

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»
(ГБПОУ ИО ИТАС)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГБПОУ ИО ИТАС

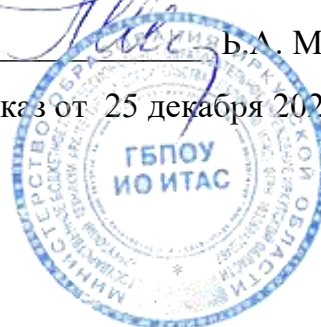
Протокол от 25 декабря 2020 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ИО ИТАС

 Б.А. Михайлов

Приказ от 25 декабря 2020 г. № 484



**Правила приема слушателей на обучение
по программам профессионального обучения**

Регистрационный № _____

Г. ИРКУТСК

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют условия и порядок приема граждан (далее - слушатели) на обучение по программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Иркутский техникум архитектуры и строительства» (далее - Техникум).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

-Федеральным законом РФ 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-приказом Министерства образования и науки РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

-Уставом Техникума;

-иными локальными нормативными актами Техникума.

1.3. На обучение по программам профессионального обучения, реализуемым в Техникуме, принимаются граждане различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих.

1.5. Обучение слушателей по программам ПО может реализовываться в формах: очной, очной с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, полностью или частично в форме стажировки, очно-заочной. Допускается сочетание различных форм обучения. Обучение может проводиться по индивидуальным формам обучения или в группах с отрывом от работы.

2. Организация приема документов на обучение

2.1. Поступающие лично предоставляют заявление о приеме на обучение на имя директора техникума с приложением следующих документов:

-копии документа об образовании и (или) квалификации, диплома о профессиональной переподготовке (при наличии), удостоверения о повышении квалификации;

-копию трудовой книжки, заверенную отделом кадров организации или нотариально;

-при изменении фамилии, имени или отчества копии документов, подтверждающих факт изменений;

-копию паспорта (1,2 страницы, страница с регистрацией);

-учетную карточку слушателя;

-для лиц, обучающихся по программам среднего профессионального и (или) высшего образования – справку образовательной организации об обучении данных лиц, заверенную образовательной организацией по месту обучения.

При приеме документов сотрудники МФЦПК сверяют представленные копии документов с подлинниками, возвращают подлинники поступающему.

2.2. Прием документов заканчивается не позднее трех дней до начала обучения по соответствующей программе профессионального обучения.

2.3. К рассмотрению принимаются заявления на обучение по профессиональному обучению направленные по почте, электронной почте.

2.4. При подаче заявления поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в техникуме, лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом техникума, локальными актами.

2.5. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и личная карточка слушателя.

2.6. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Зачисление на обучение

3.1. Прием на обучение в техникум по программам ПО проводится без вступительных испытаний по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

3.2. Сотрудники МФЦПК рассматривают заявление и приложенные к нему документы, указанные в пункте 2.1 настоящих Правил, на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством на получение профессионального обучения, принимают решение о допуске (об отказе в допуске) к обучению и уведомляют об этом заявителя в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента получения заявления и приложенных к нему документов.

3.3. Основаниями для принятия решения об отказе в допуске к обучению являются:

- а) недостоверная информация, содержащаяся в заявлении;
- б) неполная и (или) недостоверная информация, содержащаяся в документах, прилагаемых к заявлению;
- в) непредоставление документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящих Правил.

3.4. Зачисление на обучение производится соответствующим приказом директора техникума.

3.5. Приказ директора техникума о зачислении на обучение издается не позднее даты начала обучения по программе профессионального обучения. Обучение начинается со дня, определенного приказом о зачислении слушателей, если иное не отражено в приказе.

4. Хранение и передача экземпляров Правил.

4.1. Первый экземпляр настоящих Правил хранится у документоведа техникума. Копия в Многофункциональном центре прикладных квалификаций - структурном подразделении техникума, электронная копия в базе данных.

Разработала зам. директора по УПР Фурсенко М.А.

Приложение 1.
Директору
ГБПОУ ИО ИТАС
Б.А. Михайлову
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение в МФЦПК ГБПОУ ИО «Иркутский техникум архитектуры и строительства» по программе профессионального обучения по профессии _____

В объёме _____ часов.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложениями к ней, Уставом ГБПОУ ИО ИТАС, Правилами внутреннего распорядка ознакомлен(а).

На основании требований Федерального Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

даю свое согласие МФЦПК ГБПОУ ИО ИТАС на сбор и обработку моих персональных данных в целях организации процесса обучения.

Персональные данные, на обработку которых распространяется данное разрешение, включает в себя данные предоставленные мною при заполнении учетной карточки слушателя.

«__» _____ 20__ г.

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЛУШАТЕЛЯ

Ф.И.О. слушателя _____

Число месяц, год рождения _____

Контакты слушателя e-mail: _____ моб.тел. _____

Документ об образовании год окончания _____

Домашний адрес _____

Дата _____

Подпись _____