Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области
«Свирский электромеханический техникум»

Рассмотрено на заседании
педагогического Совета
протокол № 1 от «01» 09 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «СЭМТ»
_____ О.С. Лобанова
«02» 09 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях приема граждан по программам профессионального обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение об условиях приема граждан по дополнительным профессиональным программам (далее – Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Свирский электромеханический техникум») разработано в соответствии с

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. №273-ФЗ;
- Уставом ГБПОУ «СЭМТ».

1.2. В настоящее Положение могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

2. Организация приема граждан

2.1. Организация приема граждан для освоения образовательных программ осуществляется секретарем учебной части.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует секретарь, который назначается директором ГБПОУ «СЭМТ».

2.3. При приеме граждан на обучение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы комиссии, объективность оценки способностей поступающих.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Прием граждан для обучения по образовательным программам осуществляется при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам в течении года.

3.2. С целью ознакомления поступающего с лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми техникумом,

и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса секретарь формирует указанные документы в папку.

3.3. В папке находится следующая информация:

- положение об условиях приема граждан по дополнительным профессиональным программам**;**
- перечень программ, по которым 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 и т.д.);
- образец договора об оплате образовательных услуг;
- приказ об утверждении сметы расходов на обучение по образовательным программам;
- прайс-лист
- и иные требования в зависимости от образовательной программы.

4. Прием документов от поступающих

4.1.При оформлении договора об оказании платных образовательных услуг, поступающий предъявляет необходимые документы. Приложение 1.

4.2.Граждане, обучение которых, оплачивается организацией заключившей 3-х сторонний договор об обучении ее работника, предоставляют необходимые документы, согласно Приложения 1 и оформляют заявление о приеме на обучение.

4.3. В случае предоставления поступающим договора, содержащего не все сведения, предусмотренные данным положением или сведения не соответствующие действительности, поступающему возвращается документ.

4.4. Прием документов ведется круглогодично, в установленное время (с 8 до 17 часов).

4.5.Секретарь обязана контролировать достоверность предоставляемых документов поступающих.

4.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы до момента завершения обучения.

5. Зачисление

5.1. Руководителем ГБПОУ «СЭМТ» издается приказ о зачислении лиц на обучение по соответствующей программе при предоставлении соответствующих документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению об условиях
приема граждан
по программам профессионального обучения

Прилагаемые документы,
к договору об оказания платных образовательных услуг.

1. При приеме на обучение по программе профессионального обучения «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин», «Повар», «Электрогазосварщик», «Слесарь по ремонту автомобилей» к договору об оказании платных образовательных услуг прилагаются следующие документы:
   - ксерокопия документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
   - ксерокопия документа об образовании (при наличии оригинала);
   - 1 фотография;
   - заявление (о зачислении) Приложение 2.

2. При приеме на обучение по программам профессионального обучения:

«Водитель транспортных средств категории «В»» к договору об оказании платных образовательных услуг прилагаются следующие документы:

- ксерокопия документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- ксерокопия документа об образовании;
- 2 фотографии;
- медицинская справка водителя;
- заявление (о зачислении) Приложение 2.

Приложение 2

Регистрационный № _____

Директору Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Свирский электромеханический техникум» Лобановой О.С. от

Фамилия_____
Имя _____
Отчество _____

Гражданство: _____
Документ, удостоверяющий личность, _____
серия _____ № _____
Когда и кем выдан: _____
_____

Место жительства:
индекс _____, регион (область, край, республика) _____
_____
район_____
_____
населенный пункт (город, поселок, деревня) _____
_____
улица_____дом_____кв._____ тел. 8 (___) _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня
(Ф.И.О.):_____

Для обучения по профессиональной подготовке:

	Срок обучения	Наименование	Стоимость, руб
☐	10 мес	Профессиональная подготовка по профессии «Повар»	20000
☐	10 мес	Профессиональная подготовка по профессии «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»	20000
☐	10 мес	Профессиональная подготовка по профессии «Электрогазосварщик»	20000
☐	10 мес	Профессиональная подготовка по профессии «Слесарь по ремонту автомобилей»	20000
☐	10 мес	Профессиональная подготовка водителей «В»	20000

«____» _____ 20____г. _____
(подпись поступающего)

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности и приложением к ней, свидетельством о государственной аккредитации с приложением, уставом техникума, правилами приема и правилами внутреннего распорядка, положением об обработке персональных данных, правилами подачи апелляций, образовательными программами ознакомлен(а) _____
(подпись поступающего)

Подпись ответственного секретаря приемной комиссии _____ «_____»
_____20_____ г.