

Принято
на заседании педагогического
совета

«28» 08 2014 г.

Протокол № 1



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

правила приёма обучающихся в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Маслянинский межрайонный аграрный лицей»

Настоящие правила приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Маслянинский межрайонный аграрный лицей» разработаны в соответствии с:

- С частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165) и подпунктом 5.2.30 Положение о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. № 466, (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702);
- Приказ Министерства науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема по образовательным программам среднего профессионального образования в Российской Федерации»;
- «Порядком приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 марта 2012 г. N 221;

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регламентируют прием граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), для обучения по программам подготовки специалистов среднего профессионального звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих для обучения за счет средств областного бюджета, а также граждан с ограниченными возможностями здоровья;

1.2. Перечень специальностей, формы обучения, уровень среднего профессионального образования, уровень образования, необходимого для поступления в ГБПОУ НСО "Маслянинский межрайонный аграрный лицей" (далее - лицей), объем и структура приема студентов за счет средств бюджета

Новосибирской области определяются в соответствии с контрольными цифрами приема на новый учебный год;

1.3. Право на получающие второго образования в лицее имеют только сироты.

1.4. Обучение в лицее ведется по очной форме обучения.

1.5. Приём граждан в лицей на очную форму обучения для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц имеющих:

- основное общее образование - 9кл.;
- среднее общее образование -11кл.

1.6. В соответствии с частью 4 статьи 111 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным;

1.7. Образовательное учреждение (образовательная организация) осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательное учреждение персональных данных поступающих, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных только с получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных;

1.8. При превышающем количестве поданных заявлений, на ту или иную профессию, согласно контрольным цифрам приёма Государственного задания, проводится конкурс по среднему баллу аттестата. При одинаковом среднем балле аттестатов предпочтение отдаётся:

- *по техническим профессиям, предметам – физика, химия;*
- *по строительным профессиям, предметам – черчение, химия;*
- *по профессиям связанными с биотехнологиями (повар, кондитер) по предметам – биология, рисование.*

1.9. Лицей осуществляет приём на очную форму обучения по следующим направлениям подготовки (специальностям):

по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

на базе основного (общего) образования

1 08.01.08 Мастер отделочных строительных работ (срок обучения 2г. 5мес.)

2 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы (срок обучения 3г. 5мес.)

3 35.01.11 Мастер сельскохозяйственного производства (срок обучения 3г. 5мес.)

на базе среднего общего образования

1. 19.01.17 Повар, кондитер (срок обучения 10мес)

2. 35.01.11 Мастер сельскохозяйственного производства (срок обучения 1г. 10мес.)

2. Организация приема граждан в лицей

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее - приемная комиссия);

2.2. Председателем приемной комиссии является директор лицея;

- 2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором лица;
- 2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором лица;
- 2.5. При приеме в образовательную организацию обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
- 2.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации;
- 2.7. Образовательное учреждение вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и образовательные организации высшего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

3. Организация информирования поступающих

- 3.1. Образовательное учреждение объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам;
- 3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми образовательными организациями, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, указанные документы размещены на официальном сайте лица: lic.maslfn.ru;
- 3.3. Приемная комиссия на официальном сайте образовательного учреждения и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в лицей;
- перечень специальностей, по которым лицей объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронно-цифровой форме.

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности;

- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности;
- положение о конфликтной комиссии;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ГОБУ СПО ВО "ААПТ" и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности;

3.5. Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта техникума для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательную организацию.

4. Прием документов от поступающих по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

4.1. Прием в лицей по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

4.3. Прием заявлений в лицей на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в лицее прием документов продлевается до 01 октября текущего года.

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

Граждане:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал документа государственного образца об образовании;
- 4 фотографии (3Х4).
- оригинал медицинской справки установленного образца (форма 086)

4.5. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, образовательная организация обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности;

4.6. Иностранцы 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 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. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
- 4 фотографии.

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

4.8. 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 образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);
- 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 и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

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.

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

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 (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи". При

направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктами 4.2, 4.3. настоящих Правил.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

4.10. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

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

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

4.13. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Разрешение конфликтных ситуаций

Все конфликтные вопросы при поступлении рассматриваются по заявлениям, поданным в Конфликтную комиссию (Положение о конфликтной комиссии).

6. Зачисление в лицей поступающих по программам подготовки квалифицированных рабочих

6.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установленные образовательным учреждением.

6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании директором образовательного учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательного учреждения.

6.3. Зачисление в образовательное учреждение при наличии свободных мест может осуществляться до 01 октября текущего года.

7. Порядок внесения изменений

В случае изменения Порядка приёма в лицей, определяемого Министерством труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области, в настоящие Правила могут быть внесены изменения.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «Маслянинский
межрайонный аграрный лицей»

Н.Н. Малахов
« ____ » _____ 201 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликтной комиссии ГБПОУ НСО «Маслянинский
межрайонный аграрный лицей» по вопросам
вступительных испытаний

1. Цели и задачи комиссии.

Рассмотрение апелляций поступающего в ГБПОУ НСО «Маслянинский межрайонный аграрный лицей» и их родителей по конфликтным вопросам организации вступительных испытаний.

2. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

2.1 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 (далее - апелляция).

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

2.3 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. 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.

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

2.4 В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

2.5 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

2.6 С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных [законных представителей](#).

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

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

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

3. Состав конфликтной комиссии

3.1. КК формируется отдельно в каждом конкретном случае поступления апелляции

3.2. Членами КК назначаются педагоги высшей, первой категории соответствующего профиля в количестве 1 человека

3.3. Состав комиссии, кандидатура председателя утверждается приказом директора лица.

4. Функции председателя и секретаря КК

4.1. Председатель КК осуществляет руководство и несет ответственность за результаты ее работы.

4.2. Председатель КК определяет:

- порядок приема и рассмотрения обращений (жалоб);
- назначает заседания КК;
- выносит предложения по персональному составу КК по отдельным профилям.

5. Порядок организации работы

5.1. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки

5.2. Председатель КК в трехдневный срок со дня обращения, создает комиссию по рассмотрению устного экзамена и дает заключение о соответствии или несоответствии выставленной отметки.

5.3. На основании заключения КК издается приказ директором лица об утверждении выставленной отметки или о ее несоответствии.

5.4. Приказ и заключение КК направляются в приёмную комиссию лица и заявителю.

5.5. В случае несогласия, решение КК может быть обжаловано заявителем в вышестоящую апелляционную комиссию Управления по образованию.

Приложение 1.1.

Председателю Конфликтной комиссии
ГБПОУ НСО "Маслянинский межрайонный аграрный лицей"

Абитуриента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись: _____

Приложение 1.2.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области "Маслянинский межрайонный аграрный лицей»

ПРОТОКОЛ

решения Конфликтной комиссии

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление

_____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество абитуриента полностью)

конфликтная комиссия решила:

Председатель комиссии _____ / _____ /
(подпись расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись расшифровка подписи)

_____ / _____ /
(подпись расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ / _____ /
(подпись абитуриента расшифровка подписи)