

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 16/09 от «16» 09 2019 г.

Утверждено  
Директор  
АНО ПО «Техникум экономики и управления»  
М.С. Сильянова  
приказ № 20/09 от «16» 09 2019 г.



## **ПРАВИЛА ПРИЕМА В АНО ПО «ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ» НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила приёма в Автономную некоммерческую организацию профессионального образования «Техникум экономики и управления» 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) по договорам оказания платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор).

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 23.01.2014 № 36 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 11.12.2015 г. № 1456); Уставом Техникума.

1.3. Прием в Автономную некоммерческую организацию профессионального образования «Техникум экономики и управления» (далее – Техникум) для обучения по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и среднее общее образование в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и является общедоступным.

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

### **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА ГРАЖДАН В ТЕХНИКУМ**

2.1. Организация приема граждан для обучения по основным образовательным программам осуществляется приемной комиссией Техникума (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется

положением, 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.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ**

3.1. Основные профессиональные образовательные программы, на которые объявляется в соответствии с лицензией на образовательную деятельность приём на обучение в Техникум:

- 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике»;
- 38.02.04 «Коммерция»;
- 38.02.06 «Финансы»;
- 38.02.07 «Банковское дело»;
- 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

3.2. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Техникума, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с отсутствием свидетельства о государственной аккредитации (до момента прохождения аккредитации) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, приемная комиссия на официальном сайте Техникума и на информационном стенде после получения лицензии, до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема в Техникум;
- перечень специальностей, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная);
- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию о наличии (отсутствии) общежития;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. 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.

Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела на официальном сайте Техникума для ответов на обращения, связанные с приемом граждан на обучение.

### **IV. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ**

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

Прием документов начинается 01 июня 2020 г.

Прием заявлений на очную форму получения образования осуществляется до 31 августа 2020 г.

Прием заявлений на иные формы получения образования (очно-заочная (вечерняя),

заочная) осуществляется до 31 августа 2020 г, а при наличии свободных мест в Техникуме прием продлевается до 30 ноября 2020 г.

4.2. При подаче заявления о приеме в Техникум поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документа, удостоверяющего его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации;
- 4 фотографии 3x4.

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

- оригинал документа, удостоверяющего 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 и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документ иностранного государства об образовании и (или) квалификации и приложения к нему;

- 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»;

- 4 фотографии 3x4.

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;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность, по которой он планирует поступать в Техникум, с указанием формы получения образования.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, наличием (отсутствием) свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

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

4.4. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, 4 фотографии 3x4.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Техникум не позднее сроков, установленных настоящими Правилами для завершения приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопий 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 возвращаются Техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## **V. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ТЕХНИКУМ**

5.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании (квалификации) в сроки, установленные Техникумом.

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.

Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

## **VI. ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ**

6.1. Техникум в установленном действующим законодательством порядке осуществляет платную деятельность в области образования, взимая плату за образовательные услуги.

Размер и сроки оплаты за предоставление образовательных услуг регулируются договором и объявляется ежегодно приказом директора Техникума.

6.2. Оплата производится путем внесения денежных средств наличными деньгами через кассу Техникума или в безналичном порядке через банк.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Правила приема в АНО ПО “Техникум экономики и управления” вступают в действие с момента их утверждения директором.