Директор
НАНЧПОУ СКТ «Знание»

Е. Л. Макарова

25 января 2019 года

ПРАВИЛА ПРИЕМА

НАНЧПОУ «Северо-Кавказский техникум «Знание»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с частью 3 статьи 55, частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом НАНЧПОУ СКТ «Знание» (далее – Техникум) и с учетом Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36, приказом Минобрнауки России от 11.12.2015 № 1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ» от 23.01.2014 № 36, приказом Минпросвещения России от 26.11.2018 № 243 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36.

1.2. Настоящие правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальностям СПО согласно лицензии Техникума и его филиалов по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.3. Прием в Техникум лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам является общедоступным. Поступающий вправе подать заявление одновременно в несколько ССУЗов, а также на несколько специальностей, в том числе на различные формы получения образования, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы СПО, с полным возмещением затрат за обучение.

1.5. Техникум проводит набор в студенты по следующим специальностям, формам и срокам на базовый уровень обучения:

Головной техникум (г. Краснодар)

- **40.02.02 Правоохранительная деятельность,** квалификация «Юрист»;
- **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),** квалификация «Бухгалтер»;
- **43.02.11 Гостиничный сервис,** квалификация «Менеджер»;

- **21.02.05 Земельно-имущественные отношения,** квалификация «Специалист по земельно-имущественным отношениям;
- **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта,** квалификация «Техник»;
- **09.02.03 Программирование в компьютерных системах,** квалификация «Техник-программист»

Каневской филиал

- **40.02.02 Правоохранительная деятельность,** квалификация «Юрист»;
- **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),** квалификация «Бухгалтер»;
- **21.02.05 Земельно-имущественные отношения,** квалификация «Специалист по земельно-имущественным отношениям;
- **09.02.03 Программирование в компьютерных системах,** квалификация «Техник-программист»

Северский филиал

- **40.02.02 Правоохранительная деятельность,** квалификация «Юрист»;
- **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),** квалификация «Бухгалтер»;
- **21.02.05 Земельно-имущественные отношения,** квалификация «Специалист по земельно-имущественным отношениям;
- **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта,** квалификация «Техник»;
- **09.02.03 Программирование в компьютерных системах,** квалификация «Техник-программист»

Дивноморский филиал

- **40.02.02 Правоохранительная деятельность,** квалификация «Юрист»;
- **21.02.05 Земельно-имущественные отношения,** квалификация «Специалист по земельно-имущественным отношениям;
- **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта,** квалификация «Техник»;
- **09.02.03 Программирование в компьютерных системах,** квалификация «Техник-программист»
- **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),** квалификация «Бухгалтер»;
- **43.02.11 Гостиничный сервис,** квалификация «Менеджер»;

Красноармейский филиал

- **40.02.02 Правоохранительная деятельность,** квалификация «Юрист»;
- **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),** квалификация «Бухгалтер»;
- **21.02.05 Земельно-имущественные отношения,** квалификация «Специалист по земельно-имущественным отношениям;
- **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта,** квалификация «Техник»;
- **09.02.03 Программирование в компьютерных системах,** квалификация «Техник-программист»

Приморско - Ахтарский филиал

- **40.02.02 Правоохранительная деятельность,** квалификация «Юрист»;
- **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),** квалификация «Бухгалтер»;
- **21.02.05 Земельно-имущественные отношения,** квалификация «Специалист по земельно-имущественным отношениям;
- **23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта,** квалификация «Техник»;
- **09.02.03 Программирование в компьютерных системах,** квалификация «Техник-программист»

Тбилисский филиал

- **40.02.02 Правоохранительная деятельность,** квалификация «Юрист»;
- **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),** квалификация «Бухгалтер»

Тимашевский филиал

- **40.02.02 Правоохранительная деятельность,** квалификация «Юрист»;
- **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),** квалификация «Бухгалтер»;
- **21.02.05 Земельно-имущественные отношения,** квалификация «Специалист по земельно-имущественным отношениям.

Сроки обучения:

*Очная форма - **на базе 9 классов – 38.02.01, 21.02.05, 43.02.11, - 2г. 10 мес., 23.02.03, 09.02.03 - 3г. 10 мес., 40.02.02 – 3г.6 мес.***
на базе 11 классов - 38.02.01, 21.02.05, 43.02.11- 1г. 10 мес.; 23.02.03, 09.02.03 - 2г.10мес., 40.02.02 – 2г. 6мес.

На заочной форме обучения продолжительность учебного процесса увеличивается на один год.

1.6. Обучение в Техникуме платное. Размер оплаты определяется по смете затрат на обучение по специальностям и формам обучения.

2. Организация приема граждан в Техникум

2.1 . Организацию приема для обучения осуществляет приемная комиссия Техникума в порядке, определяемом правилами приема.
Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

2.2 . Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемый директором Техникума.

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

2.4 . При приеме поступающих Техникум обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, 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.

2.6 . 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.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Техникум ознакомливает поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на своем официальном сайте, а также обеспечивает свободный доступ поступающих и (или) их родителей (законных представителей) в здание Техникума к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Для подготовки и проведения приема в Техникум создается приемная комиссия во главе с директором техникума, а в филиалах - приемные комиссии, возглавляемые руководителями филиалов. Приемная комиссия создается для выполнения следующей деятельности:

- приема документов от лиц, поступающих в Техникум;
- обеспечения зачисления в Техникум.

4.2. Полномочия приемных комиссий утверждаются директором Техникума. Техникум обеспечивает гласность и открытость в работе приемных комиссий.

4.3. Прием в Техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.4. **Прием документов** на специальности: ***38.02.01, 21.02.05, 43.02.11, 23.02.03, 09.02.03*** на очное отделение – с **18 марта** до **15 августа**, заочное отделения с **18 марта** до **25 сентября 2019 года**.

Прием документов на специальность ***40.02.02*** на очное отделение ведется с **18 марта** до **10 августа 2019 года**, на заочное отделение с **18 марта** до **25 сентября 2019 года.**

При наличии свободных мест в Техникуме прием документов на очную форму обучения продлевается **до 25 ноября текущего года**.

4.5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме поступающий в Техникум в обязательном порядке предъявляет следующие документы:

-оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- 4 фотографии 3х4 см;

4.6 Поступающие помимо документов, указанных в пункте 4.5, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением оригинала.

4.7. Законные представители несовершеннолетних поступающих оформляют письменное согласие на обработку персональных данных.

4.8. Поступающим, претендующим на индивидуальные расценки при оплате за обучение установленные законодательством РФ, необходимо предоставить документы согласно Положению о предоставлении индивидуальных расценок по оплате стоимости обучения обучающимся Техникума.

4.9. 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, а также иных документов, предусмотренных Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Техникум не позднее сроков, установленных пунктом 5.4 настоящих Правил приема.

При личном представлении оригинала документа поступающим допускается заверение их ксерокопии Техникумом.

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

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

5. Вступительные испытания

5.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение, требующим у поступающего наличия психологических качеств и (или) физических качеств, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по специальности: **40.02.02 Правоохранительная деятельность.**

5.2. Вступительные испытания на очную форму обучения проводятся в письменной форме, в виде тестирования **с 10 августа до 15 августа 2019 года**. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе.

5.3. Лица с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Вступительные испытания проводятся на первом этаже, в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания. Продолжительность вступительного испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья увеличивается на 1 (один) астрономический час. Поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми техническими средствами и услугами ассистента (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором). Для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в техникуме беспрепятственный доступ в аудитории, туалетные комнаты. Указанные условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5.4. Лицу, допущенному к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист установленной формы с фотографией поступающего, подписанный ответственным секретарем и скрепленный печатью Техникума (филиала). Экзаменационный лист является пропуском на вступительные испытания, в него проставляются полученные баллы. По окончании тестирования, он возвращается в приемную комиссию и в дальнейшем хранится в личном деле студента.

5.5. Вступительные испытания на заочную форму обучения проводятся в виде собеседования **с 27 сентября по 30 сентября 2019 года**.

6. Прием иностранных граждан

6.1. Прием иностранных граждан в Техникум осуществляется в соответствии с Порядком и договором с оплатой стоимости обучения.

6.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, предъявляют:

- 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа государственного образца об образовании, либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании, 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»;
- 4 фотографии 3х4 см.

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

7. Правила подачи и рассмотрения апелляции.

7.1.Для рассмотрения апелляции создается апелляционная комиссия, которая утверждается директором техникума.

7.2. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами

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

7.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

7.5. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

7.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.7. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

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

7.9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

7.10. 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 Техникум

8.1. При наборе поступающих свыше контрольных цифр приема зачисление в Техникум проводится на основании результатов освоения образовательных программ предыдущего уровня образования при равном количестве баллов с учетом результатов профильных предметов в зависимости от специальности и профиля предыдущего уровня образования (начального, среднего и высшего.)

Для поступающих, освоивших программы начального профессионального образования, учитывают результаты освоения общеобразовательных программ, указанных в представленных дипломах о начальном профессиональном образовании.

Для поступающих, освоивших программы среднего профессионального образования, учитывают результаты освоения общеобразовательных программ, указанных в представленных дипломах о среднем профессиональном образовании.

Для поступающих, освоивших программы высшего профессионального образования, учитывают результаты освоения программ среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании.

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве 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.

При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития";

2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" либо международной организацией "WorldSkills International".

При равном количестве баллов Приемная комиссия рекомендует к зачислению наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и направленности лиц, из числа поступающих.

8.2. Поступающий предоставляет оригинал документа государственного образца об образовании в приемную комиссию Техникума на очное отделение **до 20 августа 2019 года**, на заочную форму обучения **до 01 октября 2019 года**.

8.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. К приказу прилагаются пофамильные списки студентов с указанием места

и формы их обучения, номера каждой студенческой группы. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

9. Заключительные положения

9.1. Зачисленные в Техникум обучаются в соответствии с учебными планами по объявленным специальностям и формам обучения на платной основе.

9.2. Всё, что не предусмотрено в настоящих Правилах, Техникум руководствуется действующим законодательством, регламентирующим отношения по приему в средние специальные профессиональные учебные заведения.