2018

**Предисловие**

1. СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе Шуф Рюб Н.В.«16» февраля 2018г.Принято Советом колледжа от «26» 02 2018 г.2. УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ с 01.03 2018 годаПриказ директора № 7/1-09 от «01» марта 2018 г.

**Содержание**

1 Общие положения	4
2 Организация информирования поступающих	5
3 Прием документов от поступающих	6
4 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства	8
5 Зачисление в колледж	9
6 Возврат документов поступающим	10
Лист согласования	11
Лист регистрации рассылки	12



1. Общие положения

1.1. В Правилах используются следующие обозначения и сокращения:

- ГБПОУ ЧЭнК – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский энергетический колледж им. С.М.Кирова»,
- ПК – Приемная комиссия.

1.2. Правила приема студентов в 2018 году (далее Правила) разработаны в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования.

1.3. Правила являются локальным нормативным актом, который входит в состав документов системы менеджмента качества колледжа, обеспечивающих функционирование процесса 2.4 «Прием обучающихся».

1.4. В Правилах используются ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 27 июля 2006г. №52 – ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральный закон от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»,
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральный закон от 7 июля 2003г. № 126-ФЗ «О связи»,
- Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. №36,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2015 г. №1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. №36»,
- ПСП-2.4-01. Положение о Приемной комиссии.
- РИ-2.4-02-01 Рабочая инструкция по приему документов в Приемной комиссии
- РИ-2.4-02-02 Рабочая инструкция по оформлению договора с оплатой стоимости обучения.

1.5. Колледж объявляет прием граждан для обучения по профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с Лицензией 74ЛЮ2 № 0000923, регистрационный номер 11762 05 октября 2015г. выданной Министерством образования и науки Челябинской области на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

1.6. Правила пересматриваются и актуализируются ежегодно. Настоящие Правила действуют с 1 июня 2018 года по 31 декабря 2018 года.

1.7. Все изменения и дополнения к Правилам принимаются Советом колледжа.

1.8. Настоящие Правила регламентируют прием в колледж студентов по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования различных уровней подготовки по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

1.9. В колледж принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, для обучения по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена, программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, финансируемых за счет средств бюджета Челябинской области, по договорам с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.10. В колледж принимаются граждане с ограниченными возможностями здоровья (лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии, в том числе глухие, слабослышащие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата и другие), которым согласно заключению учреждения медико-



социальной экспертизы не противопоказано обучение в колледже и работа по выбранной специальности (профессии).

- 1.11. Объем и структура приема студентов за счет средств бюджета Челябинской области (далее бюджетные места) определяются в соответствии с государственным заданием и контрольными цифрами приема, устанавливаемыми ежегодно Министерством образования и науки Челябинской области. Контрольные цифры приема студентов за счет средств бюджета Челябинской области в 2018 году утверждаются приказом Министерства образования и науки Челябинской области до 01.06.2018 года. (Проект документа приведен в Приложении 1).
- 1.12. Колледж ведет прием граждан сверх установленного количества бюджетных мест для обучения на основе договоров об оказании платных образовательных услуг в пределах численности студентов, установленной в лицензии на право ведения образовательной деятельности.
- 1.13. Прием в колледж осуществляется по личным заявлениям граждан, имеющих основное общее или среднее общее образование на общедоступной основе, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Особенности приема иностранных граждан изложены в разделе 6 «Прием иностранных граждан».
- 1.14. Условиями приема на обучение по профессиональным образовательным программам 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.
- 1.15. Организация приема студентов осуществляется Приемной комиссией (далее ПК) колледжа, председателем которой является директор колледжа.
- 1.16. Состав, полномочия и порядок деятельности ПК регламентируются ПСП-2.4-01.
- 1.17. При приеме в колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы ПК.
- 1.18. Работу ПК и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организуют ответственные секретари ПК в энергетическом и промышленном комплексах.
- 1.19. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, ПК вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 2.8 и (или) сведения, не соответствующие действительности, ПК возвращает документы поступающему.
- 1.20. Приемная комиссия осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих на общие ресурсы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.
- 1.21. Оформление договора об оказании платных образовательных услуг осуществляется в соответствии с РИ-2.4-02-02.

2. Организация информирования поступающих

- 2.1. На сайте колледжа www.chenk.ru и на информационном стенде ПК размещается следующая информация о колледже и деятельности колледжа по приему студентов:
 - Устав колледжа;
 - правила приема;
 - перечень специальностей (профессий), по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная);



- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
 - возможность приема заявлений и копий необходимых документов в электронной форме;
 - общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
 - количество мест, финансируемых за счет бюджета Челябинской области, для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
 - количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
 - информация о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг.
- 2.2. В период приема документов ПК ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде ПК сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная).
- 2.3. Справки о приеме студентов можно получить по телефонам:
- | | |
|------------------|------------------|
| 8-351-264-12-88, | 8-351-262-29-81, |
| 8-351-264-12-97, | 8-351-262-29-85, |
| 8-351-264-12-89, | 8-351-262-25-32. |
- 2.4. Для ответов на обращения, связанные с приемом поступающих в колледж, выделен раздела сайта колледжа <http://www.chenk.ru/?q=contact>

3. Прием документов от поступающих

- 3.1. Прием в колледж осуществляется по личному заявлению граждан.
- 3.2. Бланк заявления о приеме заполняется на русском языке.
- 3.3. 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 предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
 - специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест договорам с об оказании платных образовательных услуг);
 - нуждаемость в предоставлении общежития.
- 3.4. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.
- 3.5. Подписью поступающего заверяется также следующее:
- получение среднего профессионального образования впервые;
 - ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации;
 - ознакомление с учебно-программной документацией;



- ознакомление с локальными актами колледжа, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
 - ознакомление с правами и обязанностями студентов колледжа.
- 3.6. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, и (или) сведения, не соответствующие действительности, ПК возвращает документы поступающему.
- 3.7. Поступающий вправе подать заявления на несколько специальностей, а также на различные формы получения образования (очную, очно-заочную, заочную).
- 3.8. Прием документов от поступающих на первый курс по очной форме обучения начинается 18.06.2018 года и осуществляется до 15.08.2018 года, а при наличии свободных мест в колледже прием документов продлевается до 25 ноября 2018 года.
- 3.9. Прием документов от поступающих на заочную форму обучения начинается 18.06.2018 года и осуществляется до 01.10.2018 года.
- 3.10. При подаче заявления о приеме в колледж гражданин Российской Федерации представляет:
- оригинал или ксерокопию документа, удостоверяющего его личность, гражданство (паспорт или его ксерокопию - 2 шт.);
 - оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
 - 6 фотографий размером 3×4см;
 - медицинскую справку по форме 086/у.
- 3.11. При поступлении на обучение по специальностям: Тепловые электрические станции, Электрические станции, сети и системы, Электроснабжение (по отраслям), входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном Правительством РФ от 14.08.2013г. №697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности, и представляют оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов:
- Электрические станции, сети и системы, Электроснабжение (по отраслям), Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям): офтальмолог, отоларинголог, невролог; исследования: острота зрения, поля зрения, исследование вестибулярного анализатора, аудиометрия;
- Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов (т.е. с 15.08.2017 по 15.08.2018 года).
- 3.12. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопий колледжем.
- 3.13. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, ПК вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.
- 3.14. Поступающему при личном предоставлении оригиналов документов выдается расписка о приеме документов. Расписка заполняется в двух экземплярах или копируется. Второй экземпляр (копия) хранится в личном деле поступающего.
- 3.15. Поступающие вправе направить заявление о приеме через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением и описью вложения не по адресу 454002, г. Челябинск, ул. Российская, д.23. В этом случае к заявлению о приеме поступающий прилагает ксерокопии документов, перечисленных в п.4.10 настоящих Правил. Заверенная опись вложения и уведомление являются подтверждением приема заявления о приеме и документов поступающего. Заявление о приеме и документы поступающего, направленные по почте, принимаются к рассмотрению при поступлении в кол-



ледж не позднее 15 августа 2018 года.

- 3.16. Поступающие вправе направить заявление о приеме в электронной форме, заполнив его на сайте колледжа по адресу: <http://www.chenk.ru> 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».
- 3.17. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства

- 4.1. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств бюджета Челябинской области, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.
- 4.2. Прием в колледж иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.
- 4.3. Бланк заявления о приеме заполняется на русском языке согласно п.4.2 настоящих Правил.
- 4.4. При подаче заявления о приеме в колледж иностранный гражданин, лицо без гражданства, соотечественник, проживающий за рубежом, предъявляет следующие документы:
- 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 (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона <5> (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);
 - заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании 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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
 - 6 фотографий.
- 4.5. Все переводы поданных документов на русский язык должны быть выполнены на фамилию, имя, отчество (при наличии), указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.
- 4.6. После издания приказа о зачислении Колледж обеспечивает иностранному гражданину постановку на миграционный учет по месту пребывания (в случае проживания в студенческом общежитии). В течение трех рабочих дней со дня прибытия иностранного гражданина в Колледж направляется информация об этом в Министерство образования и науки Челябинской области (согласно п.3-5.ст.17 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).
- 4.7. Согласно п.19.ст.13.4 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» Колледж уведомляет территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции и Министерство



образования и науки Челябинской области о завершении или прекращении обучения данного иностранного гражданина в указанной образовательной организации или о предоставлении данному иностранному гражданину академического отпуска.

5. Зачисление в колледж

- 5.1. Срок представления оригиналов документов об образовании в приемную комиссию колледжа – 15.08.2018 года.
- 5.2. По истечении срока представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных ПК к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.
- 5.3. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Челябинской области, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.
- 5.4. В списки рекомендованных для зачисления на бюджетные места (места по договорам об оказании платных образовательных услуг) включаются поступающие, ранжированные в порядке убывания среднего балла документа об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.
- 5.5. Поступающие, включенные ПК в список поступающих, рекомендованных к зачислению, должны представить в срок до 15.08.2018 г.:
- оригинал документа об образовании;
 - ксерокопию страхового медицинского полиса;
 - карту прививок ФБЗ;
 - справка о группе здоровья;
 - медицинская карта (школьная);
 - ксерокопию свидетельства о рождении;
 - ксерокопия свидетельства ИНН;
 - ксерокопия свидетельства пенсионного страхования;
 - характеристика;
 - при зачислении на бюджетные места - оригинал документа об образовании (квалификации);
 - при зачислении по договорам об оказании платных образовательных услуг - оригинал документа об образовании (квалификации), квитанцию об оплате обучения за первый семестр;
 - поступающий вправе представить дополнительные документы (по своему усмотрению), подтверждающие его особый статус (инвалидность, отсутствие попечения родителей и др.);
 - поступающие, направившие документы через операторов почтовой связи общего пользования (по электронной почте), при представлении оригинала документа об образовании (квалификации) представляют оригинал документа, удостоверяющего их личность, ксерокопия (электронная копия) которого была направлена через операторов почтовой связи общего пользования (по электронной почте).
- 5.6. Приказ о зачислении на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена очной формы обучения издается 25 августа.
- 5.7. На следующий рабочий день после издания Приказы о зачислении с приложением списков размещаются на информационном стенде ПК и на официальном сайте колледжа. Эти доку-



менты должны быть доступны пользователям в период до 31 декабря текущего года включительно.

5.8. При наличии вакантных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в колледж осуществляется до 25 ноября 2018 года.

6. Возврат документов поступающим

6.1. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации, и другие документы, представленные поступающим, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и расписки ПК о приеме документов.

6.2. Документы возвращаются секретарем ПК поступающему в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

6.3. Возврат документов поступающим, решившим не участвовать в конкурсе, осуществляется по их письменному заявлению в течение следующего рабочего дня при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и расписки ПК в приеме документов.

6.4. Возврат документов поступающим, не прошедшим по конкурсу, осуществляется по устному заявлению в течение рабочего дня при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и расписки ПК в приеме документов.



Лист согласования

Правила приема студентов в 2018 году	Должность	Подпись	И.О.Фамилия	Дата
Согласовано	Зам.директора по УПР		А.Ю. Воронин	
	Начальник ФЭО		Т.И. Стоякина	
	Методист		О.В.Самохвал	

**Лист регистрации рассылки**

Подразделение	№ экземпляра	Подпись	И.О.Фамилия	Дата
Зам.директора по УР	1-К		Н.В.Рюб	
Ответственный секретарь ПК	2			
Ответственный секретарь ПК	3			
Методист	4		О.В.Самохвал	