|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОпедагогическим советомот    11.01.2016  годапротокол   №6 | УТВЕРЖДЕНОприказом  от  11.01.2016 года №167-ОДДиректор ГБПОУ МО «ММТ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Новиков |

**ПРАВИЛА**

 **ПРИЕМА В ГБПОУ МО «МОЖАЙСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**в 2016 году**

 Настоящие Правила приема на обучение в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Можайский многопрофильный техникум» (далее Техникум) разработаны в соответствии с нормативными документами:

-Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);

-Приказ Минобрнауки РФ от 23.01.2014 N 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Указ Президента Российской Федерации от 22 июня 2006г. № 637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»;

- Статья 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Письмо Рособрнадзора от 19.06.2007 № 01–289/05–01 «О приеме граждан с документами об образовании иностранных государств в российские образовательные учреждения»;

- Устав ГБПОУ МО «Можайский многопрофильный техникум».

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема (далее – Правила) регламентируют прием в Техникум граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) на 2016/2017 учебный год за счет бюджетных ассигнований Московской области, а также по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

Прием иностранных граждан в Техникум на обучение по образовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и настоящими Правилами по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Техникум самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодно не позднее 1 марта Правила, определяющие особенности приема в текущем году.

1.3. Техникум ведет подготовку специалистов по очной и заочной формам обучения.

1.4. Техникум осуществляет прием согласно лицензии 50Л01 № 0003958 от 09 сентября 2014 года (выданной на бессрочный период), регистрационный № 72078 по следующим специальностям и профессиям:

**Бюджетные образовательные услуги**

**профессии СПО (очно)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Код поперечню  | Наименование профессии(количество мест) | Наименование специальностей | Минимальный срок получения образованияС получением среднего (полного) общего образования |
| 1 | 23.01.03 | Автомеханик (25) | Слесарь по ремонту автомобилей. Водитель автомобиля. Оператор заправочных станций. | 2 года 10 мес. (на базе 9 классов) |
| 2 | 19.01.17 | Повар-кондитер (25) | ПоварКондитер | 2 года 10 мес. (на базе 9 классов) |
| 3 | 35.01.13 | Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства (25) | Слесарь по ремонту с/х машин и оборудования.Тракторист-машинист с/х производства. Водитель автомобиля | 2 года 10 мес. (на базе 9 классов) |
| 4 | 35.01.15 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в с/х производстве (25) | Электромонтер, водитель автомобиля | 2 года 5 мес. (на базе 9 классов) |
| 5 | 16671 | Плотник (12) | Плотник  | 2 года |
| 6 | 19601 | Швея (12) | Швея | 2 года |

**Всего: 124 места**

**Бюджетные образовательные услуги**

**специальности СПО (очно)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Код поперечню  | Наименование специальности | Наименование квалификации | Наименование профессий рабочих, должностей служащих | Минимальный срок получения образованияС получением среднего (полного) общего образования |
| 1 | 09.02.04 | Информационные системы (25) | Техник по информационным системам | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машинНаладчик технологического оборудования | 3 года 10 месяцев(на базе 9 классов) |
| 2 | 19.02.10 | Технология продукции общественного питания (25) | Техник-технолог | БарменКондитерПовар | (на базе 9 классов) 3 года 10 месяцев |
| 3 | 20.02.04 | Пожарная безопасность (50) | Техник  | Водитель автомобиляПожарный | (на базе 9 классов) 3 года 10 месяцев |
| 4 | 23.02.03 | Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта (50) | Техник | Водитель автомобиля Слесарь по ремонту автомобилей | (на базе 9 классов) 3 года 10 месяцев |
| 5 | 29.02.04 | Конструирование, моделирование и технология швейных изделий (25) | Технолог - конструктор | Портной | (на базе 9 классов) 3 года 10 месяцев |
| 6 | 29.02.06 | Полиграфическое производство (25) | Техник-технолог  | Оператор электронного набора и версткиПереплетчикПечатник плоской печати | (на базе 9 классов) 3 года 10 месяцев |
| 7 | 36.02.01 | Ветеринария (25) | Ветеринарный фельдшер | Обработчик ветсанобработка Оператор по ветеринарной обработке животных Оператор по искусственному осеменению животных и птицыПрепаратор ветеринарный Санитар ветеринарный Сборщик эндокринно-ферментного сырья | 3 года 10 месяцев(на базе 9 классов) |
| 8 | 43.02.02 | Парикмахерское искусство (25) | Технолог  | Парикмахер | (на базе 9 классов) 2 года 10 месяцев |

**Всего: 250 мест**

**Специальности СПО (заочно)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Код поперечню  | Наименование специальности | Наименование квалификации | Наименование профессий рабочих, должностей служащих | Минимальный срок получения образования |
| 1 | 43.02.10 | Туризм (25) | Специалист по туризму | Менеджер по туризму | (на базе 11 классов) 2 года 10 месяцев |

**Всего: 25 мест**

**Программы профессиональной подготовки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код про- фессии | Наименование профессии | Диапазон тарифных разрядов (классов,групп) | Для лиц, ранее не имевших профессии |
| минимальныйсрок обучения в месяцах | присваиваемый квалификационный разряд |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.  | 19601 | Швея | 3-4 разряд | 3 месяца | 3-4 разряд |
| 2.  | 13138 | Косметик | 3 разряд | 4 месяца | 3 разряд |
| 3. | 13456 | Маникюрша | 2 разряд | 2 месяца | 2 разряд |
| 4. | 16470 | Педикюрша | 2 разряд | 2 месяца | 2 разряд |
| 5. | 16437 | Парикмахер | 3 разряд | 8 месяца | 3 разряд |
| 6. | 16199 | Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин | 2 разряд | 5 месяцев | 2 разряд |
| 7. | 11453 | Водитель погрузчика | 2-7 разряд | 3 месяца | 2,3 разряд |
| 8. | 13583 | Машинист бульдозера | 4-6 разряд | 4 месяца | 4 разряд |
| 9. | 14390 | Машинист экскаватора одноковшового | 4-6 разряд | 4 месяца | 4 разряд |
| 10. | 11442 | Водитель автомобиля | категории «В» | 3 месяца |  |
| 11. | 11442 | Водитель автомобиля | категории «С» | 1 месяц |  |
| 12. | 19205 | Тракторист машинист с/х производства | категории «А,В,С,D,Е,F» | 3 месяца (каждая) |  |
| 13. | 19861 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию эл. оборудования | 3 разряд, 2 группа допуска по электробезопасности | 5 месяцев | 3 разряд, 2 группа допуска по электробезопасности |
| 14 | 16675 | Повар | 2-6 разряд | 5 месяцев | 2 разряд |
| 15 | 12901 | Кондитер | 2-6 разряд | 2 месяца | 2 разряд |

Очная форма обучения

1.5. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Московской области является общедоступным в пределах контрольных цифр приема, установленных Министерством образования Московской области, если иное не предусмотрено настоящими Правилами:

 органы власти Московской области обеспечивают гражданам право на получение образования путем создания и поддержки системы образования и создания социально-экономических условий для получения образования в Техникуме, в связи с чем, жители Московской области имеют приоритетное право на обеспечение общедоступным и бесплатным средним профессиональным образованием на базе Техникума.

1.6. Лица, оказавшиеся за пределами установленных контрольных цифр приема, могут либо выбирать иные образовательные организации, специальности, профессии, либо поступать за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору с Техникумом об оказании платных образовательных услуг.

1.7. Численность граждан, принимаемых на обучение по образовательным программам по договору об оказании платных образовательных услуг, определяется ГБПОУ МО «ММТ» самостоятельно и устанавливается на основании решения Управляющего совета Техникума приказом директора.

1.8.Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего (служащего), является получением среднего профессионального образования впервые.

1.9. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах, установленных Министерством образования Московской области.

1.10. В Техникум для освоения образовательных программ среднего профессионального образования принимаются лица, имеющие документ государственного образца об основном общем, среднем общем или среднем (начальном) профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированного рабочего (служащего).

1.11. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в Техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**II. Организация приема в Техникум**

2.1. Организация приема граждан на обучение по образовательным программ осуществляется приемной комиссией Техникума (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

2.2.Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Техникума.

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

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

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

2.6. Приёмная комиссия организует:

- профориентационное анкетирование/тестирование, направленное на выявление профессиональных качеств личности;

- психологическую поддержку абитуриентам, учитывая их возрастные и психологические особенности;

- психологическую поддержку родителям (по запросам).

**III. Организация информирования поступающих**

3.1. Техникум объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. При приеме документов Техникум обязан ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей)

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- со свидетельством о государственной аккредитации по каждой специальности и профессии, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании;

- с образовательными программами, реализуемыми Техникумом;

- с Уставом Техникума и Правилами внутреннего распорядка;

- с Правилами приема.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте Техникума и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.3.1. Не позднее 1 марта:

- Правила приема в Техникум;

- условия приема в Техникум на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.

- перечень специальностей и профессии, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования: очная, заочная);

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронно-цифровой форме.

3.3.2. Не позднее 1 июня:

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

- количество мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований Московской области для приема на обучение по каждой специальности и профессии;

- количество мест по каждой специальности и профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная).

3.5. Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела сайта (mmtehnikum.ru) для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Техникум.

Ответы на вопросы по приему и зачислению в Техникум поступающие могут получать по телефонам: 8(49638)20-603, 8(49638)22-981(факс).

**IV. Прием документов от поступающих**

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

4.2. Прием заявлений в Техникум осуществляется в следующие сроки:

- на очную форму получения образования начинается с 1 марта 2016 года и заканчивается 15 августа 2016 года, а при наличии свободных мест в Техникуме прием документов продлевается до 1 октября текущего года;

- на заочную форму получения образования по договорам об оказании платных образовательных услуг начинается с 1 июня 2016 года и заканчивается 25 декабря 2016 года;

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум поступающий предъявляет следующие документы:

4.3.1. Граждане Российской Федерации:

 ***Обязательные***

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность,

гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;

- 4 фотографии размером 3х4 см.;

 ***Дополнительные***

- ксерокопия медицинского страхового полиса;

- ксерокопия военного билета, для юношей 17-ти летнего возраста ксерокопия приписного свидетельства;

- медицинская справка по форме № 086-у.

4.3.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- оригинал или копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признаётся в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии размером 3х4 см;

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии) указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3.3. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы;

- реабилитационную карту.

 Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключения об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.4. 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 и (или) квалификации, его подтверждающем;

- специальность/профессию, для обучения по которой он планирует поступать в Техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

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 образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним.

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 и (или) квалификации.

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

4.5. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7.07.2003 № 126-ФЗ «О связи».

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

4.5.1.Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

4.5.2. Для направления документов по электронной почте поступающий должен выполнить следующие действия:

- отсканировать необходимые документы (в т.ч. заполненное вручную и заверенное личной подписью заявление);

- сохранить каждый отсканированный документ в отдельном файле (файл должен иметь формат: jpg, pdf);

- каждый файл должен быть назван и содержать следующие реквизиты: фамилия, инициалы, название документа (текст названия – кириллица);

- составить опись электронных документов в соответствии с их наименованием, заверить личной подписью, отсканировать и сохранить в отдельном файле (файл должен иметь формат: jpg, pdf).

- сформировать электронное письмо:

- адресат: **contact@mmtehnikum.ru**; или **m-pu97@yandex.ru** тема: подача документов 2016, фамилия и инициалы;

- прикрепить электронные (отсканированные) документы (в т.ч. опись);

- задать параметры доставки: «важность - высокая», «сообщить о прочтении письма»;

- отправить электронное письмо.

4.5.3. При получении письма Приемная комиссия направляет уведомление о получении письма и копий документов.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Техникум не позднее сроков, установленных пунктом 4.2 настоящих Правил.

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

4.6. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.3 настоящих Правил.

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

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

4.9. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации, другие документы, представленные поступающим.

Документы должны возвращаться Техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

**V. Зачисление в Техникум**

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в сроки, установленные пунктом 4.2 настоящих Правил.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Техникума 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 Техникума.

5.3. В случае если, численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Московской области, Техникум при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям учитывает результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании. При равном количестве баллов аттестата проводится конкурс по профильным предметам: математика, физика, биология.

5.4. При наличии свободных мест прием документов может осуществляться до 25 декабря текущего года.

5.5. Все вопросы, связанные с приёмом и зачислением, окончательно решаются приёмной комиссией в соответствии с законодательством РФ и настоящими Правилами.

5.6.Настоящие Правила могут быть изменены в соответствии с требованиями законодательства РФ, приказами и инструктивными письмами Министерства образования Московской области.