



Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Ульканский межотраслевой техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «УМТ»

Н.А.Лосева

«28» февраля 2017 г., приказ № 75

**ПОРЯДОК
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

ПОРЯДОК ПРИЕМА

в Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Ульканский межотраслевой техникум»
на 2017-2018 учебный год

СП СМК 6.2.-12-2017

Версия 05

Действует с 1 марта 2017 года

Улькан, 2017

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Зам. директора по УПР	Е.В. Лисичникова	20.02.2017
<i>Проверил</i>	Руководитель Службы качества	Н.В. Вставская	25.02.2017
<i>Согласовал</i>	Директор	Н.А. Лосева	28.02.2017
<i>Версия 02</i>			<i>Стр. 1 из 16</i>

Введено взамен Порядка приема граждан, утвержденного 26 февраля 2016 г., приказ № 65

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР
Представитель руководства
по качеству



Е.В. Лисичникова

І. Общие положения

Приема на обучение по образовательным программам СПО» пункты 18.1; 21.3; 22; 32; 33; глава 6.

Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ульканский межотраслевой техникум» (далее Порядок) разработан на основе:

– Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36;

– Приказа Минздравсоцразвития России № 302 н от 12 апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», постановления Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697;

– Письмо от 18 марта 2014 г. № 06-281 «О направлении требований к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»;

– Письмо от 16 апреля 2015 г. N 01-50-174/07-1968 «О приеме на обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья»;

– Письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

– Устава ГБПОУ «УМТ»;

– Положение о приемной комиссии ГБПОУ «УМТ».

1. Настоящие Порядок регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан в ПО для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств бюджета Иркутской области, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

2. Прием в ПО лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее (полное) общее образование.

3. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований является общедоступным.

4. Прием граждан для обучения за счет бюджетных ассигнований осуществляется согласно контрольных цифр приема установленных по результатам конкурса среди организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и образовательным программам подготовки специалистов среднего звена в 2017 году, реализуемым в ПО.

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

6. Организацию приема на обучение в филиале ГБПОУ «УМТ» осуществляет приемная комиссия филиала в порядке, определяемом данными правилами приема.

7. В 2017/2018 учебном году ПО осуществляет прием граждан для получения среднего профессионального образования:

7.1. По основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена:

– Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта, на базе среднего общего образования, срок обучения 3 год 10 месяцев, заочная форма обучения.

7.2. По основным профессиональным образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

– Повар, кондитер, на базе основного общего образования, срок обучения 3 года и 10 месяцев, очная форма обучения;

– Автомеханик, на базе основного общего образования, срок обучения 2 года и 10 месяцев, очная форма обучения;

– Парикмахер, на базе основного общего образования, срок обучения 2 года и 10 месяцев, очная форма обучения.

II. Организация приема граждан в ПО

8. Организация приема граждан для обучения по образовательным программам осуществляется приемной комиссией ПО (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор ГБПОУ «УМТ».

9. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором ПО.

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

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

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

II. Организация информирования поступающих

13. ПО объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

14. Информация о приеме на обучение ПО размещает в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте ПО: <http://www.gb pou-umt.zz.vc>, на сайте филиала ПО: <http://www.filialumt.jimdo.com>, также на информационном стенде (табло) приемной комиссии (далее - информационный стенд) и обеспечивает свободный доступ в здание ПО к информации, размещенной на информационном стенде.

15. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом ПО, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ПО, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, работу приемной комиссии, права и обязанности обучающихся, ПО размещает так же на своем официальном сайте и информационном стенде.

16. Приемная комиссия на официальном сайте ПО и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

16.1. Не позднее **1 марта**:

- правила приема в ПО;
- условия приема в ПО на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей и профессий, по которым ПО объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование);

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

– информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

16.2. Не позднее **1 июня**:

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

– количество бюджетных мест для приема по каждой специальности и профессии, в том числе по различным формам получения образования;

– количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

– образец договора об оказании платных образовательных услуг.

17. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ПО и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности и профессии с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

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

IV. Прием документов от поступающих

18. Прием в ПО по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан (приложение 1).

19. Прием документов на первый курс начинается не позднее **20 июня**. Прием заявлений в ПО на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

20. Прием заявлений в ПО на заочную форму получения образования осуществляется до 30 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается, но не позднее чем за месяц до начала установочной сессии.

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

21.1. Граждане Российской Федерации:

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

– оригинал или ксерокопию документа об образовании;

– медицинскую справку формы 086-у;

– 4 фотографии 3*4;

21.2. **Иностранные граждане**, лица без гражданства, в том числе соотечест-

венники, 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 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– оригинал документа государственного образца об образовании (или его 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 (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

– 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 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

– медицинскую справку формы 086-у;

– 4 фотографии 3*4.

Фамилия, имя и 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.

22. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий. Копия документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий заверяется секретарем приемной комиссии и храниться в личном деле обучающегося.

23. 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;

– о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

– специальность или профессия, для обучения по которой он планирует поступать в ПО, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обуче-

ния);

– 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, и основными профессиональными образовательными программами. 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.

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

24. 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. № 697, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований (приложение 2), установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н "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" (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.

25. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в ПО не позднее сроков, установленных п. 18 настоящих Правил, для завершения приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии ПО.

26. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил.

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

28. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

29. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться ПО в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Вступительные испытания

29. При приеме в ПО поступающие проходят вступительные испытания в форме тестирования или собеседования при поступлении на обучение по сокращенным профессиональным образовательным программам.

30. Вступительные испытания могут проводиться в несколько потоков по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших документы для поступления. При организации сдачи вступительного испытания в несколько потоков не допускается повторное участие поступающего в сдаче вступительных испытаний.

31. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний, выбывают из конкурса и не зачисляются в ПО.

32. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительной оценки и передача вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускается.

33. Лица, поступающие в ПО из числа выпускников школ (база основного общего образования) для получения среднего профессионального образования по основным профессиональным образовательным программам вступительные испытания не проходят. Они принимаются в ПО на основании аттестатов.

34. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

35. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента из числа работников ПО или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью

компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

36. 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).

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

38. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. 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.

39. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

40. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

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

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

43. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись)

VII. Зачисление в ПО

43. Поступающий представляет оригинал документа об образовании в сроки, установленные ПО.

44. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором ПО 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 ПО.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, ПО осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

45. Зачисление в ПО при наличии свободных мест может осуществляться до 01 октября текущего года.

Приложение 1
к Порядку приема в ГБПОУ «УМТ» на
2017-2018 учебный год

Директору ГБПОУ «УМТ»
Н.А. Лосевой

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Фамилия

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Имя

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Отчество

Заявление № _____

Прошу принять меня в ГБПОУ «УМТ» на 1-ый курс по очной (заочной) форме обучения по основной образовательной программе квалифицированных, рабочих служащих (специалистов среднего звена) среднего профессионального образования по профессии (специальности) _____, на базе основного общего (среднего полного) образования с 201__г

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование, серия, номер	
Кем, когда выдан	
Дата и место рождения	

Образование

- Основное общее (9 кл.)
- Начальное профессиональное
- Среднее (полное) общее (11 кл.)

Данные документа об образовании:

Наименование документа, учебное заведение	
Серия и №, дата выдачи	

Данные о законных представителях:

Степень родства, ФИО полностью	
Номер телефона	
Адрес места жительства	

Контактные телефоны: домашний _____ сотовый _____

Согласно правил приема прилагаю следующие документы (отметить):

- Фото 4 шт
- Медицинская справка/медицинская книжка
- Копия/оригинал документа об образовании
- Копия документа, удостоверяющего личность
- Копия документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий

Дата « ____ » _____ 20__ г. Подпись поступающего _____

Подпись родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего _____

Обязуюсь предоставить оригинал документа об образовании до « ____ » _____ 20__ г. _____

С Уставом ГБПОУ «УМТ» и положением о филиале ГБПОУ «УМТ» ознакомлен(ы) _____

Изменение № _____

Дата _____

С лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложением к ней, ознакомлен(ы): _____

Со свидетельством о государственной аккредитации и приложением к нему, ознакомлен(ы): _____

С программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих (специалистов среднего звена) ознакомлен _____

Среднее профессиональное образование по программе квалифицированных рабочих, служащих (специалистов среднего звена) получаю _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГБПОУ «УМТ» на обработку персональных данных моих/моего подопечного с целью получения образования _____

(подпись, ФИО (полностью) поступающего, представителя несовершеннолетнего)

Документы принял: _____
.....

РАСПИСКА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Поступающего(ей) _____
(фамилия, имя, отчество)

Копия документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____
(наименование)

Документ об образовании: _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____
(наименование)

Фото 4 шт 3*4 - _____ Медицинская справка/медицинская книжка: _____

Документы принял _____ / _____ Дата _____

Приложение 2
к Порядку приема в ГБПОУ «УМТ» на
2017-2018 учебный год

Перечень врачей-специалистов,
лабораторных и функциональных исследований

№ п/п	Наименование профессии СПО	Перечень врачей - специалистов	Перечень лабораторных и функциональных исследований
1	Автомеханик	Терапевт Невролог Офтальмолог Оториноларинголог Хирург	Рост, вес, определение группы крови и резус-фактора Аудиометрия Исследование вестибулярного анализатора
2	Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	Дерматовенеролог Психиатр Нарколог Эндокринолог	Острота зрения Цветовосприятие Определение полей зрения Биомикроскопия сред глаза Офтальмоскопия глазного дна
3	Повар, кондитер	Терапевт Рентгенолог Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф
4	Парикмахер	Терапевт Рентгенолог Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф

