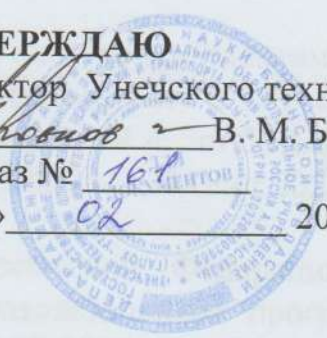


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Унечский техникум отраслевых технологий и транспорта
имени Героя России А.В. Рассказы»

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 5
«27» 02 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Унечского техникума
В. М. Боровков
Приказ № 168
«27» 02 2023 г.



Правила

приема граждан на обучение в ГАПОУ «Унечский
техникум отраслевых технологий и
транспорта имени Героя России А.В. Рассказы» по
образовательным программам среднего
профессионального образования по подготовке
квалифицированных рабочих и служащих и
специалистов среднего звена в 2023-2024 учебном
году.

г. Унеча
2023 год

Организация приема граждан в ГАПОУ «Унечский техникум отраслевых технологий и транспорта имени Героя России А. В. Рассказы» (далее-ТЕХНИКУМ) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, по подготовке квалифицированных рабочих и служащих и специалистов среднего звена в 2023-2024 учебном году осуществляется на основании **Правил приема граждан на обучение ГАПОУ «Унечский техникум отраслевых технологий и транспорта имени Героя России А. В. Рассказы» (далее-Правила)**

Правила разработаны в соответствии со следующими документами:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ часть 8 ст.55(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст. 2326, ст. 2878; №27, ст. 3462; №30, ст. 4036; №48, ст. 6165);

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» №457 от 02.09.2020г.;

- Устав ГАПОУ «Унечский техникум отраслевых технологий и транспорта имени Героя России А. В. Рассказы».

I. Общие положения

1.1 Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации на обучение на 2023/2024 учебный год по образовательным программам среднего профессионального образования **по подготовке квалифицированных рабочих и служащих и специалистов среднего звена**, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее-образовательные программы) в ГАПОУ «Унечский техникум отраслевых технологий и транспорта имени Героя России А. В. Рассказы» за счет средств областного бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и граждан с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования **по подготовке квалифицированных рабочих и служащих и специалистов среднего звена** осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета средств областного бюджета, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Правила приема граждан в части, неурегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами,

рабочих и служащих и специалистов среднего звена, осуществляется приемной комиссией ТЕХНИКУМА (далее - Приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации - директор ТЕХНИКУМА

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем образовательной организации.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается руководителем ТЕХНИКУМА.

2.4. При приеме в ТЕХНИКУМ обеспечивается 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.

III. Организация информирования поступающих.

3.1. ТЕХНИКУМ объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования **по подготовке квалифицированных рабочих и служащих и специалистов среднего звена**, только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, программами, реализуемыми образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Приемная комиссия делает общедоступными выше указанные документы.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение ТЕХНИКУМ размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» (далее официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникативной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание ТЕХНИКУМА к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и в электронной системе.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ТЕХНИКУМА и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности

рабочих и служащих и специалистов среднего звена, осуществляется приемной комиссией ТЕХНИКУМА (далее - Приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации - директор ТЕХНИКУМА

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем образовательной организации.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается руководителем ТЕХНИКУМА.

2.4. При приеме в ТЕХНИКУМ обеспечивается 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.

III. Организация информирования поступающих.

3.1. ТЕХНИКУМ объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования **по подготовке квалифицированных рабочих и служащих и специалистов среднего звена**, только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, программами, реализуемыми образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Приемная комиссия делает общедоступными выше указанные документы.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение ТЕХНИКУМ размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникативной сети «Интернет» (далее официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникативной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание ТЕХНИКУМА к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и в электронной системе.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ТЕХНИКУМА и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности

(профессии) с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат, дистанционная).

Приемная комиссия ТЕХНИКУМА обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта ТЕХНИКУМА для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в ТЕХНИКУМ.

IV. Прием документов от поступающих.

4.1. Прием в ТЕХНИКУМ по образовательным программам среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих и служащих и специалистов среднего звена, проводится по личному заявлению граждан.

Приём документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в ТЕХНИКУМ на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в ТЕХНИКУМЕ прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Сроки приема заявлений в ТЕХНИКУМ на иные формы получения образования (очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат) устанавливаются правилами приема.

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

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

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

- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании (аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем (полном) общем образовании и (или) документ об образовании и о квалификации;

- 4 фотографии;

4.2.2. 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, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032; 2003, N 27, ст. 2700; N 46, ст. 4437; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2006, N 30, ст. 3286; N 31, ст. 3420; 2007, N 1, ст. 21, N 49, ст. 6071; N 50, ст. 6241; 2008, N 19, ст. 2094; N 30, ст. 3616; 2009, N 19, ст. 2283; N 23, ст. 2760; N 26, ст. 3125; N 52, ст. 6450; 2010, N 21, ст. 2524; N 30, ст. 4011; N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 52, ст. 7000; 2011, N 1, ст. 29, ст. 50; N 13, ст. 1689; N 17, ст. 2318, ст. 2321; N 30, ст. 4590; N 47, ст. 6608; N 49, ст. 7043, ст. 7061; N 50, ст. 7342, ст. 7352; 2012, N 31, ст. 4322; N 47, ст. 6397; N 53, ст. 7640, ст. 7645; 2013, N 19, ст. 2309, ст. 2310; N 23, ст. 2866, N 27, ст. 3461, ст. 3470, ст. 3477; N 30, ст. 4037, ст. 4040, ст. 4057; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 декабря 2013 г).*

- оригинал документа государственного образца об образовании (или заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании в соответствии со статьей 107 федерального закона (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165*).;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 22, ст. 2670; 2002, N 22, ст. 2031; 2004, N 35, ст. 3607; 2006, N 1, ст. 10; N 31, ст. 3420; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 30, ст. 3740; 2010, N 30, ст. 4010; 2013, N 27, ст. 3477; N 30, ст. 4036*).;
- 4 фотографии;

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья - дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующих создание указанных условий;

4.4. Поступающим помимо документов, указанных в пунктах 4.2.1 и 4.2.2. настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или копию 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. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий ТЕХНИКУМОМ;

4.6. 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 (или) профессию, для обучения по которой он планирует поступать в ТЕХНИКУМ, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам по оказанию платных образовательных услуг);

-нуждаемость в предоставлении общежития;

-необходимость создания для поступающих специальных условий для проведения 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 Устава, Правилами внутреннего распорядка, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- факт получения среднего профессионального образования впервые;

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

-согласие на обработку полученных в связи с приемом в ТЕХНИКУМ своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

-ознакомление с Уставом ТЕХНИКУМА, 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.

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

4.7. При поступлении на обучение 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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697 (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4398*), поступающий проходит обязательный предварительный осмотр (обследование) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности и представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)

работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (*Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111.*) (далее - приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленным приказом Минздравсоцразвития России, образовательная организация обеспечивает прохождение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части в порядке, установленном указанным приказом. Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, образовательная организация обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

4.8. Поступающие вправе направить 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)

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами;

- 3) в электронной форме:

посредством электронной почты на адрес priem_unecha2020@mail.ru в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, ст. 3477.*), Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600; 2012, N 31, ст. 4328; 2013, N 14, ст. 1658, N 23, ст. ст. 2870; N 27, ст. 3479; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 декабря 2013 г.*), Федеральным законом от 7 июля 2003г. № 126-ФЗ «О связи» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2895; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 6, ст. 636; N 10, ст. 1069; N 31, ст. 3431, ст. 3452; 2007, N 1, ст. 8; N 7, ст. 835; 2008, N*

18, ст. 1941; 2009, N 29, ст. 3625; 2010, N 7, ст. 705; N 15, ст. 1737; N 27, ст. 3408; N 31, ст. 4190; 2011, N 7, ст. 901; N 9, ст. 1205; N 25, ст. 3535; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4284, ст. 4291; N 30, ст. 4590; N 45, ст. 6333; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7351, ст. 7366; 2012, N 31, ст. 4322, ст. 4328; 2013, N 19, ст. 2326; N 27, ст. 3450, N 43, ст. 5451; N 49, ст. 6339, 6347; *официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 декабря 2013 г.*), (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму по средствам сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- 4) с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
- 5) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющимися 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 электронным образом документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные органы и организации.

Документы, направленные по почте и на электронный адрес принимаются при их поступлении в ТЕХНИКУМ не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящих Правил, для завершения приема документов.

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

4.9. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.4.

4.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

4.11. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.12. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) об образовании и квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются ТЕХНИКУМОМ на следующий рабочий день после подачи заявления

4.13. Регистрация приема документов производится ежедневно в журнале, пронумерованном, прошитом и заверенном подписью руководителя и печатью ТЕХНИКУМ.

Регистрационный журнал является основным документом, отражающим сведения о поступающих с момента подачи документов до зачисления или возврата документов.

В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество поступающего;
- домашний адрес, контактный телефон;
- дата приема заявления и документов (их полный перечень);
- сведения о зачислении или в отказе в зачислении и возврате документов.

Регистрационные журналы хранятся как документы строгой отчетности в течение 1 года.

V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

- 5.1. По результатам конкурса аттестатов (при подачи заявлений сверх установленных контрольных цифр, приема граждан для обучения за счет областного бюджета устанавливается на конкурсной основе) поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения конкурса и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).
- 5.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов конкурса.
- 5.3. Апелляция подаётся поступающим лично на следующий день после объявления среднего балла. При этом поступающий имеет право ознакомиться с расчетом своего среднего балла в порядке, установленном техникумом. Приёмная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после установления конкурсной комиссией среднего балла.
- 5.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен при себе иметь документ, удостоверяющий его личность.
- 5.5. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.
- 5.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о среднем балле (как в случае его повышения, так и понижения или оставления без изменения).
- 5.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для всех категорий поступающих вступительные испытания не предусматриваются.

VII. Зачисление в ГАПОУ «Унечский техникум отраслевых технологий и транспорта имени Героя России А. В. Расказы»

7.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установленные ТЕХНИКУМОМ (до 15 августа).

7.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании (через 7 дней после предоставления оригинала, но не позднее, чем за 5 дней до начала учебного года) руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

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 ТЕХНИКУМА.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт средств областного бюджета, ТЕХНИКУМ осуществляет приём на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании и квалификации. Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитывается при равенстве результатов освоения поступающими образовательных программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

7.3. Для организации внеконкурсного зачисления выпускников детских домов, школ - интернатов в техникум представляются списки желающих получить специальность (**профессию**) ежегодно до 20 июня.

7.4. Зачисленные, не приступившие к занятиям без уважительной причины, кроме лиц, относящихся к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в течение 10 дней, по решению педагогического совета, отчисляются.