

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

ИО директора ГАПОУ КК «ЛАТ»

Утверждаю



И.Ю. Айтхлер

« 20 » 2024 года

ПРАВИЛА ПРИЁМА
на профессиональное обучение (по основным программам
профессионального обучения) в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

г. Лабинск
2024 год

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на профессиональное обучение (по основным программам профессионального обучения) в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (далее - Правила, техникум) разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438;

- с Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441;

- с Уставом техникума.

1.2. Настоящие Правила регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее - граждане, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - иностранные граждане, поступающие), на обучение по основным программам профессионального обучения по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

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

1.4. Профессиональное обучение - вид образования, который

направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий).

1.5. Профессиональное обучение осуществляется на основе договора об образовании на оказание платных образовательных услуг, заключаемого с обучающимся и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица (или группы лиц), зачисляемого(ых) на обучение.

1.6. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе установленных профессиональных стандартов (квалификационных требований) техникумом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.7. Зачисление на обучение в группы на основе договоров производится приказом по техникуму. Оплата за обучение производится в соответствии с требованиями, установленными договором.

1.8. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена техникумом, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.9. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Организация приема обучающихся на программы профессионального обучения

2.1. Организация приема обучающихся в техникум на программы профессионального обучения и делопроизводство, а также личный прием

поступающих, организует заведующий отделением дополнительного образования, назначенный приказом по техникуму.

2.2. При приеме обеспечивается соблюдение прав граждан в области дополнительного образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Техникум знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление дополнительного образования, права и обязанности слушателей.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение техникум размещает информацию на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт).

3.3. Ответственный за работу отделения дополнительного профессионального образования (по основным программам профессионального обучения) на официальном сайте и информационном стенде до начала образовательного процесса размещает информацию:

- правила приема на профессиональное обучение (по основным программам профессионального обучения) в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»;
- перечень профессий, должностей служащих по которым техникум ведет прием;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4. Прием документов от поступающих на программы профессионального обучения по подготовке, переподготовке кадров

4.1. На обучение принимаются как физические лица, так и

представители юридических лиц.

4.2. Прием в техникум по основным программам профессионального обучения проводится по личному заявлению граждан.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в техникум по основным программам профессионального обучения поступающий предъявляет следующие документы:

4.3.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих их личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об образовании (при наличии).

4.3.2. Иностранные 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа иностранного государства об образовании или копию (при наличии).

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;
- место жительства;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании (при наличии);
- СНИЛС;
- номер телефона;
- место работы (учебы);

- наименование основной программы профессионального обучения, по которой он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения (на места по договорам об оказании платных образовательных услуг) и формы получения образования (очная).

Заявление заверяется личной подписью поступающего. Для несовершеннолетних обучающихся заявление заверяется личной подписью поступающего и подписью законного представителя.

4.5. На основании представленных документов, установленными подпунктами 4.3.1. и 4.3.2. настоящих Правил, поступающий заключает договор об оказании платных образовательных услуг.

4.6. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в подпунктах 4.3.1. и 4.3.2. настоящих Правил.

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

5. Зачисление поступающих на программы профессионального обучения по подготовке, переподготовке кадров

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации в течение 7 рабочих дней после подачи заявления. С оригинала документа об образовании (или) квалификации снимается копия, которая хранится в личном деле поступающего. Оригинал документа об образовании и (или) квалификации возвращается поступающему.

Ответственный за разработку:
Заведующий ОДПО



И.В. Лубенцова

Согласовано:
Заместитель директора
по учебно-производственной работе



П.Ю. Айхлер

Начальник отдела
кадровой и
юридической службы



Г.А. Парыгин