

Рассмотрены на заседании
педагогического совета областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Белгородский
строительный колледж»

Протокол № 5 от «2» мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Директором областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Белгородский
строительный колледж»



Д.И. Кириллов

Приказ № 136-01 от «15» 06 2024 г.

**Правила приема
на обучение по адаптированным программам
профессионального обучения (для обучающихся VIII вида)
в областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский строительный колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема на обучение по адаптированным программам профессионального обучения в областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский строительный колледж» (далее – Правила, Колледж, ОГАПОУ «БСК») составлены на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

- Устава ОГАПОУ «БСК»;

- иных нормативно-правовых и локальных актов Колледжа.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), на адаптированные программы профессионального обучения (далее – АППО) в ОГАПОУ «БСК».

АППО реализуются в условиях ОГАПОУ «БСК», а также на производстве.

Правила приема (в том числе процедура зачисления) в ОГАПОУ «БСК» на обучение по адаптированным программам профессионального обучения в части неурегулированной законодательством об образовании,

устанавливаются Колледжем самостоятельно. Правила приема рассматриваются на заседании педагогического совета ОГАПОУ «БСК» и утверждаются приказом директора.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1. ОГАПОУ «БСК» объявляет прием на обучение по АППО (по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих) в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам на очную, очно-заочную и заочную формы обучения.

Перечень АППО, реализуемых в текущем учебном году, утверждается приказом директора.

2.2. К освоению АППО по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего общего образования (обучающиеся VIII вида).

К освоению программ профессиональной подготовки допускаются лица, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего.

К освоению программ переподготовки рабочих и служащих допускаются лица, уже имеющие профессию рабочего или должность служащего, подтвержденную свидетельством о профессии рабочего, должности служащего или иным документом иностранного государства об образовании и (или) квалификации, если указанные в нем образование и (или) квалификация признаются в Российской Федерации на уровне соответствующих образования и (или) квалификации, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

К освоению программ повышения квалификации рабочих и служащих допускаются лица, уже имеющие профессию рабочего или должность служащего, подтвержденную свидетельством о профессии рабочего, должности служащего или иным документом иностранного государства об образовании и (или) квалификации, если указанные в нем образование и (или) квалификация признаются в Российской Федерации на уровне соответствующих образования и (или) квалификации, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и

навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.3. Прием на обучение проводится счет бюджетных ассигнований бюджета Белгородской области.

2.4. Условиями приема на обучение по АППО должны быть гарантированы соблюдение прав поступающих и зачисление из их числа лиц в соответствии с предъявляемыми требованиями п. 2.2 настоящих Правил.

2.5. Проведение вступительных испытаний при приеме на профессиональное обучение не предусмотрено.

2.6. Прием на обучение производится по каждой профессии рабочего, должности служащего отдельно.

2.7. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов (далее вместе – документы, необходимые для поступления, поданные документы).

2.8. Лицо, которому поступающим и (или) родителями (законными представителями) предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять действия, в отношении которых правилами установлено, что они выполняются поступающим, и которые не требуют личного присутствия поступающего (в том числе представлять в Колледж документы, необходимые для поступления, отзывать поданные документы). Доверенное лицо осуществляет указанные действия при предъявлении выданной поступающим и (или) родителями (законными представителями) и оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление соответствующих действий.

2.9. При посещении Колледжа и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Колледжа поступающий и (или) родители (законные представители) либо доверенное лицо предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.10. Организационное обеспечение проведения приема на обучение, в том числе личный прием поступающих, их родителей (законных представителей), доверенных лиц, осуществляет приемная комиссия Колледжа.

2.11. ОГАПОУ «БСК» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в Колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Колледж обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной программой профессионального обучения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по АППО, правами и обязанностями обучающихся.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение Колледж размещает информацию на официальном сайте ОГАПОУ «БСК» (режим доступа: www.belsk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здания Колледжа к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии по адресу: г. Белгород, Гражданский проспект, д. 50.

3.3. На официальном сайте и информационном стенде Колледж размещает следующую информацию:

- настоящие Правила;
- перечень профессий рабочих, должностей служащих с выделением форм получения образования;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

3.4. Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий: +7 (4722) 33-53-49 и раздела на официальном сайте Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в Колледж (режим доступа: <https://forms.yandex.ru/u/66565b6b43f74f21ada80fa8/>).

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОСТУПЛЕНИЯ

4.1. Прием документов, необходимых для поступления, проводится в здании ОГАПОУ «БСК», расположенном по адресу: г. Белгород, Гражданский проспект, 50. Прием указанных документов может также проводиться уполномоченным лицом в зданиях иных организаций и (или) в передвижных пунктах приема документов.

4.2. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) в Колледж одним из следующих способов:

- представляются в Колледж лично поступающим (доверенным лицом), в том числе уполномоченному лицу, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

- направляются в Колледж через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 308000, г. Белгород, Гражданский проспект, д.50, либо на адрес электронной почты: belsk44@mail.ru.

4.3. В заявлении о приеме поступающий указывает следующие сведения (форма – приложение 1 к настоящим Правилам):

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- дату рождения;
- сведения о гражданстве (отсутствии гражданства);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность (в том числе указание, когда и кем выдан документ);
- сведения об образовании и документе об образовании, его подтверждающем (при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- при приеме на обучение по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации по профессии рабочего, должности служащего – сведения о квалификации и документе о квалификации, ее подтверждающем;
- условия поступления на обучение и основания приема;
- почтовый адрес и (или) электронный адрес (по желанию поступающего);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

4.4. В заявлении о приеме фиксируются с заверением личной подписью поступающего факты ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- настоящими Правилами;
- информацией о необходимости указания в заявлении о приеме достоверных сведений и представления подлинных документов.

4.5. При подаче заявления о приеме поступающий и (или) родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных (форма – приложение 2 к настоящим Правилам).

4.6. При подаче заявления о приеме поступающий представляет:

- документ (документы), удостоверяющие личность, гражданство;

- документ (документы) об образовании, его подтверждающем (при наличии);

- документ (документы), подтверждающие принадлежность к числу лиц, указанных в п. 2.2 настоящих Правил;

- 4 фотографии (размером 3×4);

- при поступлении на обучение по программам переподготовки и повышения квалификации рабочих и служащих – документ (документы), подтверждающие наличие у поступающего профессии рабочего, должности служащего (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего либо документ (документы) иностранного государства в соответствии с п. 2.2 настоящих Правил). Документы иностранных государств об образовании и (или) квалификации представляются со свидетельством о признании иностранного образования и (или) квалификации.

4.7. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, заверенным в установленном действующим законодательством порядке.

4.8. При приеме на обучение по АППО, связанных с выполнением работ, входящих в Перечень работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим профессии рабочего, должности служащего.

4.9. Если поступающий представил поданные документы с нарушением настоящих Правил (за исключением случая, когда указанное нарушение распространяется не на все условия поступления на обучение и основания приема, указанные в заявлении о приеме), Колледж возвращает документы поступающему:

- в случае представления документов в организацию лично поступающим (доверенным лицом) – в день предоставления документов;

- в случае представления документов через операторов почтовой связи общего пользования – в части оригиналов документов через операторов почтовой связи общего пользования в течение 3 (трех) рабочих дней после дня поступления документов в организацию.

4.10. Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинности поданных документов. При проведении указанной проверки Колледж вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.11. При поступлении в Колледж поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся копии документа (документов), удостоверяющих личность, гражданство, копии документов об образовании и (или) квалификации в случаях, предусмотренных п. 2.2 настоящих Правил, иные документы, предоставленные поступающим.

4.12. Поступающий имеет право на любом этапе поступления на обучение отозвать поданные документы, подав заявление об отзыве документов, способом, указанным в п. 4.2 настоящих Правил, с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы (доверенному лицу), направление через операторов почтовой связи общего пользования).

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Зачисление поступающих производится на основании приказа директора о зачислении на обучение по АППО.

5.2. Приказы о зачислении издаются по мере комплектования групп по отдельным профессиям рабочих, должностям служащих по различным формам обучения.

5.3 Колледж вправе самостоятельно определять сроки комплектования групп исходя из производственной необходимости.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ПРИЕМА

6.1. Если законодательством Российской Федерации, Уставом ОГАПОУ «БСК» установлены иные правила (нормы), регулирующие порядок и условия приема на адаптированные программы профессионального обучения, то до внесения в установленном порядке изменений и дополнений в настоящие Правила применяются правила (нормы) законодательства Российской Федерации, Устава Колледжа.

6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила рассматриваются на заседании педагогического совета Колледжа и утверждаются приказом директора.

6.3. В случае внесения более 5 (пяти) изменений, разрабатываются Правила в новой редакции.

Приложение 1

Регистрационный номер _____

Директору
От _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Гражданин
Российской
Федерации
Гражданство
Документ, удостоверяющий
личность
Паспорт гражданина Российской Федерации

Когда и кем выдан: _____

СНИЛС: _____

Проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительным испытаниям и участию в конкурсах на следующие программы обучения:

Профессия	Форма обучения	Вид финансирования	Подпись
_____	_____	_____	_____

О себе сообщаю следующее:

Окончил в _____ году образовательную организацию: _____ со средним баллом _____

Аттестат об основном общем образовании _____

Иностранный язык: _____

О себе дополнительно сообщаю: _____

дата _____

(подпись поступающего) _____

Согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных даю

(подпись
поступающего)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен

(подпись
поступающего)

С датой предоставления оригинала документа об образовании ознакомлен

(подпись
поступающего)

дата _____

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____

ПРОСИМ СООБЩИТЬ О СЕБЕ СЛЕДУЮЩИЕ
ДАННЫЕ

ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ О КОЛЛЕДЖЕ: _____

Согласие на обработку персональных данных абитуриента

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие ОГАПОУ «Белгородский строительный колледж», на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе, адрес регистрации, адрес проживания, сведения о образовании, в том числе о документах подтверждающих его, номере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, идентификационном номере налогоплательщика, и совершение действий, предусмотренных п.3ч.1 ст.3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимся образовательной программы, формирования базы данных, обеспечения учебно-воспитательного процесса, хранения в архивах документов.

Я согласен на передачу своих персональных данных в правоохранительные органы, территориальные федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____ Подпись / _____ / _____

**Согласие на обработку персональных данных родителя
(законного представителя)**

Я _____, являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____, паспорт серия _____,
№ _____ выдан _____, дата выдачи _____,
зарегистрированного по адресу: _____, даю своё согласие ОГАПОУ «Белгородский строительный колледж» на обработку персональных данных, предоставленных в целях реализации предоставляемых образовательных услуг, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. Согласен(на) на совершение в отношении этих сведений всех необходимых действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва, составленного в письменном виде.

Дата _____ Подпись / _____ / _____