

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОАЛТАЙСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

РАССМОТРЕНО:
На педагогическом совете
Протокол № 375
от «27» 02 2023 г.



РАССМОТРЕНО:
На заседании Совета студентов
лица
Протокол № 2
от «27» 02 2023 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №4

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В КГБПОУ «НОВОАЛТАЙСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила приема в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новоалтайский лицей профессионального образования» (далее - Лицей) разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- часть 8 статья 55 Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2012, №53 ст.7598; 2019, №30, ст.4134);
- подпунктам 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 №884, (Собрание законодательства Российской Федерации 2018, №32 ст.5343)
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2020г. №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 г. №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»;
- Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новоалтайский лицей профессионального образования»;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности №452 от 26 ноября 2014 г. серии 22Л01 №0001434;
- Свидетельством о государственной аккредитации №012 от 18 июня 2019 г. серии 22А01 №0002268.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан в КГБПОУ «Новоалтайский лицей профессионального образования» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям (программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих на учебный год (далее - Порядок). Лицей осуществляет прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджет; субъекта Российской Федерации, а также по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.3. Прием в Лицей осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Алтайского края является общедоступным. По реализуемым образовательным программам вступительные испытания не предусмотрены.

1.5. Объем и структура приема лиц в образовательную организацию для обучения за счет ассигнований краевого бюджета определяются ежегодным приказом Министерства образования и науки Алтайского края.

1.6. Сверх установленных контрольных цифр приема Лицей может осуществлять прием на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.

1.7. Прием иностранных граждан на обучение в Лицей осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Алтайского края в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.8. Лицей 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 ПРИЕМА В КГБПОУ «НЛПО».

2.1. Организация приема на обучения по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Лицея (далее - приемная комиссия).

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Лицея. Состав, полномочия и порядок

деятельности приемной комиссии регламентируется Положением о ней.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Лицея. Члены приёмной комиссии осуществляют приём и обработку заявлений от поступающих и их родителей (законных представителей).

2.4. При приеме в Лицей 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.

2.6. Прием иностранных граждан в лицей для обучения по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих осуществляется в соответствии с настоящими Порядком, международными договорами Российской Федерации федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ В КГБПОУ «НЛПО»

3.1. КГБПОУ «Новоалтайский лицей профессионального образования» объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) администрация Лицея размещает на информационном стенде и официальном сайте Лицея Устав, лицензию на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, основные профессиональные образовательные программы, реализуемые Лицеём, Порядок приема и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

3.3. Приемная комиссия Лицея до начала приема документов на официальном сайте образовательной организации (в разделе Абитуриентам) и на информационном стенде размещает следующую документацию:

3.3.1. Не позднее 1 марта:

- ежегодный Порядок приема в Лицей;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень профессий, на которые Лицей объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приёма заявлений и необходимых документов 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.

3.3.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии (по очной форме получения образования);
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов по каждой профессии (по очной форме получения образования);
- количество мест по каждой профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг (по очной форме получения образования);
- правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличие и количестве мест в общежитии Лицея;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Информация, указанная в пункте 3.3. данного Порядка, размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной

организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с выделением форм получения образования (очная).

3.5. Для получения информации, связанной с приемом граждан в Лицей можно обратиться в приемную комиссию по телефону +7 (38532) 2-21-50 или оставить обращение, связанное с приёмом в Лицей на сайте образовательного учреждения <https://alpu44.ru>

IV. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ В КГБПОУ «НЛПО»

4.1. Прием заявлений в Лицей по образовательным программам средней профессионального образования проводится на первый курс по личному заявлению граждан на очную форму обучения с 15 июня до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Лицей поступающие представляют следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

4.2.1. Предоставить медицинскую справку о пригодности к профессии, на которую он поступает;

4.2.2. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

4 фотографии;

4.2.3. Иностранцы 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;

- 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 "Об образовании в Российской Федерации" (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1, 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 пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

4 фотографии.

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. Поступающие помимо документов, указанных выше, вправе предоставит оригинал или копию документов:

- подтверждающих результаты индивидуальных достижений (портфолио);
- копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

4.4. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверением их копий образовательной организацией.

4.5. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

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; страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, 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 образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

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

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

- 1) лично в образовательную организацию;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес: 658080, г. Новоалтайск, ул. Прудская, 9.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком;

- 3) в электронной форме (при наличии возможности в образовательной организации) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"¹¹, 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 образовательной организации E-mail: nlpo@22edu.ru или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации alpu44.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

с использованием функционала ЕПГУ;

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

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

Документы, направленные в образовательную организацию одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных 4.1. настоящего Порядка

4.7. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов указанных в пункте 4.2. настоящего Порядка.

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

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

4.8. По письменному заявлению поступающий имеет право лично забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные ими в приемную комиссию. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

VI. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КГБПОУ «НЛПО»

6.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации до 15 августа.

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в срок до 15 августа.

6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Лицея издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. 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 образовательной организации.

В случае если численность поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе:

- результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (средний балл), результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме (портфолио);
- наличия договора о целевом обучении с организациями.

6.3. Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации. При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

6.4. При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития";

2) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

6.5. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Согласие на обработку персональных данных студента

Я, _____

Проживающий по адресу _____

Паспорт _____, выданный _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

(место выдачи паспорта)

Даю согласие на обработку персональных данных (далее ПД) Краевому государственному бюджетное профессионального образовательному учреждению «Новоалтайский профессиональный лицей» с использованием данных в РИС «Сетевой край. Образование» находящемуся по адресу: г. Новоалтайск, ул. Прудская 9, в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: **Фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, принадлежность к группе; текущие, полугодовые, годовые, экзаменационные, итоговые оценки по всем преподаваемым мне предметам; дата поступления в образовательное учреждение; дата и причина отчисления из образовательного учреждения; данные семейного, социального, имущественного положения; данные об образовании; иные данные.**

КГБПОУ «Новоалтайский профессиональный лицей» вправе рассматривать персональные данные в применении к федеральному закону «О персональных данных» как **общедоступные** при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности данные доступны ограниченному кругу лиц. Действия с моими персональными данными включает в себя: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Обработка персональных данных: автоматизированная (частично автоматизированная), с использованием средств вычислительной техники. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам КГБПОУ «Новоалтайский профессиональный лицей». Открыто могут публиковать фамилии, имена и отчества Обучающегося и родителей (законных представителей) в связи с мероприятиями КГБПОУ «Новоалтайский профессиональный лицей». Я проинформирован и согласен с тем, что информация об КГБПОУ «Новоалтайский профессиональный лицей», организации и содержании учебного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках. КГБПОУ «Новоалтайский профессиональный лицей», вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, КГБПОУ «Новоалтайский профессиональный лицей» который может быть направлен мной в адрес по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю КГБПОУ «Новоалтайский профессиональный лицей».

(дата)_____
(подпись)