Комитет образования и науки Курской области ОБОУ НПО «Профессиональный лицей №1 (г. Курск)»

|  |  |
| --- | --- |
| **Одобрен** решением педсоветапротокол № «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_  | **Утверждаю**директор ПЛ №1 Приказ № \_\_\_От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ |

**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ**

о приеме граждан в областное бюджетное образовательное учреждение НПО «Профессионального лицея №1 (г.Курск)»

г.Курск 2013 г

**ПОРЯДОК приема граждан в ОБОУ НПО ПЛ №1 г. Курск**

**на 2013/2014 учебный год.**

**I. Общие положения**

1. Настоящий порядок приема граждан в ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1 составлен на основе документа, утверждающего порядок приема граждан в государственные образовательные учреждения системы НПО на территории РФ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «15» января 2009г. №3.
2. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации и граждан, проживающих на территории РФ, имеющих документ об образовании на русском языке, в ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1 для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования за счет средств соответствующего бюджета.
3. Правила приема лиц для обучения по общеобразовательным программам разрабатываются в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 13, ст. 1252; 2002, № 52. ст.5225: 2005, № 7, ст. 560; 2006, № 2, ст. 217; 2007, № 31, ст. 4082; 2008. № 34. ст.3926).
4. Прием в ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1 для обучения по основным профессиональным образовательным программам начального профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее (полное) общее образование.
5. Граждане имеют право получить начальное профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1, если образование данного уровня получают впервые.
6. В образовательное учреждение для получения профессиональной подготовки могут быть приняты лица, не имеющие основного общего образования.

**II. Организация приема граждан в ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1**

7. Организация приема граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ начального профессионального образования осуществляется приемной комиссией ОБОУ НПО Профессионального лицея №1. Председатель приемной комиссии назначается директором ПЛ №1.

8. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии
регламентируется положением, утверждаемым директором ПЛ №1.

9. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и
их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который
назначается директором ПЛ №1.

10. При приеме в образовательное учреждение директор ОБОУ НПО Профессиональный
лицей №1 обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных
законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной
комиссии.

Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающим.

**III. Организация информирования поступающих в ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1.**

1. ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1 объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам на основании государственной лицензии на право ведения образовательной деятельности по следующим образовательным программам: сварщик, мастер по обработке цифровой информации, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования, парикмахер.
2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения по каждой из профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о начальном профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами, реализуемыми профессиональным лицеем №1, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, профессиональный лицей №1 обязан разместить указанные документы на своем официальном сайте.
3. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

13.1. Не позднее 1 февраля:

ежегодные правила приема в ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1; перечень профессий, на которые ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1 объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности и образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее (полное) общее образование).

13.2.Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой профессии; количество бюджетных мест для приема по каждой профессии; наличие общежития и количество мест в общежитии, выделяемых для иногородних обучающихся;

14. Информация, упомянутая в пункте 14 настоящего Порядка, а также копии лицензии
на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями помещаются на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на своем информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии, организует функционирование специальных телефонных линий.

**IV. Прием документов от поступающих**

15.Прием в ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1 по основньм профессиональным образовательным программам начального профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.

Прием заявлений осуществляется до 31 августа, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении прием документов продлевается до 25 декабря текущего года.

16. При подаче заявления о приеме в ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1 на основную профессиональную образовательную программу начального профессионального образования поступающий предъявляет документы, удостоверяющие его личность (паспорт), по своему усмотрению оригинал документа государственного образца об образовании или его заверенную в установленном порядке ксерокопию, 6 фотографий.

Другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

17.Перечень документов и необходимый объем общеобразовательной подготовки для приема на программу профессиональной подготовки определяет образовательное учреждение с учетом ее специфики.

17.1. В связи с допуском на профессии учащиеся обязаны предоставить медицинскую справку формы «№ 086 У» и сертификат о прививках.

17.2. На основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» абитуриент должен подтвердить согласие на обработку персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации.

18. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично либо направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

При направлении документов через операторов почтовой связи (с описью вложения) поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, заверенные в установленном порядке ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящим Порядком.

Дата отправления документов должна быть не позже даты последнего дня приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

1. Взимание платы за обучение с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа государственного образца об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящим Порядком, запрещается.
2. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности образовательного учреждения и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями по избранной для поступления профессии, факт согласия на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке за личной подписью поступающего фиксируется также следующее:

получение начального профессионального образования впервые; ознакомление с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании.

21. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личные дела поступающих хранятся в ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1 в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

1. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.
2. Поступающие, представившие в приемную комиссию образовательного учреждения

заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**V. Зачисление в образовательное учреждение**

1. Цоступающий представляет оригиналы документов государственного образца об образовании в сроки, установленные ОБОУ НПО Профессиональным лицеем №1 не позднее 31 августа текущего года.
2. По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании директором ОБОУ НПО Профессиональный лицей №1 издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный список указанных лиц. Приказ с приложением размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательного учреждения.

26. Зачисление в образовательное учреждение при наличии свободных мест в образовательном учреждении может осуществляться до 25 декабря текущего года.

27. По письменному заявлению поступающих оригиналы документов государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающим, должны возвращаться образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. За задержку, а также за несвоевременную выдачу оригинала документа государственного образца об образовании директор образовательного учреждения, а также ответственный секретарь приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.