Утверждаю

 Директор АНО ПО « Балтийский

 информационный техникум»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В.Сергеев

 « 08» февраля 2020 г.

###### ПРАВИЛА ПРИЕМА

###### граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год

######  в Автономную некоммерческую организацию профессионального образования «Балтийский Информационный техникум»

         Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

•         Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 27–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации в действующей редакции;

•         Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

•         Федеральным законом от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике в отношении соотечественников за рубежом»;

•         Приказом Минобрнауки РФ от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

•         Приказом Минобрнауки РФ от 11.12.2015 г. № 1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36».

•         Приказом Министерства просвещения РФ от 26.11.2018 № 243 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования. Утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36»;

•         Уставом Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Балтийский информационный техникум».

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) за счет средств бюджета Калининградской области, по договорам об оказании платных образовательных услуг в Автономную некоммерческую организацию профессионального образования «Балтийский информационный техникум» (далее – Техникум).

Прием иностранных граждан в Техникум для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, и международными договорами Российской Федерации по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Прием в Техникум лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.3. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

1.4. Прием на обучение за счет средств бюджета Калининградской области, по договорам об оказании платных образовательных услуг является общедоступным, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**II. Организация приема граждан в Техникум**

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Техникума (далее – приемная комиссия) по адресу г. Калининград, ул. Литовский вал, 38, Литер А1, подъезд 6.

2.2. График работы приемной комиссии:

Понедельник – пятница с 9.00 до 15.30 часов.

Суббота – с 10.00 до 14.00 часов.

Воскресенье – выходной.

2.3. Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

2.4. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии утверждается приказом директора Техникума.

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

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

2.8. В целях подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

**III. Организация информирования поступающих в Техникум**

3.1. Техникум объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам согласно лицензии №СПО-2105 от 15 июля 2019г. серия 39Л01 № 0001454 .

3.2. В целях ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Техникума, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми Техникумом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, приемная комиссия на официальном сайте Техникума и на информационном стенде размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

3.2.1. Не позднее 01 марта текущего года:

•         правила приема Техникума;

•         перечень специальностей, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм обучения:очная, заочная); требования к уровню образованию, которое необходимо для поступления;

3.2.2. Не позднее 1 июня текущего года:

•         количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг;

•         образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

 •        количество мест на обучение за счет бюджета Калининградской области;

3.3. Информация, указанная в пункте 3.2. настоящих Правил, размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Техникум.

**IV. Прием документов от поступающих**

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

Прием документов начинается с 15 июня текущего года.

Прием заявлений в Техникум на очную форму получения образования осуществляется до 25 августа текущего года, а при наличии свободных мест продлевается до 25 ноября текущего года, на заочную форму обучения до 1 декабря текущего года.

Поступающие представляют оригинал документа государственного образца об образовании не позднее 30 августа текущего года.

Поступающие в период с 31 августа до 25 ноября на вакантные места предоставляют оригинал документа государственного образца об образовании в день подачи заявления.

Поступающие, претендующие на обучение за счет бюджета Калининградской области, проходят конкурсный отбор **(средний балл документа государственного образца об образовании. : не ниже 4,0 баллов).**

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум, поступающий предъявляет **по своему усмотрению** следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

•         оригинал документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

•         оригинал или копию документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

•         фотографии 3х4 (6 штук);

•         оригинал или копию медицинской справки № 086-у, СНИЛС

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

•         копию документа, удостоверяющие 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 (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образования 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 (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст. 2878; № 27 ст.3462; № 30 ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст.562, ст.566; № 19 ст.2289, № 22, ст.2769, № 23 ст.2933; № 26, ст.3388, № 30 ст.4263; 2015, № 1, ст.42, № ст.53, ст.72; № 14, ст.2008; № 27, ст. 3951, ст.3989; № 29, ст.4339, ст.4364) (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

•         заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования 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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

•         фотографии 3х4 (4 штуки).

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

4.3. В заявлении поступающими указываются следующие обязательные сведения:

•         фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

•         дата рождения;

•         реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан;

•         о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

•         специальность для обучения, по которой абитуриент планирует поступать в Техникум, с указанием условий обучения (по договорам об оказании платных образовательных услуг);

* за счет бюджета Калининградской области;
* формы получения образования.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе, через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на право осуществления образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего за счет бюджета Калининградской области заверяется также следующее: ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании.

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

.

4.4. Поступающий вправе направлять 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 апреля 2011 г. № 67-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком приема. 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 Техникум не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящего Порядка, для завершения приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их копии Техникумом.

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

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

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

**VIII.    Зачисление в Техникум**

8.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные Техникумом.

8.2. Директор Техникума до 01 сентября текущего года издает приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению на обучение и представивших оригиналы соответствующих документов с пофамильным перечнем указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

8.3. Зачисление в Техникум на очную форму обучения при наличии свободных мест может осуществляться до 01 декабря текущего года. Приказ о зачислении лиц, поступающих в период с 31 августа по 01 декабря на вакантные места, издаётся в течение 3-х рабочих дней со дня подачи заявления поступающего.