



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 № 93**

**Правила приема граждан**  
в Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций  
«Техникум энергомашиностроения и металлообработки»  
на обучение по образовательным программам  
среднего профессионального образования

Санкт-Петербург  
2017

## **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» (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 от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 года № 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»;

- 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 среднего профессионального образования за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц, а также определяет особенности приема инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Прием в Образовательное учреждение лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом.

1.4. 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.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам за счет средств бюджета Санкт-Петербурга является общедоступным.

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. 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 (специальностей) по которым Образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- 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 (специальностей), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой профессий (специальностей) 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.

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 (специальностей).

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 по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

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.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Образовательное учреждение поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 6 фотографий размером 3x4 см.

Дополнительно предоставляются:

- копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- копия ИНН;
- военный билет или приписное удостоверение.

4.2.2. Иностранцы граждане, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) на территории 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 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 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»;

- 6 фотографий размером 3x4 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. 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;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в Образовательное учреждение, 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 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 представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

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

4.4. При поступлении на обучение по специальностям 15.00.00 Машиностроение, входящим в Перечень 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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 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» (далее - приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленным приказом Минздравсоцразвития России, Образовательное учреждение обеспечивает прохождение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части в Государственном учреждении здравоохранения в соответствии с договором о сотрудничестве в порядке, установленном указанным приказом. Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, Образовательное учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в Образовательном учреждении и последующей профессиональной деятельности.

4.5. В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 515 от 04.08.2014, ФГОС по профессии «Наладчик станков и оборудования в механообработке», ФГОС по профессии «Станочник (металлообработка)», ФГОС по профессии «Мастер по обработке цифровой информации» прием инвалидов на обучение в Образовательное учреждение осуществляется только по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».

4.6. 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 соот-

ветствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07.07.2003 № 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) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Образовательное учреждение не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящих Правил.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Образовательным учреждением.

4.7. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил.

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

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

4.10. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются Образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## 5. Зачисление в Образовательное учреждение

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок **до 15 августа текущего года**.

5.2. По истечении срока представления оригиналов документов об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, указанного в пункте 5.1 настоящих Правил, директором Образовательного учреждения, в течение 10 рабочих дней, 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.

5.3. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, Образовательное учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам по профессиям (специальностям) на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

5.4. На основании представленных документов, Приёмная комиссия составляет рейтинг абитуриента, который включает «средний балл аттестата», подсчитываемый путем суммирования всех оценок в документе об образовании и деления на количество предметов. Все подсчеты ведутся с точностью до сотых балла. Результаты рейтинга вносятся в общий список поступающих абитуриентов по каждой специальности и подписываются Ответственным секретарем Приемной комиссии.

5.5. В случае равенства баллов учитывается средний балл по профилирующим предметам (алгебра, информатика, физика), наличие значка полученного в результате сдачи норм физического комплекса ГТО (подтвержденного зачетной книжкой), грамот и благодарностей за участие в технических конкурсах, кружках и иных схожих мероприятиях. В случае равных показателей, учитывается более ранний срок подачи документов. Окончательное принятие решения по зачислению абитуриента принимается коллегиально на заседании приёмной комиссии и оформляется протоколом.

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