

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема регламентируют приём в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (далее Учреждение, ГАПОУ СО «ТМК») на 2020/2021 учебный год граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) и программам подготовки квалифицированных рабочих или служащих за счёт средств соответствующего бюджета (далее - бюджетные места) и по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2. Настоящие Правила приема разработаны на 2020/2021 учебный год в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, рекомендациями по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ от 15.01.2009 № 4, Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 36 от 23.01.2014, Приказом Министерства просвещения РФ от 26.05.2020 № 264 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/21 учебный год»; Распоряжением Министерства образования и науки Самарской области от 10.06.2020 № 464-р «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/21 учебный год в Самарской области»; Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами РФ в сфере образования.

1.3. Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам согласно мероприятиям, направленным на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

1.4. Приём в Учреждение для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено ФЗ РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Объем и структура приёма граждан за счёт средств регионального бюджета определяются в порядке, устанавливаемом Правительством Самарской области.

1.6. Учреждение вправе осуществлять приём сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц с оплатой стоимости обучения физическими или юридическими лицами.

1.7. Учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом в Учреждение персональных данных поступающих соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Учреждение объявляет прием при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим профессиям и специальностям.

1.9. Условиями приема на обучение по образовательным программам гарантируется соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.10. Граждане имеют право получить среднее профессиональное образование на бесплатной основе в Учреждении, если образование данного уровня получают впервые. Приём лиц, имеющих среднее профессиональное образование, осуществляется на договорной основе при условии полного возмещения затрат на обучение.

1.11. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, имеют право на бесплатное получение второго профессионального образования и находятся на полном государственном обеспечении весь срок обучения в Учреждении.

2. Организация приёма граждан в Учреждение

2.1. Организация приёма граждан на обучение по образовательным программам осуществляется приёмной комиссией Учреждения (далее - приёмная комиссия).

Председателем приёмной комиссии является директор учреждения.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируются «Положением о приемной комиссии ГАПОУ СО «ТМК», утверждаемым директором Учреждения.

2.3. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается приказом директора Учреждения.

2.4. При приёме в Учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

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

2.6. Учреждение вносит в федеральную информационную систему приёма граждан сведения, необходимые для информационного обеспечения приёма граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

2.7. В случае значительного невыполнения плана приёма на внебюджетные места по отдельным специальностям набор может быть отменён приказом директора Учреждения.

3. Организация информирования поступающих

3.1. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа установленного образца о среднем профессиональном образовании, с образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии, Учреждение размещает указанные документы на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) и обеспечивает свободный доступ в здание Учреждения к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и в электронной информационной системе (далее - информационный стенд).

3.2. Приёмная комиссия на официальном сайте Учреждения и на информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приёмной комиссии:

3.2.1. Не позднее 1 марта:

– правила приёма в Учреждение;

– условия приёма в Учреждение на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– перечень специальностей, по которым Учреждение объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);

– требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

– перечень вступительных испытаний;

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

– особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

3.2.2. Не позднее 1 июня:

– общее количество мест для приёма по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

– количество мест для приема, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Самарской области по каждой специальности (профессии);

– количество мест для приема по каждой специальности (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;

– правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

– образец договора на оказание платных образовательных услуг;

3.3. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Учреждения и информационном стенде приёмной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования.

3.4. Приёмная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Учреждения для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан в Учреждение.

4. Приём документов от поступающих.

4.1. Прием в Учреждение по основным профессиональным образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан (Приложение № 1).

Прием документов начинается не позднее 16 июня.

Прием заявлений в Учреждение на очную форму обучения осуществляется до 25 августа включительно (заявление со всеми необходимыми приложениями должно быть отправлено на электронную почту приемной комиссии не позднее 23 часов 59 минут 25 августа по местному времени Самарской области), а при наличии свободных мест в учреждении прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений в Учреждение на заочную форму обучения осуществляется до 30 сентября, а при наличии свободных мест в Учреждении прием документов продлевается до 25 декабря текущего года.

4.2. Заявление на поступление в Учреждение подаётся на русском языке путем заполнения электронной формы на сайте Колледжа.

4.3. Для поступления на обучение поступающие имеют возможность подать заявление о приеме вместе с приложением необходимых документов одним из следующих способов:

1) через оператора почтовой связи общего пользования;

2) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

посредством электронной почты ГАПОУ СО «ТМК» или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта ГАПОУ СО «ТМК» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - электронная информационная система организации) или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которой он планирует поступать в Учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (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:

- получение среднего профессионального образования впервые;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

4.5. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий гражданин Российской Федерации, в зависимости от способа подачи документов, предъявляет:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- 4 фотографии 3х4 см;

- заключение медицинской организации по результатам предварительного медицинского осмотра поступающего в объеме, предусмотренном пунктом 17 Приложения №2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н.

Рекомендуется для юношей и военнообязанных предоставить:

- приписное свидетельство или военный билет (ксерокопию).

4.5.1. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.3.1. настоящего Порядка, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а

также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

4.5.1. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом при подаче заявления о приеме на обучение, в зависимости от способа подачи документов, предъявляет::

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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 (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке 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 статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии 3x4 см.

Фамилия, имя, 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.

4.5.2. На детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направляющие органы (учреждения) представляют:

- решение соответствующего государственного органа или органа местного самоуправления о направлении в образовательное учреждение;

- направление в образовательное учреждение, выданное министерством образования и науки Самарской области;

- свидетельство о рождении ребенка (подлинник), а при его отсутствии – заключение медицинской экспертизы, удостоверяющее возраст ребенка;
- форма №086/у «Медицинская справка (врачебное профессионально-консультативное заключение)»;
- сведения о родителях (законных представителях): копии свидетельства о смерти родителей, приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими своих детей.

4.5.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья дети-инвалиды, инвалиды I и II групп принимаются на обучение с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 2А).

Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп представляют при поступлении ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключения об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с рекомендацией об обучении по данной профессии/специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.5.4. Ксерокопии могут быть заверены ответственным секретарем приемной комиссии.

4.6. После получения заявления о приеме организация в электронной форме или с помощью операторов почтовой связи общего пользования информирует поступающего о необходимости для зачисления в организацию представить уведомление о намерении обучаться и о сроках его представления (Приложение № 2).

4.6.1. Уведомление о намерении обучаться подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме.

4.6.2. В уведомлении о намерении обучаться должно быть указано:

- 1) обязательство в течение первого года обучения:
 - представить в организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
 - пройти обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при обучении по специальностям, входящим в перечень 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, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4398);

2) подтверждение, что им не подано (не будет подано) уведомление о намерении обучаться в другие организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

4.7. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим уведомления о намерении обучаться, осуществляется через операторов почтовой связи общего пользования и (или) с использованием дистанционных технологий.

4.7.1. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной почты организации, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим уведомления о намерении обучаться, осуществляется с использованием указанной электронной почты.

4.7.2. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной информационной системы организации или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим уведомления о намерении обучаться, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

4.7.3. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг осуществляется с использованием указанного функционала (сервисов). Возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, подача поступающим уведомления о намерении обучаться осуществляются организацией с использованием дистанционных технологий.

4.8. 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.

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

4.8.2. Поступающие, предоставившие в приемную комиссию заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и сведения.

4.10. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

4.11. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, предоставленные поступающим. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.12. Поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации, могут быть представлены дополнительные документы одним из вышеперечисленных способов, оговоренных в п. 4.3.

5. Зачисление в Учреждение

5.1 Приём в Учреждение для получения среднего профессионального образования за счёт регионального бюджета осуществляется на общедоступной основе.

5.2. Зачисление в Учреждение производится только при предъявлении оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, до завершения конкурсного отбора и заканчивается не позднее 28 августа 2020 года.

5.3. Директором Учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после подписания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

5.4. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области, Учреждение 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 – среднего балла, а так же результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями.

5.4.1. Средний балл рассчитывается путем деления общей суммы оценок по предметам на их количество. Средний балл рассчитывается в специальной ведомости (Приложение № 3) при приеме документов, и под роспись доводится до сведения поступающего. Средний балл рассчитывается до двух цифр после запятой.

5.4.2. Список поступающих формируется по результатам среднего балла от большего значения к меньшему. В случае равного среднего балла у поступающих, средний балл дополнительно рассчитывается по семи основным предметам: алгебра, геометрия, физика, информатика, химия, русский язык, иностранный язык.

5.4.3. 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.

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

1) наличие статуса победителя и 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. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

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

3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International».

Учет результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении ведется в ведомости (Приложение 3), в графе примечание.

5.5. При приеме в Учреждение по направлениям подготовки (специальностям), требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, Учреждение руководствуется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. N 1422 "Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств".

5.6. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

5.7. Приказом директора в Учреждении создается апелляционная комиссия с представителем вышестоящего органа образования.

По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

Состав и режим ее работы размещается на сайте Учреждения и размещается на информационном стенде.

Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

5.8. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в Учреждение осуществляется до 25 ноября текущего года на очную форму обучения и до 1 декабря текущего года на заочную форму обучения.

5.9. При приеме в Учреждение на обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, Учреждение руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования и данными правилами приема.

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель отдела
маркетинга ОД

«01» 06 2020 г.

 И.В. Боброва

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по
учебно-

производственной работе «01» 06 2020 г.

 С.А. Крюков

Зам. директора по
учебной работе

«01» 06 2020 г.

 Т.П. Петрова

Зам. директора по
воспитательной работе

«01» 06 2020 г.

 Г.И. Сухова

Юрисконсульт

«01» 06 2020 г.

 С.Е. Исаченко

Директору ГАПОУ СО «ТМК»
И.В.Беляковой

фото	от _____ (фамилия, имя, отчество в родительном падеже)
	Дата рождения _____
	Место рождения _____
	Проживающего (ей) по адресу _____ (город, населенный пункт)
	_____ (улица, дом, квартира)
Дом.телефон: _____ Моб.тел. _____	
Гражданство _____ Паспорт серия _____ № _____ выдан _____ _____ дата выдачи _____ (кем выдан)	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в ГАПОУ СО «ТМК» для обучения по специальности/ профессии
(нужное подчеркнуть) _____

на дневное/заочное отделение; на места, финансируемые из бюджета / на места с полным возмещением затрат (нужное подчеркнуть)

Нуждаемость в предоставлении общежития _____ (да или нет)

Необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья _____ (да или нет)

О себе сообщаю:

1. Окончил(а) общеобразовательное учреждение в _____ году школа № _____ аттестат № _____

2. Окончил (а) иное образовательное _____
Дата окончания _____ Аттестат/диплом (нужное подчеркнуть) серия _____ № _____

3. Иностранный язык: английский, немецкий, французский (нужное подчеркнуть)

4. При поступлении имею следующие льготы _____
Документ, подтверждающий право на льготы _____

5. Среднее профессиональное образование получаю впервые. Достоверность подтверждаю личной подписью _____

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, Правилами приема и условиями обучения в Учреждении, Правилами поведения обучающихся и Правилами внутреннего распорядка обучающихся ознакомлен (а): _____ Дата _____
подпись

Оригинал документа об образовании должен быть представлен в Приемную комиссию не позднее 15 августа 2020 г.

Ознакомлен (а): _____ Дата _____
подпись

Просим Вас предоставить информацию о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О) _____ тел. _____
Отец (Ф.И.О) _____ тел. _____

Регистрационный номер: _____

Ответственный секретарь приемной комиссии: _____, дата _____

Директору ГАПОУ СО «ТМК»

И.В.Беляковой

от _____

(ФИО обучающегося, группа)

**Заявление-согласие
обучающегося на участие
в общественно - полезном труде**

Я, _____,
(ФИО обучающегося)

даю согласие на привлечение меня к общественно-полезному труду, в том числе: участие в труде по самообслуживанию (дежурство в столовой, дежурство в кабинете, лаборатории, мастерской, дежурство по колледжу), участие в общественно-полезном труде (уборка прилегающей территории, трудовые и экологические десанты, уход за растениями, участие в работе трудовой бригады), в целях формирования трудовых навыков, воспитания сознательного отношения к труду и экологического воспитания на основании ст.34 п.4 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

Согласие действует в течение всего периода обучения в ГАПОУ СО «ТМК».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С «Положением об организации общественно-полезного труда обучающихся ГАПОУ СО «ТМК» ознакомлен(а).

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 2020г.

Директору ГАПОУ СО «ТМК»

И.В.Беляковой

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

и от _____

(ФИО обучающегося, группа)

**Заявление-согласие
родителя (законного представителя) на участие
в общественно - полезном труде**

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

даю согласие на привлечение _____,
(ФИО обучающегося)

обучающегося _____ группы к общественно-полезному труду, в том числе: участие в труде по самообслуживанию (дежурство в столовой, дежурство в кабинете, лаборатории, мастерской, дежурство по колледжу), участие в общественно-полезном труде (уборка прилегающей территории, трудовые и экологические десанты, уход за растениями, участие в работе трудовой бригады), в целях формирования трудовых навыков, воспитания сознательного отношения к труду и экологического воспитания на основании ст.34 п.4 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования» ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

Согласие действует в течение всего периода обучения в ГАПОУ СО «ТМК».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С «Положением об организации общественно-полезного труда обучающихся ГАПОУ СО «ТМК» ознакомлен(а).

(подпись обучающегося)

(подпись родителя (законного представителя))

« _____ » _____ 2020г.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных: Регистрационный номер 08-0030578 (приказ Россвязькомнадзора от 24.12.2008 № 293)
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж»

Директору ГАПОУ СО «ТМК»

И.В.Беляковой

от _____
фамилия, имя, отчество субъекта ПДн

Адрес, где зарегистрирован субъект ПДн

Номер основного документа, удостоверяющего

его личность, Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

г. Тольятти

«__» _____ 2020г.

Я, _____,
(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
настоящим даю свое согласие на обработку государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (директор–И.В.Белякова, адрес: Самарская обл., г.о.Тольятти, Южное шоссе, 119 (далее - Оператор) персональных данных моего ребенка,

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей *Идентификации стороны в рамках договора об оказании, предоставления безвозмездных государственных и муниципальных услуг в сфере образования, исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, определенных Законом РФ «Об образовании»*

_____ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: *Ф.И.О., дата, место рождения, сведения о месте регистрации и проживания, сведения о гражданстве, паспортные данные, сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о состоянии здоровья, номера личных телефонов, контактная информация, фотографии, информация о трудовой деятельности, сведения о месте работы или учебы, сведения о постановке на налоговый учет*

_____ (перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Настоящим даю согласие Оператору на фото и видео съемку меня и моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фотографий и видео на официальном сайте Оператора tmk.minobr63.ru, а также в мобильных приложениях, социальных сетях, на телеканалах и в других СМИ, печатных изданиях, в качестве иллюстраций в буклетах, журналах, баннерах, календарях, видеороликах, рекламных материалах, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) фото и видео материалов. Изображения не могут быть использованы Оператором способами, порочащими мою честь и честь моего ребенка, достоинство и деловую репутацию.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных, я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством моего письменного заявления, которое может быть либо направлено в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Доступ субъекта к персональным данным, обрабатываемым оператором осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 2020 г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Я предупрежден (а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пп. 2-11 ч. 1 ст. 6](#) Федерального закона «О персональных данных».

Директору ГАПОУ СО «ТМК»

И.В.Беляковой

от _____
фамилия, имя, отчество субъекта ПДн

Адрес, где зарегистрирован субъект ПДн

Номер основного документа, удостоверяющего

его личность, Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

г. Тольятти

«__» _____ 2020г.

Я, _____,
(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____,
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
настоящим даю свое согласие на обработку государственному автономному профессиональному образовательному учреждению Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (директор—И.В.Белякова адрес: Самарская обл., г.о.Тольятти, Южное шоссе, 119 (Оператор) своих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей Идентификации стороны в рамках договора об оказании, предоставления безвозмездных государственных и муниципальных услуг в сфере образования, исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, определенных Законом РФ «Об образовании»

_____ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: Ф.И.О., дата, место рождения, сведения о месте регистрации и проживания, сведения о гражданстве, паспортные данные, сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о состоянии здоровья, номера личных телефонов, контактная информация, фотографии, информация о трудовой деятельности, сведения о месте работы или учебы, сведения о постановке на налоговый учет

_____ (перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Настоящим даю согласие Оператору на мою фото и видео съемку, публикацию на безвозмездной основе фотографий и видео на официальном сайте Оператора tmk.tinobr63.ru, а также в мобильных приложениях, социальных сетях, на телеканалах и в других СМИ, печатных изданиях, в качестве иллюстраций в буклетах журналах, баннерах, календарях, видеороликах, рекламных материалах, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) фото и видео материалов. Изображения не могут быть использованы Оператором способами, порочащими мою честь, достоинство и деловую репутацию.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных, я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством моего письменного заявления, которое может быть либо направлено в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Доступ субъекта к персональным данным, обрабатываемым оператором осуществляется в порядке, предусмотренном ст. 14, 20 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 2020 г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва настоящего по личному заявлению субъекта персональных данных **согласия**

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Я предупрежден (а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пп. 2-11 ч. 1 ст. 6](#) Федерального закона «О персональных данных».

Директору ГАПОУ СО «ТМК»

И.В.Беляковой

от _____

(ФИО обучающегося, группа)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О НАМЕРЕНИИ ОБУЧАТЬСЯ
В ГАПОУ СО «ТМК»**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Настоящим уведомляю приемной комиссию ГАПОУ СО «ТМК» о намерении обучаться в ГАПОУ СО «ТМК» начиная с 2020 – 2021 учебного года по специальности/профессии:

(код и наименование специальности/ профессии)

В течение **первого года** обучения **ОБЯЗУЮСЬ**:

- представить в ГАПОУ СО «ТМК» **оригинал документа об образовании** и (или) документа об образовании и о квалификации, удостоверяющего наличие общего образования, необходимого для зачисления;

- пройти **обязательный предварительный медицинский осмотр** (обследование) при обучении по специальностям, входящим в перечень 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, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4398) (далее - медицинские осмотры);

ПОДТВЕРЖДАЮ, что МНОЮ НЕ ПОДАНО (НЕ БУДЕТ ПОДАНО) намерение обучаться по программам в другие организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

ФИО _____

Дата _____

Директору ГАПОУ СО «ТМК» И.В.Беляковой
445032, Самарская область, г.о. Тольятти,
Южное шоссе, 119

от _____
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с
ограниченными возможностями здоровья)
адрес: _____
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

**Заявление
о согласии на обучение ребенка с ОВЗ (ребёнка-инвалида) по адаптированной
образовательной программе и специальных условий для получения
профессионального образования**

Я _____,
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)

_____ серия _____ № _____ выдан _____,
(вид документа, удостоверяющего личность) (когда и кем)

являющийся _____ (матерью/ отцом/ законным
представителем _____, руководствуюсь
(Ф.И.О. ребенка)

ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской
Федерации" и на основании Рекомендаций _____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ г. N ___, заявляю **о согласии** на обучение по адаптированной
образовательной программе и специальным условиям для получения профессионального
образования _____
(Код специальности, наименование)

своего ребенка _____.
(Ф.И.О. ребенка)

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего
пользования:

- с рамочной адаптированной образовательной программой профессионального образования по направлению подготовки (специальности);
- с возможностью увеличения срока обучения, но не более чем на 1 год;
- с возможностью перевода на обучение по индивидуальному учебному плану;
- мне разъяснены права ребенка с ОВЗ (ребенка-инвалида), связанные с обучением в колледже.

_____/_____/_____
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

_____/_____/_____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).

2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____ г. N _____.

Настоящее согласие дано мной

«___» _____ 2020г. и действует бессрочно.

_____/_____/_____
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

_____/_____/_____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Директору ГАПОУ СО «ТМК» И.В.Беляковой
445032, Самарская область, г.о. Тольятти,
Южное шоссе, 119

от _____
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
адрес: _____
телефон: _____
адрес электронной почты: _____

Заявление
об отказе на обучение ребенка с ОВЗ (ребенка-инвалида) по адаптированной образовательной программе и специальных условий для получения профессионального образования

Я _____,
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
_____ серия _____ № _____ выдан _____,
(вид документа, удостоверяющего личность) _____ (когда и кем)
являющийся _____ (матерью/ отцом/ законным представителем)
_____, руководствуюсь
_____ (Ф.И.О. ребенка)

ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций _____
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ г. N ___, заявляю **об отказе** от обучения по адаптированной образовательной программе и специальным условиям для получения профессионального образования _____
(Код специальности, наименование)

своего ребенка _____.
(Ф.И.О. ребенка)

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через информационные системы общего пользования:

- с рамочной адаптированной образовательной программой профессионального образования по направлению подготовки (специальности);
- с возможностью увеличения срока обучения, но не более чем на 1 год;
- с возможность перевода на обучение по индивидуальному учебному плану;
- мне разъяснены права ребенка с ОВЗ (ребенка-инвалида), связанные с обучением в колледже.

_____/_____/_____
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

_____/_____/_____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное представительство).

2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от "___" _____ г. N _____.

Настоящее согласие дано мной

«___» _____ 2020г. и действует бессрочно.

_____/_____/_____
(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

_____/_____/_____
(Ф.И.О., подпись обучающегося)

