

Рассмотрено:
на Совете лицей
«28» января 2013 г.



Утверждаю:
Директор
А.Ф.Сущик
А.Ф.Сущик

Порядок приема граждан в ГБОУ НПО МО «Профессиональный лицей №1»

І. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема граждан в ГБОУ НПО МО «Профессиональный лицей №1» (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), в ГБОУ НПО МО «Профессиональный лицей №1» (далее - Лицей) для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования за счет средств областного бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

Прием иностранных граждан в Лицей для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации за счет средств областного бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

2. Прием в Лицей лиц для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее (полное) общее образование.

3. Граждане имеют право получить начальное профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в Лицее, если образование данного уровня получают впервые.

4. Объем и структура приема лиц в Лицей для обучения за счет ассигнований областного бюджета определяются в порядке, устанавливаемом Департаментом образования администрации Магаданской области.

ІІ. Организация приёма граждан в Лицей

5. Организация приема граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ начального профессионального образования осуществляется приемной комиссией Лицея (далее - приемная

комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Лицея.

6. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Лицея.

7. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Лицея.

8. При приеме в Лицей обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

III. Организация информирования поступающих

10. Лицей объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

11. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) Лицей размещает на официальном сайте:

копию устава;

копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

копию свидетельства о государственной аккредитации Лицея (с приложениями);

основные образовательные программы начального профессионального образования, Лицеем (наименование образовательной программы, основные задачи образовательной программы, перечень основных учебных курсов, описание области профессиональной деятельности выпускников, виды профессиональной деятельности выпускников);

документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

12. Приемная комиссия на официальном сайте Лицея и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

12.1. Не позднее 1 февраля:

ежегодные правила приема в Лицей;

перечень профессий, по которым Лицей объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), экстернат);

требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее и (или) среднее (полное) общее образование);

12.2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;

количество бюджетных мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;

количество мест по каждой профессии по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);

информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

13. Информация, указанная в пункте 12 настоящего Порядка, размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Лицея.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательного учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), экстернат).

Приемная комиссия Лицея обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательное учреждение.

IV. Прием документов от поступающих

14. Прием в Лицей по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.

Прием заявлений в Лицей на очную форму получения образования осуществляется до 31 августа, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении прием документов продлевается до 25 декабря текущего года.

Сроки приема заявлений в Лицей на иные формы получения образования (очно-заочная (вечерняя), экстернат) устанавливаются ежегодными правилами приема.

15. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Лицей поступающий предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

15.1. Граждане:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;

4 фотографии;

15.2. 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";

Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 22, ст. 2670; 2002, N 22, ст. 2031; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; N 31, ст. 3420; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3740; 2010, N 30, ст. 4010);

4 фотографии.

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

16. 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;

профессия, для обучения по которой он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, места 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 начального профессионального образования впервые;

ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа государственного

образца об образовании.

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

17. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме. (При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательное учреждение не позднее сроков, установленных пунктом 14 настоящего Порядка, для завершения приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Лицеem.

18. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка.

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

20. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

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

V. Зачисление в Лицей

22. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установлены Лицеem.

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

27. Зачисление в образовательное учреждение при наличии свободных мест может осуществляться до 31 декабря текущего года.