

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Крымский технический колледж»  
(ГБПОУ КК «Крымский технический колледж»)

УТВЕРЖДЕНО  
Исполняющий обязанности  
директора ГБПОУ КК  
«Крымский технический колледж»  
О.А.Филанюк



### УСЛОВИЯ ПРИЕМА

**граждан для обучения по договорам об образовании с юридическими и (или)  
физическими лицами в государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский технический  
колледж» на 2023/2024 учебный год**

#### **I. Общие положения**

1.1 Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"), Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «02» сентября 2020 г. №457, с изменениями, постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №697 « Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности», уставом колледжа.

1.2 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам регламентируют приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе

соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский технический колледж» (далее колледж) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования (далее- образовательные программы) за счет средств бюджета Краснодарского края, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об образовании), Прием иностранных граждан на обучение в колледж осуществляется за счет средств бюджета Краснодарского края в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг (договор об образовании).

1.3 Приём поступающих в колледж для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.4 В соответствии с ч. 3 ст. 55, ч. 4 ст. 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» приём на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счёт средств бюджета Краснодарского края является общедоступным.

1.5 Контрольные цифры приёма граждан для обучения за счёт средств бюджета Краснодарского края устанавливаются министерством образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, на конкурсной основе.

1.6 Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных

## **II. Организация приёма в образовательную организацию**

2.1 Организация приёма на обучение по образовательным программам осуществляется приёмной комиссией колледжа (далее - приёмная комиссия). Председателем приёмной комиссии является директор колледжа

2.2 Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной

комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором колледжа.

2.3 Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается директором колледжа

2.4 При приёме в колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

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

### **III. Организация информирования поступающих**

3.1 Колледж объявляет приём на обучение по образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.2 Колледж обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.3 В целях информирования о приёме на обучение образовательная организация размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание колледжа к информации, размещённой на информационном стенде приёмной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.4 Приёмная комиссия на официальном сайте колледжа и информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

3.4.1 Не позднее 1 марта:

- Правила приёма в колледж;
- Условия приёма на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- перечень специальностей (профессий), по которым колледж 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 приёма заявлений и необходимых документов, -предусмотренных настоящими правилами приёма, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

3.4.2 Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приёма по каждой специальности , в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест, финансируемых за счёт средств бюджета Краснодарского края для приёма по каждой специальности;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5 В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приёмной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная).

3.6 Приёмная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приёмом в колледж.

#### **IV. Приём документов от поступающих**

4.1 Приём в колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан. Поступающий вправе подать заявление одновременно в несколько образовательных учреждений, на несколько специальностей, на различные формы получения образования, по которым реализуются основные образовательные программы среднего профессионального образования в техникуме, а также на места, финансируемые за счёт средств бюджета Краснодарского края.

Сроки приёма документов:

на очную форму обучения — с 01 июня по 15 августа;

на заочную форму обучения - с 01 июня по 15 августа

Приём заявлений осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.2 При подаче заявления (на русском языке) о приёме в колледж поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1 Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии (3\*4).

4.2.2 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьёй 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 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 статьёй 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
- 4 фотографии (3\*4).

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 Поступающие помимо документов, указанных в пункте 4.2, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанной договора с предъявлением его оригинала.

4.4 При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий колледжем.

4.5 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) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность, по которой он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приёма, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг); 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 образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. 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) документа об образовании и о квалификации;
- согласие на обработку полученных в связи с приёмом в колледж персональных данных поступающих.

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

4.6 При поступлении на обучение по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке по соответствующей специальности, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 697. Поступающий представляет оригинал медицинской справки в соответствии приказом Минздрава Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29н).

4.7 Поступающие вправе направить заявление о приёме, а также необходимые документы посредством Платформы государственных сервисов Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - Госуслуги); через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении; в электронной форме на адрес электронной почты колледжа. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приёме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в техникум не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящих Правил.

4.8 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в настоящих Правилах.

4.9 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела не зачисленных поступающих хранятся в приёмной комиссии ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» до 30 декабря текущего года.

4.10 Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приёме документов.

4.11 По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## **V. Вступительные испытания**

5.1 Вступительные испытания при поступлении в колледж не предусмотрены, так как колледж не реализует образовательные

программы среднего профессионального образования, требующие у поступающих наличия определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (часть 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 275-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

## **VI. Особенности проведения приёма иностранных граждан**

6.1 Приём иностранных граждан в ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессиям, специальностям СПО осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации за счёт средств краевого бюджета, а также по договорам об образовании, заключаемых при приёме на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

6.2 Приём документов на первый курс осуществляется в сроки, установленными настоящими Правилами.

6.3 При подаче заявления о приёме в ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» на основную образовательную программу СПО поступающий предъявляет документы, перечисленные в пункте 4.2.2 настоящих Правил.

## **VII. Зачисление в колледж**

7.1 Поступающий предоставляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок

- до 17 августа по очной форме обучения;
- до 17 августа по заочной форме.

Зачисление проводится после завершения приёма документов:

- для поступающих на очную форму обучения – 18 августа 2023 года
- для поступающих на заочную форму обучения – 18 августа 2023 года

7.2 В случае подачи заявления с использованием функционала Госуслуги поступающий подтверждает своё согласие на зачисление в колледж посредством функционала Госуслуги в сроки, установленные колледжем для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

7.3 По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании директором колледжа издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и представивших



оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Пофамильный перечень размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте колледжа.