

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета
БПОУ «Усть-Заостровский СТ»
Протокол № 1 от «18» января 2024г.
На заседании студенческого совета
БПОУ «Усть-Заостровский СТ»
Протокол № 1 от «16» января 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ «Усть-Заостровский СТ»

О.В. Васильева
Приказ № 7 от «18» января 2024г.

ПОРЯДОК

приема граждан на обучение
по программам переподготовки рабочих,
служащих
с ограниченными возможностями здоровья
(различными формами умственной отсталости)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по программам переподготовки рабочих, служащих лиц с ограниченными возможностями здоровья (различными формами умственной отсталости) (далее – Порядок приема) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 55);
- Федеральным Законом РФ от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 29.05.2023 № 189-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 26.08.2020г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».
- Методическими рекомендациями о Порядке организации приемной компании лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения от 01.06.2017 г. № 03/12-5971.
- Федеральным законом от 27.06.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящий Порядок приема регламентируют прием граждан Российской Федерации категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), имеющих свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение по программам переподготовки рабочих, служащих в БПОУ «Усть-Заостровский СТ» (далее – техникум) за счет средств бюджета Омской области.

1.3. Поступающий на обучение по программам переподготовки рабочих, служащих должен иметь свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.4. На обучение поступают лица, категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), имеющие свидетельство о профессии рабочего, должности служащего по личным заявлениям поступающих.

1.5. Форма обучения по программам переподготовки рабочих, служащих – очная.

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

2. Организация приема граждан в техникум

2.1. Организация приема в техникум на обучение по программам переподготовки рабочих, служащих осуществляется приемной комиссией.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор техникума.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется Положением о приемной комиссии.

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

2.5. При приеме в техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих

3.1. С целью ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (слушателей), указанные документы находятся в приемной комиссии. Техникум обеспечивает свободный доступ в здание к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии (далее - информационный стенд), а также размещает информацию на официальном сайте (www.pu14omsk.ru).

3.2. Приемная комиссия на официальном сайте и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.2.1. Не позднее 1 марта:

- порядок приема граждан на обучение в Техникум по программам переподготовки рабочих, служащих лиц с ограниченными возможностями здоровья (различными формами умственной отсталости)
- перечень профессий, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

3.2.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии;
- количество мест, финансируемых за счет средств бюджета Омской области по каждой профессии;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

4. Прием документов от поступающих.

4.1. Прием в Техникум по программам переподготовки рабочих, служащих проводится по личному заявлению граждан. Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений (Приложение №1) в Техникум на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

В соответствии с гигиеническими требованиями к условиям обучения, при формировании группы по каждой профессии для обучения по программам переподготовки рабочих, служащих в количестве 12 человек прием документов заканчивается.

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

- а) оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- б) оригинал или ксерокопию документа об образовании (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего)
- в) свидетельство о рождении;

- г) оригинал или ксерокопию документов - сведения о родителях: (свидетельство о смерти (мать, отец), справка из отдела ЗАГС, что отец записан со слов матери, свидетельство о смерти (мать, отец), постановление суда о лишении родительских прав, справка из полиции о розыске родителей (обновляется ежегодно), справка о нахождении в местах лишения свободы родителей (обновляется ежегодно);
- д) оригинал или ксерокопию документов - решение об установлении опекуна;
- е) оригинал или ксерокопию документов - справка о наличии (отсутствии) личного жилья;
- ж) оригинал или ксерокопию документов - удостоверение опекуна;
- з) оригинал или ксерокопию документов - паспорт опекуна;
- в) 4 фотографии 3x4.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) при подаче заявления представляют оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Техникум берет с поступающих (родителей, законных представителей) письменное согласие на обработку персональных данных (Приложение №2).

4.3. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте). При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об обучении, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком приема. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в техникум не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка приема. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии сотрудниками приемной комиссии техникума.

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

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 обучении (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) и другие предоставленные документы. Документы должны быть возвращены в приемную комиссию техникума в течение следующего рабочего дня.

5. Зачисление в техникум в состав обучающихся (слушателей)

Поступающие на обучение по программам переподготовки рабочих, служащих принимаются в БПОУ «Усть-Заостровский СТ» без вступительных испытаний.

5.1. Прием документов от поступающих прекращается после полного комплектования групп обучающихся по программам переподготовки рабочих, служащих. Численность обучающихся установлена Распоряжением Министерства образования Омской области «Об утверждении государственных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ) бюджетными профессиональными образовательными учреждениями Омской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов» от 25 декабря 2023 года № 5009.

5.2. Поступающий представляет оригинал свидетельства о профессии рабочего, должности, служащего в сроки, установленные Техникумом.

5.3. Группы формируются по мере комплектования по очередности подачи заявления и предоставления оригинала свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, полного пакета документов, подтверждающих социальный статус.

5.4. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об обучении (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), пакета документов, подтверждающих социальный статус, директором техникума издается приказ (с пофамильным списком зачисленных обучающихся (слушателей)) 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.

5.5. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в техникум осуществляется до 1 декабря текущего года.

Директору
БПОУ «Усть-Заостровский СТ»
О.В. Васильевой

от _____
(Фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон _____

Число, месяц, год рождения		
Документ, удостоверяющий личность		паспорт
серия	номер	дата выдачи
Кем выдан		
Проживающего (ей) по адресу		Почтовый индекс
Область		Район
Город, село		
Улица		дом кв.
Телефон дом./моб.		

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня в число обучающихся (слушателей) БПОУ «Усть-Заостровский СТ» по профессии _____ форма обучения очная.

Образование:

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

_____ (номер, серия свидетельства)

дата выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

Общежитие: **нуждаюсь** ; **не нуждаюсь**

Я, ознакомлен (а) с копиями (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с лицензией БПОУ «Усть-Заостровский СТ» на право ведения образовательной деятельности и приложениями к ней /_____/;
(подпись)

- с датой предоставления оригинала документа об обучении /_____/.
(подпись)

«__» _____ 2024г.

/_____/ (подпись)

Форма согласия на обработку персональных данных совершеннолетнего обучающегося

СОГЛАСИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия _____ № _____,
выдан

_____,
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу:

(далее – Обучающийся) свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие БПОУ «Усть-Заостровский СТ», (далее – Учреждение) зарегистрированному по адресу: 644552, Омская область, Омский район, с. Усть-Заостровка, ул. Учебная д 5 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Общие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, пол, СНИЛС, гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации, фактического места жительства.

2. Информация об образовании: заявление о приеме, дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении, форма получения образования/обучения, класс/группа, образовательные программы и результаты их освоения, посещаемость, информация об участии и результатах участия в мероприятиях (олимпиады, конкурсы, соревнования и т.д.), окончание образовательной организации (дата, основание, реквизиты документа об окончании), реквизиты документа об образовании/обучении/квалификации (при наличии); для Обучающихся по программам среднего профессионального образования: специальность, участие в совместных проектах с работодателем, трудоустройство.

3. Информация о внеурочной деятельности: участие в мероприятиях, самостоятельные занятия.

Отметьте знаком **V** свое согласие / несогласие на обработку следующих данных:

4. Информация о трудной жизненной ситуации.

Предоставляемые сведения	Согласен	Не согласен
Категория трудной жизненной ситуации		

5. Информация о здоровье Обучающегося:

Предоставляемые сведения	Согласен	Не согласен
Данные о состоянии здоровья: группа состояния здоровья, медицинская группа для занятия физической культурой		
Инвалидность: группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности		
Наличие потребности в адаптированной программе обучения		
Наличие потребности в длительном лечении		

Цели обработки персональных данных Обучающегося:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– реализация деятельности по предоставлению государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– внесение сведений об Обучающемся и Представителях Обучающегося в информационные системы, обеспечивающие деятельность системы образования Омской области, государственную информационную систему Омской области «Региональный сегмент единой

федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам» для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам;

– размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Обучающегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения.

Персональные данные Обучающегося передаются Учреждением в:

– Министерство образования Омской области, расположенное по адресу г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5;

– Казенное учреждение Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования», расположенное по адресу г. Омск, ул. Куйбышева, д. 69;

– Главное управление информационных технологий и связи Омской области, расположенное по адресу г. Омск, ул. Красный Путь, д. 109;

– Министерство образования и науки Российской Федерации, расположенное по адресу г. Москва ул. Тверская, д. 11;

– Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, расположенное по адресу г. Москва ул. Тверская, д. 7.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания. Персональные данные Обучающегося подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Персональные данные Обучающегося уничтожаются:

– по достижению целей обработки персональных данных Обучающегося;

– на основании письменного обращения Обучающегося с требованием о прекращении обработки персональных данных Обучающегося.

Обучающийся по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных Обучающегося.

« ____ » _____ 2024г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Форма согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего обучающегося

СОГЛАСИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество мамы/папы/законного представителя)

документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия _____ № _____,
выдан _____,

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу:

_____, я, и _____,

(фамилия, имя, отчество папы/мамы)

документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия _____ № _____,
выдан _____,

(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,

действующий (ая/ие) от себя (далее – Представитель Обучающегося) и от имени
несовершеннолетнего ребенка (далее – Обучающийся):

_____,

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

документ, удостоверяющий личность Обучающегося (паспорт) серия _____ № _____,
выдан _____,

(кем и когда)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____,

на основании _____

(заполняется для Представителя Обучающегося, не являющегося родителем, - реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

свободно, своей волей и в своем интересе даю (даем) свое согласие БПОУ «Усть-Заостровский СТ» (далее – Учреждение), зарегистрированному по адресу: 644552, Омская область, Омский район, с. Усть-Заостровка, ул. Учебная, д 5 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Персональные данные Представителей Обучающегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; для законного представителя, не являющегося родителем, – документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.

2. Персональные данные Обучающегося:

2.1. Общие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, пол, СНИЛС, гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации, фактического места жительства.

2.2. Информация об образовании: заявление о приеме, дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении, форма получения образования/обучения, класс/группа, образовательные программы и результаты их освоения, посещаемость, информация об участии и результатах участия в мероприятиях (олимпиады, конкурсы, соревнования и т.д.), окончание образовательной организации (дата, основание, реквизиты документа об окончании), реквизиты документа об образовании/обучении/квалификации (при наличии).

2.3. Информация о внеурочной деятельности: участие в мероприятиях, самостоятельные занятия.

Отметьте знаком **V** свое согласие / несогласие на обработку следующих данных:

2.4. Информация о трудной жизненной ситуации.

Предоставляемые сведения	Согласен	Не согласен
Категория трудной жизненной ситуации		

2.5. Информация о здоровье Обучающегося:

Предоставляемые сведения	Согласен	Не согласен
Данные о состоянии здоровья: группа состояния здоровья, медицинская группа для занятия физической культурой		
Инвалидность: группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности		
Наличие потребности в адаптированной программе обучения		
Наличие потребности в длительном лечении		

Цели обработки персональных данных Обучающегося и Представителей Обучающегося:

- реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- реализация деятельности по предоставлению государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- внесение сведений об Обучающемся и Представителях Обучающегося в информационные системы, обеспечивающие деятельность системы образования Омской области, государственную информационную систему Омской области «Региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам» для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам;
- размещение на официальном сайте Учреждения информации об участии и достижениях Обучающегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения.

Персональные данные Обучающегося и Представителей Обучающегося передаются Учреждением в:

- Министерство образования Омской области, расположенное по адресу г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5;
- Казенное учреждение Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования», расположенное по адресу г. Омск, ул. Куйбышева, д. 69;
- Главное управление информационных технологий и связи Омской области, расположенное по адресу г. Омск, ул. Красный Путь, д. 109;
- Министерство образования и науки Российской Федерации, расположенное по адресу г. Москва ул. Тверская, д. 11;
- Министерство связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, расположенное по адресу г. Москва ул. Тверская, д. 7.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания. Персональные данные Обучающегося и Представителей Обучающегося подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Персональные данные Обучающегося и Представителей Обучающегося уничтожаются:

- по достижению целей обработки персональных данных Обучающегося;
- на основании письменного обращения Представителя Обучающегося с требованием о прекращении обработки персональных данных Обучающегося.

Представитель Обучающегося по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных Обучающегося.

« ____ » _____ 2024г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

