

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета Учреждения  
Протокол № 2  
от «26» 02 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор В. В. Иванс  
Приказ № 124 от «26» 02 2021 г.



**Правила приема на обучение  
по адаптированным основным программам  
профессионального обучения  
(для лиц с различными формами умственной отсталости)  
в краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»**

2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения (для лиц с различными формами умственной отсталости) в краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

– Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения (для лиц с различными формами умственной отсталости) регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие) на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения (для лиц с различными формами умственной отсталости) в краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства» (далее – Колледж), за счет краевого бюджета.

1.3. Прием в Колледж для обучения по адаптированным основным программам профессионального обучения (для лиц с различными формами умственной отсталости) осуществляется по заявлениям лиц, не имеющих основного общего или среднего общего образования, в том числе не имеющих профессии рабочего, должности служащего.

1.4. Прием в Колледж на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения (для лиц с различными формами умственной отсталости) за счет средств краевого бюджета является общедоступным.

1.6. Колледж осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## **2. Организация приема граждан в Колледж**

2.1. Организация приема на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения (для лиц с различными формами умственной отсталости) осуществляется приемными комиссиями Колледжа (далее – приемная комиссия), которые созданы по адресам ведения образовательной деятельности:

- образовательный комплекс по адресу: г. Ачинск, ул. Кравченко, стр. 34;
- образовательный комплекс по адресу: г. Ачинск, ул. Трудовых резервов, д.5;
- Малиновский филиал Колледжа: п. Малиновка, квартал 4, здание № 17;
- Новобирилюсский филиал Колледжа: с. Новобирилюссы, ул. Советская, д. 150а.

Председателем приемной комиссии является директор Колледжа.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Колледжа.

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 Колледжа.

2.4. При приеме в Колледж 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.

## **3. Организация информирования поступающих**

3.1. Колледж объявляет прием на обучение по программам профессионального обучения только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим программам.

3.2. Колледж знакомит 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, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Колледж размещает информацию на официальном сайте организации ([www. aktsh.ru](http://www.aktsh.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный

доступ в здание Колледжа к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.4.1. Не позднее 1 марта:

– Правила приема на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения (для лиц с различными формами умственной отсталости) в краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– перечень профессий, по которым Колледж объявляет прием с выделением форм получения образования (очная);

– требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (свидетельство об обучении);

– информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;

– 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.

3.4.2. Не позднее 1 июня:

– общее количество мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;

– количество мест, финансируемых за счет средств бюджета Красноярского края по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;

– количество мест по каждой профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

– информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

– образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с выделением форм получения образования (очная).

Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в Колледж.

#### **4. Прием документов от поступающих**

4.1. Прием в Колледж на обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения (для лиц с различными формами умственной отсталости) проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается 1 июня и осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в Колледже прием документов продлевается до 25 ноября 2021 года.

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

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об обучении;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендациями;
- 4 фотографии (размер 3x4).

4.3. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий Колледжем.

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;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об обучении;
- профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в Колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках государственного задания, 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 и приложения к нему или отсутствия указанной копии. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в Колледж персональных данных поступающих;
- прохождение профессионального обучения впервые;
- ознакомление с уставом Колледжа, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об обучении.

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

4.5. При поступлении на обучение по профессиям, входящим в перечень профессий, 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. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей профессии.

4.6. Поступающие вправе направить/представить в Колледж заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

4.6.1. лично в Колледж;

4.6.2. через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомление о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об обучении, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

4.6.3. в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 6Э-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

– посредством электронной почты Колледжа или электронной информационной системы Колледжа, в том числе с использованием функционала официального сайта Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для направления документов по электронной почте поступающий должен выполнить следующие действия:

1) отсканировать необходимые документы (в т.ч. заполненное вручную и заверенное личной подписью заявление);

2) сохранить каждый отсканированный документ в отдельном файле (файл должен иметь формат: Jpg, pdf);

3) каждый файл должен быть назван и содержать следующие реквизиты: фамилия, инициалы, название документа (текст названия – кириллица);

4) составить опись электронных документов в соответствии с их наименованием, заверить личной подписью, отсканировать и сохранить в отдельном файле (файл должен иметь формат: Jpg, pdf);

5) сформировать электронное письмо: адресат:., тема: фамилия, инициалы, подача документов 2021;

6) прикрепить отсканированные документы, в т.ч. опись;

7) задать параметры доставки: сообщить о прочтении письма;

8) отправить электронное письмо.

– с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти Субъектов Российской Федерации.

Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Колледж вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в Колледж одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих Правил.

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

4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

4.10. Поступающему, при личном представлении документов, выдается расписка о приеме документов.

4.11. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об обучении и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## **5. Зачисление в Колледж**

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об обучении не позднее 20 августа 2021 года.

5.2. По истечении сроков представления оригиналов документа об обучении директором Колледжа 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 Колледжа.

5.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в колледж осуществляется до 1 декабря 2021 года.