



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций  
«Техникум энергомашиностроения и металлообработки»

**ПРИНЯТО**

Советом техникума  
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»  
Протокол от 13 февраля 2017 года № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»  
от 14 февраля 2017 года № 20  
Директор  
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»

В.А. Пшонко



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 94**

**Правила приема граждан**

в Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций  
«Техникум энергомашиностроения и металлообработки»  
на обучение по программам основного общего образования  
и программам профессиональной подготовки

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки» на обучение по программам основного общего образования и программам профессиональной подготовки (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 32 от 22.01.2014г. «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- иными правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки» (далее - Образовательное учреждение) по образовательным программам основного общего образования и программам профессиональной подготовки за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами, а также определяет особенности приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. В приеме в Образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.4. Правила приема в Образовательное учреждение на обучение по программе основного общего образования обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.5. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при отсутствии медицинских противопоказаний принимаются в Образовательное учреждение на общих основаниях, учитывая особенности психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

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

1.7. Условиями приема на обучение по 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.

## 2. Организация приема в Образовательное учреждение

2.1. Образовательное учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам, указанным в уставе Образовательного учреждения.

2.2. Прием на обучение в Образовательное учреждение по образовательным программам осуществляется Приемной комиссией Образовательного учреждения (далее - Приемная комиссия).

Председателем Приемной комиссии является директор Образовательного учреждения.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Образовательного учреждения.

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 Образовательного учреждения.

2.5. При приеме в Образовательное учреждение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

2.6. Кабинет Приемной комиссии расположен на первом этаже в помещении доступном для инвалидов. При необходимости Образовательное учреждение оказывает помощь в передвижении инвалидов по территории Образовательного учреждения.

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

### **3. Организация информирования поступающих**

3.1. Образовательное учреждение объявляет прием на обучение по образовательным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Образовательное учреждение размещает информацию на официальном сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание Образовательного учреждения к информации, размещенной на информационном стенде (табло) Приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.3. Приемная комиссия в кабинете Приемной комиссии организует и проводит собеседования для инвалидов, оказывает помощь необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах приема, в том числе об оформлении необходимых документов, о совершении ими других необходимых для приема в Образовательное учреждение действий.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Приемная комиссия на официальном сайте Образовательного учреждения и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

#### **Не позднее 1 марта:**

- правила приема в Образовательное учреждение;
- перечень профессий по которым Образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов для приема в Образовательное учреждение в электронной форме;
- особенности приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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.

#### **Не позднее 1 июня:**

- общее количество мест для приема по каждой профессий, в том числе по различным формам получения образования (не позднее 10 календарных дней с момента утверждения контрольных цифр приема на следующий учебный год);

- количество мест, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию об отсутствии общежития;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

**До окончания приема документов:**

- наличие вакантных мест для приема обучающихся.

3.6. Приемная комиссия Образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела на официальном сайте Образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом в Образовательное учреждение.

#### **4. Прием документов от поступающих**

4.1. Прием в Образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», и по личному заявлению совершеннолетних граждан.

4.2. При одновременной реализации двух образовательных программ: по основной образовательной программе основного общего образования и по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих - прием документов начинается с 1 июня. Прием заявлений в Образовательное учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа (последний день приема заявлений 14 августа), а при наличии свободных мест в Образовательном учреждении прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

4.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

4.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной учреждении на время обучения ребенка.

4.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

4.8. При приеме родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личную карту (личное дело) обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее, содержащую следующие данные:

- запись о переводе в 9-ый класс, заверенная подписью учителя или классного руководителя и печатью образовательного учреждения, откуда прибыл поступающий;
- полный перечень обязательных учебных предметов Федерального компонента базисного учебного плана (ФЗ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.03.2004 № 1312 «Об утверждении федерального базисного учебного плана и примерных учебных планов для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования») с 5 по 8 класс;
- результаты освоения программы ступени основного общего образования за предыдущие классы, то есть аттестацию по всем предметам с 5 по 8 класс, заверенные подписью учителя или классного руководителя

и печатью образовательного учреждения, откуда прибыл поступающий.

4.9. Родителям (законным представителям) при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

4.10. По письменному заявлению родители (законные представители) имеют право забрать оригинал личной карты (личного дела), представленной в Образовательное учреждение. Документы возвращаются Образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Образовательное учреждение не допускается.

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

## **5. Зачисление в Образовательное учреждение**

5.1. В случае, если численность поступающих на обучение превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, Образовательное учреждение осуществляет прием на обучение на основании собеседования и на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования за предыдущие классы, указанные в представленных поступающими личных картах учащихся.

5.2. На основании представленных документов, Приёмная комиссия составляет рейтинг абитуриента, который включает «средний балл по предметам, указанным в личной карте учащегося», подсчитываемый путем суммирования всех оценок в документе и деления на количество предметов. Все подсчеты ведутся с точностью до сотых балла. Результаты подсчетов вносятся в общий список поступающих абитуриентов по каждой программе подготовки и подписываются Ответственным секретарем Приемной комиссии.

5.3. Зачисление в Образовательное учреждение оформляется приказом директора на основании протоколов заседания Приемной комиссии.

5.4. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5.5. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в образовательную организацию осуществляется до **1 декабря** текущего года.