

Министерство образования Красноярского края

Краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский техникум транспорта и сервиса»

Согласованы  
Педагогическим советом  
техникума  
«22» января 2019 года  
Протокол № 1

Утверждены  
приказом КГАПОУ «Красноярский  
техникум транспорта и сервиса»  
от «29» января 2019 года №24/1-ОД

**ПРАВИЛА**  
**ПРИЕМА ГРАЖДАН В КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ**  
**АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»**  
**В 2019/2020 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**Правила**  
**приема граждан в краевое государственное автономное**  
**профессиональное образовательное учреждение**  
**«Красноярский техникум транспорта и сервиса»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема граждан (далее – Правила) в краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский техникум транспорта и сервиса» (далее – Техникум) разработаны в соответствии с:

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

федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям/профессиям;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 23 января 2014г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по программам среднего профессионального образования», с изм. от 11.12.2015г. и 26.11.2018г.;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013г. №697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Красноярский техникум транспорта и сервиса», утвержденного приказом Министерства образования и науки Красноярского края № 29-11-03 от 27.01.2016г.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программам подготовки рабочих и служащих (ППКРС) (далее - образовательные программы) в Техникум за счет бюджета Красноярского края и договорам об оказании платных образовательных услуг.

Прием иностранных граждан в Техникум для получения образования за счет средств краевого бюджета осуществляется на общих основаниях, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.3. Прием в Техникум лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.4. Граждане имеют право получить среднее профессиональное образование в Техникуме на общедоступной и бесплатной основе, если образование данного уровня получают впервые.

1.5. Объем и структура приема лиц в техникум для обучения за счет средств краевого бюджета определяется в соответствии с контрольными цифрами приема, установленными Министерством образования и науки Красноярского края на текущий период.

1.6. Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно.

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

1.8. Поступающим гарантируется соблюдение права на образование и зачисление наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц на основании превосходства среднего арифметического отметок по всем предметам аттестата об основном/среднем общем образовании.

## 2. Организация приема граждан

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией. Председателем приемной комиссии является директор, в случае его отсутствия – заместитель директора, назначаемый приказом директора техникума.

2.2. Прием в техникум на 2019-2020 учебный год осуществляется по следующим основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования:

2.3.

| Код специальности (профессии) | Наименование специальности (профессии)        | Наименование квалификации, присваиваемой по завершению образования | Базовое образование        | Срок обучения     | Форма обучения | План приема, чел. |
|-------------------------------|---|--|----------------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| 23.02.03                      | Техническое обслуживание и ремонт автомобилей | Техник   | Среднее общее образование  | 2 года 10 месяцев | Очная          | 25                |
| 23.02.03                      | Техническое обслуживание и ремонт автомобилей | Техник   | Основное общее образование | 3 года 10 месяцев | Очная          | 25                |
| 23.02.03                      | Техническое обслуживание и ремонт автомобилей | Техник   | Среднее общее образование  | 3 года 10 месяцев | Заочная        | 25                |

| Код специальности (профессии) | Наименование специальности (профессии)       | Наименование квалификации, присваиваемой по завершению образования                    | Базовое образование        | Срок обучения     | Форма обучения | План приема, чел. |
|-------------------------------|--|---|----------------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| 23.01.03                      | Автомеханик                                  | Слесарь по ремонту автомобилей<br>Водитель автомобиля<br>Оператор заправочных станций | Основное общее образование | 2 года 10 месяцев | Очная          | 50                |
| 23.01.17                      | Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей | Слесарь по ремонту автомобилей<br>Водитель автомобиля                                 | Основное общее образование | 2 года 10 месяцев | Очная          | 25                |
| 23.01.07                      | Машинист крана (крановщик)                   | Водитель автомобиля<br>Машинист крана автомобильного                                  | Среднее общее образование  | 2 года 10 месяцев | Очная          | 25                |
| 26.01.08                      | Моторист (машинист)                          | Моторист (машинист)   | Основное общее образование | 2 года 10 месяцев | Очная          | 25                |
| <b>Подтесовский филиал</b>    |  |   |                            |                   |                |                   |
| 26.01.12                      | Электрик судовой                             | Электрик судовой<br>Матрос пожарный   | Основное общее образование | 2 года 10 месяцев | Очная          | 25                |
| 43.01.04                      | Повар судовой                                | Повар судовой<br>Камбузник  | Основное общее образование | 2 года 10 месяцев | Очная          | 25                |
| Итого                         |  |   |                            |                   |                | 250               |

2.4. Прием документов осуществляется по адресам: г. Красноярск, ул. 60 лет Октября, 161; Красноярский край, Енисейский район, пос. Подтесово, ул. Калинина, 5.

2.5. Часы работы приемной комиссии утверждаются приказом о ее создании и публикуются на сайте Техникума.

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

### **3. Организация информирования поступающих**

3.1. Информация о приеме на обучение размещается на официальном сайте Техникума, а также на информационном стенде приемной комиссии в объеме и сроках, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. № 582.

3.2. В период приема документов на официальном сайте и информационном стенде Техникума ежедневно размещаются сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с выделением форм получения образования.

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

#### **4. Прием документов от поступающих**

4.1. Прием документов проводится по личному заявлению граждан (родителей несовершеннолетних, либо их законных представителей) на имя директора Техникума.

4.2. Прием документов на очную форму обучения начинается **18 июня** и осуществляется до **15 августа**.

4.3. При наличии свободных мест прием документов продлевается до **25 ноября 2019 года**, на заочную форму обучения – до **25 сентября 2019 года**.

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

4.4.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
- 4 фотографии.

4.4.2. 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- 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, преду-

смотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 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);

- 4 фотографии.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.4.1 – 4.4.2 настоящих Правил, 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. Бланки заявления находятся у секретаря приемной комиссии.

4.6. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы 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.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Техникум, если они отправлены не позднее сроков, установленных пунктами 4.2. и 4.3. Правил, для завершения приема документов.

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

4.8. В заявлении о приеме в Техникум поступающим указываются следующие сведения (Приложение № 1 к Правилам):

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) сведения о предыдущем уровне образования и документе, его подтверждающем;
- 5) специальность/профессия, для обучения по которой он планирует поступать в Техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования;
- 6) необходимость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации, что заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- факт ознакомления с Уставом техникума, Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Правилами проживания в общежитии.

4.9. При подаче заявления поступающий вправе использовать образец, размещенный на официальном сайте техникума.

4.10. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, приемная комиссия техникума возвращает документы поступающему.

4.11. В целях обеспечения прав обучающихся на получение дополнительных мер социальной поддержки поступающие предоставляют следующие документы:

- копию медицинского страхового полиса;
- копию медицинской справки установленной формы;
- копию сертификата прививок;
- приписное удостоверение (для юношей, достигших призывного возраста);
- копию страхового свидетельства пенсионного фонда (при наличии).

4.12. Поступающие, относящиеся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дополнительно предоставляют:

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;
- документы, подтверждающие факт утраты родительского попечения или невозможности воспитания ими несовершеннолетних:
  - а) решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), признание недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;
  - б) свидетельство о смерти родителя (ей);
  - в) договор о приёмной семье;
  - г) справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание, в местах содержания под стражей;
  - д) копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;
- сведения о наличии закрепленного жилого помещения (справка о наличии права пользования жилым помещением);
- копия решения суда о взыскании алиментов;
- банковские реквизиты (Сбербанк, Бинбанк);
- разрешение органов опеки и попечительства на отдельное проживание на период обучения (для несовершеннолетних);
- справка о статусе (органы опеки и попечительства);
- справка Форма № 25 (ЗАГС).

4.13. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка в приеме документов (Приложение 2 к Правилам).

## **5. Прием на целевое обучение**

5.1. Поступающие в Техникум вправе заключить договор о целевом обучении с Федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями.

5.2. В случае заключения поступающими договоров о целевом обучении, в Техникум, помимо документов, указанных в п. 4.4. настоящих Правил предоставляется договор о целевом обучении.

5.3. Наличие договора о целевом обучении предоставляет преимущественное право поступления в Техникум.

## **6. Зачисление в Техникум**

6.1. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Техникума 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 образовательной организации.

6.2. В случае, если численность поступающих превысит количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет ассигнований бюджета Красноярского края, Техникум осуществляет прием на обучение 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. Критериями отбора являются: средний балл аттестата (диплома), оценки по профильным дисциплинам.

6.3. Средний балл документа государственного образца об образовании рассчитывается с точностью до сотых единиц с округлением по правилам математики. При равном количестве баллов преимущественное право на зачисление имеет поступающий, имеющий более высокий балл по предмету, взятому отдельно в порядке очередности: математика, физика, русский язык.

6.4. Лица, зачисленные в Техникум, но не приступившие в течение десяти дней (со дня их начала) к занятиям без уважительной причины, из Техникума отчисляются.

## **7. Особенности проведения приема иностранных граждан**

7.1. Прием иностранных граждан в Техникум для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации



за счет средств краевого бюджета (в том числе в пределах установленной Правительством Российской Федерации квоты).

7.2. Иностранные граждане, поступающие в пределах установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года №638 «О сотрудничестве с зарубежными странами в области образования» квоты, представляют направление Министерства образования и науки Российской Федерации.

7.3. Зачисление иностранных граждан, на места, финансируемые за счет средств краевого бюджета, проводится в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами.

7.4. Зачисление иностранных граждан, поступающих на основании направлений Министерства образования и науки Российской Федерации, проводится в сроки, определяемые Министерством образования и науки Российской Федерации.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Директору КГАПОУ  
«Красноярский техникум  
транспорта и сервиса»  
Толстихину А.Н.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Окончил(а) в \_\_\_\_\_ году общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_

образовательное учреждение начального профессионального образования \_\_\_\_\_

образовательное учреждение среднего профессионального образования \_\_\_\_\_

другое \_\_\_\_\_

Аттестат  / диплом  Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Специальность(и) / профессия(и) \_\_\_\_\_

Прошу принять меня на обучение по специальности/профессии \_\_\_\_\_

по очной  , заочной  форме обучения.

**на места:** в рамках контрольных цифр приёма  ,

по договорам об оказании платных образовательных услуг  .

Иностранный язык: английский  , немецкий  .

Общежитие: нуждаюсь  , не нуждаюсь  .

С Уставом техникума, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам, приложением к ним ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю впервые  , не впервые  .

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

С датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Даю свое согласие на обработку, использование и распространение персональных данных в соответствии с законодательством РФ

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

Подпись ответственного секретаря приемной комиссии:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

**Расписка  
в приеме документов**

Дана \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в том, что сдал(а)в приемную комиссию КГАПОУ «Красноярский техникум транспорта и сервиса» следующие документы:

| № п/п | Наименование документа         | Количество |
|-------|--------------------------------|------------|
| 1     | Заявление                      |            |
| 2     | Аттестат об образовании        |            |
| 3     | Копия аттестата об образовании |            |
| 4     | Медицинская справка            |            |
| 5     | Сертификат о прививках         |            |
| 6     | Фотографии                     |            |
| 7     | Копия паспорта                 |            |
| 8     | Копия свидетельства о рождении |            |
| 9     | Копия медицинского полиса      |            |
| 10    | Копия СНИЛС                    |            |
| 11    | Копия свидетельства ИНН        |            |
| 12    | Копия приписного свидетельства |            |
|       |                                |            |
|       |                                |            |
|       |                                |            |

Подпись ответственного секретаря приемной комиссии: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»**

**Расписка  
в приеме документов**

Дана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в том, что сдал(а)в Приемную комиссию КГАПОУ «Красноярский техникум транспорта и сервиса» следующие документы:

| № п/п | Наименование документа   | Количество |
|-------|--|------------|
| 1     | Заявление  |            |
| 2     | Аттестат об образовании  |            |
| 3     | Копия аттестата об образовании   |            |
| 4     | Медицинская справка  |            |
| 5     | Сертификат о прививках   |            |
| 6     | Фотографии   |            |
| 7     | Копия паспорта   |            |
| 8     | Копия свидетельства о рождении   |            |
| 9     | Копия я медицинского полиса  |            |
| 10    | Копия СНИЛС  |            |
| 11    | Копия свидетельства ИНН  |            |
| 12    | Копия приписного свидетельства   |            |
| 13    | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя  |            |
| 14    | Документы, подтверждающие факт утраты родительского попечения или невозможности воспитания ими несовершеннолетних:   |            |
| 14.1  | Решение суда о лишении родительских прав (ограничении в родительских правах), признание недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими |            |
| 14.2  | Свидетельство о смерти родителя (ей)   |            |
| 14.3  | Договор о приёмной семье   |            |
| 14.4  | Справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание, в местах содержания под стражей  |            |
| 14.5  | Копия решения суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы   |            |
| 15    | Сведения о наличии закрепленного жилого помещения (справка о наличии права пользования жилым помещением)   |            |
| 16    | Копия решения суда о взыскании алиментов   |            |
| 17    | Банковские реквизиты (Сбербанк, Бинбанк)   |            |
| 18    | Разрешение органов опеки и попечительства на раздельное проживание на период обучения (для несовершеннолетних)   |            |
| 19    | Справка о статусе (органы опеки и попечительства)  |            |
| 20    | Справка Форма № 25 (ЗАГС)  |            |

Подпись ответственного секретаря приемной комиссии: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.