

Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(КГА ПОУ ХТК)

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГА ПОУ ХТК
от 02.09.2023 № 43-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И ОСНОВНЫМ
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский технологический колледж» (далее – колледж) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом о защите прав потребителей;
- Приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441;
- Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Рособрнадзора Российской Федерации 16.05.2023 №782 «Об утверждении формы выписки о признании в Российской Федерации образования

и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, и технических требований к ней»

– Уставом колледжа, локальными актами.

Колледж осуществляет обучение по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих), дополнительным профессиональным программам (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), дополнительным образовательным программам детей и взрослых.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

2.1 Прием обучающихся (слушателей) происходит в течение всего календарного года без вступительных испытаний, согласно требованиям, указанным в положениях по каждому виду обучения в Центре дополнительного образования колледжа.

2.2 Прием осуществляется на основании личного заявления граждан (Приложение 1), или направления организаций, предприятий, учреждений и иных юридических лиц, и заключенного договора между заказчиком и колледжем. Заказчиком может выступать непосредственно физическое лицо, которое будет проходить обучение, либо юридическое лицо, заключившее Договор на обучение в отношении своих работников и иных лиц, либо законный представитель обучающегося (слушателя).

2.3 Обучение в колледже является платным. Размер платы за обучение, а также порядок и срок ее внесения определяются договором между заказчиком и колледжем согласно утвержденному Порядку о предоставлении платных образовательных услуг.

2.4. Обучающиеся (слушатели) колледжа и их законные представители имеют право ознакомиться с:

- Уставом колледжа;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации;
- содержанием учебных программ, реализуемых в колледже;
- правилами приема;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся.

2.5. Для зачисления на обучения поступающими представляются следующие документы:

- Заявление-анкета слушателя;
- Копию документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- Копия документа об образовании согласно требований выбранного направления обучения, справка с места учебы;
- Согласие на обработку персональных данных (Приложение 2);

– Копию свидетельства о браке (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании);

2.6. Документы необходимые для поступления, предоставляются (направляются) одним из следующих способов:

- поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности);
- через операторов почтовой связи;
- с помощью сети Интернет на адрес электронной почты Центра дополнительного образования колледжа.

2.7. Прием документов, направленных через операторов почтовой связи завершается за день до начала учебных занятий. При направлении по электронной почте поступающий к заявлению о приеме прилагает скан-копии документов. Поступающие, предоставившие заведомо недостоверные сведения, подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

2.8. Центр дополнительного образования колледжа вправе не принять документы от поступающего, отказавшегося от заполнения бланка о согласии на обработку персональных данных, а также предоставившего не полный перечень необходимых документов.

2.9. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.10. Зачисление поступающих в колледж на обучение по любому направлению обучения, осуществляется приказом директора после подачи личного заявления с приложением необходимых документов, заключения договора об оказании платных образовательных услуг и внесения оплаты за обучение.

2.11. В случае отказа слушателя от обучения после зачисления, оплата за обучение возвращается в полном размере в том случае, если слушатель к занятиям не приступил и подал соответствующее письменное заявление об отказе от обучения до начала занятий.

2.12. Дата начала обучения и расписание занятий утверждается колледжем с учетом учебного и календарного планов.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (СЛУШАТЕЛЕЙ)

3.1 Отчисление обучающихся из Колледжа осуществляется:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе обучающихся на основании заявления в письменной форме (по собственному желанию, перевод в другое образовательное учреждение);
- по инициативе лица, оплачивающего обучение, на основании заявления о расторжении договора об оказании платных образовательных услуг в письменной форме;

3.1.1 по инициативе Колледжа, в том числе:

- а) в связи с применением к обучающемуся отчисления, как меры

дисциплинарного взыскания за неоднократное невыполнение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

б) в связи с невыполнением, обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;

в) в связи с не прохождением итоговой аттестации, или получившим неудовлетворительные результаты;

г) в связи с установлением нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж;

д) в связи с признанием по приговору суда виновным в совершении преступления при исключении возможности продолжения обучения;

е) по состоянию здоровья согласно заключению медико-педагогической комиссии;

ж) в связи с расторжением Колледжем договора об образовании в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение Колледжем обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

з) в связи со смертью обучающегося.

3.2 Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) производится при условии успешного прохождения им итоговой аттестации.

3.3 Отчисление по собственному желанию обучающегося производится приказом директора Колледжа на основании личного заявления обучающегося.

В случае, когда обучающийся является несовершеннолетним, то заявление обучающегося должно быть согласовано с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

В случае, когда обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании, дополнительно предоставляется заявление от лица, оплачивающего обучение, о расторжении договора. Отчисление по собственному желанию производится, в том числе и в связи с невозможностью продолжать обучение по независящим от обучающегося причинам (в связи с переменой места жительства, по болезни, по семейным обстоятельствам и т.д.).

Отчисление в порядке перевода, обучающегося в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, производится на основании письменного заявления, обучающегося об отчислении в порядке перевода с приложением справки о переводе. В Колледже в течение 3 рабочих дней со дня

поступления заявления издается приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом, выдаются заверенная выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в Колледж. Указанные документы выдаются на руки обучающемуся, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (на основании оформленной в установленном порядке доверенности) либо по заявлению обучающегося, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес, указанный в заявлении через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

В личном деле обучающегося, отчисленного в связи с переводом, хранятся, в том числе заверенная Колледжем копия документа о предшествующем образовании, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом.

По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в другую организацию, Колледже течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о переводе выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указывается уровень образования, на основании которого он поступил для освоения соответствующей программы, перечень и объем изученных учебных дисциплин.

Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Колледже оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Колледжа, а также нормальное функционирование Колледжа.

3.4 Отчисление обучающегося в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания, производится на основании документов, подтверждающих нарушение (докладная, служебная записка, представление, объяснительная обучающегося).

3.5 Отчисление в связи с невыполнением, обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы и выполнению учебного плана (отчисление за неуспеваемость) производится, если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные Колледжем сроки.

3.6 Отчисление обучающегося в связи с не прохождением итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты производится, если обучающийся не прошел итоговую аттестацию в

сроки, определенные порядком проведения итоговой аттестации по соответствующей программе и приказом по Колледжу.

3.7 Отчисление обучающихся в связи с невыполнением ими обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в связи с не прохождением государственной итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также как не вышедшего из академического отпуска производится приказом директора.

3.8 Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.9 Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

3.10 В личное дело обучающегося вкладывается выписка из приказа об его отчислении, копия справки об обучении, обходной лист.

3.11 В случае, когда обучающийся обучается в Колледже по договору об образовании, при отчислении его такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Колледжа.

3.12 Отчисление в связи со смертью производится на основании заявления родных и копии свидетельства о смерти обучающегося.

3.13 Обучающийся считается отчисленным с момента подписания приказа об его отчислении.

3.14 Отчисление слушателя оформляется приказом директора колледжа.

4. ВОССТАНОВЛЕНИЕ СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Слушатель имеет право на восстановление в учреждении для продолжения обучения в течение 2 лет после отчисления при соблюдении следующих условий:

- наличия вакантных мест в группе;
- отсутствие разницы в содержании учебных планов.

4.2. При восстановлении слушатели, по которому имелась задолженность по оплате за обучения на момент отчисления, организация, направляющая его на обучение, при восстановлении должна компенсировать эту задолженность.

4.3. Восстановление слушателя производится на основании приказа директора колледжа.

5. ПРИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

5.1 Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг

5.2 При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам иностранный гражданин предоставляет следующие документы:

- Копию документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- Оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), при необходимости со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо оригиналы легализованных в установленном порядке (при необходимости) документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- 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 об образовании);

5.3 Заявление о приеме на обучение предоставляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке – с переводом на русский язык.

5.4 Перечень государств СНГ, с которыми у Российской Федерации имеются соглашения о взаимном признании документов об образовании: Азербайджанская Республика, Грузия, Киргизская Республика, Латвийская Республика, Литовская Республика, Республика Абхазия, Республика Армения, Республика Беларусь, Республика Казахстан, Республика Молдова, Республика Таджикистан, Республика Южная Осетия, Украина, Эстонская Республика.

Гражданам других стран необходимо получить свидетельство об эквивалентности.

Рассмотрено и принято на заседании Совета колледжа

Протокол от 30.08.2023 № 1

Рассмотрено и принято на заседании Студенческого Совета

Протокол от 28.08.2023 № 1

Приложение № 1
к пункту 2.2 Положения

Регистрационный
номер _____

Директору краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения «Хабаровский
технологический колледж»
(КГА ПОУ ХТК) Л.В.Меняковой

от

Фамилия:	Дата рождения:
Имя:	Место рождения:
Отчество:	Гражданство:
Документ, удостоверяющий личность:	
Серия _____ № _____ Дата выдачи: _____	
Кем выдан _____	
СНИЛС _____	
Зарегистрированного (ой) по адресу (по паспорту):	

(индекс, полный адрес постоянной регистрации, район)

Проживающего (ей) по адресу: _____

(индекс, полный адрес местожительства, район)

Телефон _____, e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в КГА ПОУ ХТК на курсы: _____

О себе сообщаю следующее:

Уровень образования _____;

Вид документа об образовании _____;

Серия _____ № _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, Уставом КГА ПОУ ХТК, Программами центра дополнительного образования, Правилами приема, Правилами оказания платных образовательных услуг, условиями обучения, Правилами внутреннего распорядка, локальными нормативными актами, затрагивающими законные интересы обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетних ознакомлен(а):

*подпись родителей (законных представителей)
несовершеннолетнего абитуриента*

(Фамилия И.О. родителей)

подпись абитуриента

Не возражаю против обработки моих персональных данных (ФЗ от 27.07.2010г. № 152-ФЗ «О персональных данных»): _____
подпись абитуриента

Дата подачи заявления

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись абитуриента

Подпись ответственного лица _____ « ____ » _____ 20 ____

Договор

от « ____ » _____ 20 ____

№ _____

Приказ о зачислении № _____

от « ____ » _____ 20 ____

Приказ об отчислении

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____

Поименная книга № _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи: _____

кем выдан: _____

_____ код подразделения _____,

зарегистрированный по адресу (по паспорту): _____

именуемый в дальнейшем – Субъект, даю согласие краевому государственному автономному профессиональному образовательному учреждению «Хабаровский технологический колледж», место нахождения: 680000, город Хабаровск, ул. Московская д.6 (далее – КГА ПОУ ХТК), на обработку моих персональных данных, указанных в пункте 2 настоящего Соглашения (далее – Данные), на нижеследующих условиях:

1. КГА ПОУ ХТК осуществляет сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение Данных (общее описание вышеуказанных способов обработки Данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»), а также передачу Данных в:

- Министерство образования и науки Хабаровского края в целях предоставления отчетов по запросам;
- Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации и приема в целях проверки подлинности представленных Субъектом Данных и обеспечения его участия в конкурсе;
- Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в целях учета выданных документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении;
- Федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» в целях учета выданных документов об инвалидности и обеспечения условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Сегмент среднего профессионального образования единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в целях обеспечения условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- В органы социального обеспечения и мер социальной поддержки, в том числе обеспечения в соответствии с правовыми актами Хабаровского края;
- Пенсионный фонд Российской Федерации в целях страхования;
- Учреждения здравоохранения в целях диспансеризации и вакцинации;
- Банк ВТБ (ПАО) в целях изготовления банковских карт для стипендиальных перечислений, других видов выплат.
- Публичное акционерное общество «Сбербанк» в целях изготовления банковских карт для стипендиальных перечислений, других видов выплат;

2. Перечень данных, согласие на обработку которых дается Субъектом:

Обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) Субъекта;
- гражданство Субъекта;
- пол Субъекта;
- дата рождения Субъекта;
- данные документа, удостоверяющего личность Субъекта (наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан, код подразделения);
- наименование образовательной организации;
- дата зачисления в КГА ПОУ ХТК;
- предполагаемая дата окончания обучения в КГА ПОУ ХТК;
- дата отчисления из КГА ПОУ ХТК;
- дата восстановления в КГА ПОУ ХТК;
- текущий статус Субъекта (обучается, отчислен);
- форма обучения в КГА ПОУ ХТК;
- адрес регистрации, фактического проживания Субъекта;
- наименование специальности, направления подготовки;
- серия, номер, дата выдачи документа об образовании и (или) о квалификации (об обучении);

Продолжение приложения № 2
к пункту 2.5. Положения

– серия, номер, дата выдачи документов, подтверждающих особые права Субъекта при поступлении в КГА ПОУ ХТК.

Дополнительные сведения (предоставляются при их наличии):

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) Субъекта;
 - индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
 - данные полиса обязательного медицинского страхования Обучающегося;
 - наименование учебного подразделения КГА ПОУ ХТК (если применимо);
 - адрес электронной почты Субъекта;
 - контактный телефон Субъекта;
 - фото Субъекта;
 - сведения об успеваемости, дисциплинарных взысканиях Субъекта;
 - использование фото, видеоматериалов для публикации информации в сети Internet: на официальном сайте khtk27.ru, в социальных сетях, ВКонтакте КГА ПОУ ХТК в целях продвижения среднего профессионального обучения и моих достижений.
 - размещение на стендах КГА ПОУ ХТК, в целях освещения моих достижений в КГА ПОУ ХТК.
3. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его Данных.
4. Мне разъяснен порядок хранения персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: в личных делах, на бумажных и электронных носителях, хранящихся в КГА ПОУ ХТК, в сети Internet, на стендах КГА ПОУ ХТК, в базах данных для последовательной программной обработки КГА ПОУ ХТК.
5. Срок действия настоящего согласия: действует на период обучения, срока действия договора об оказании образовательных услуг (на бюджетной и платной основе) и до истечения пяти лет после окончания срока обучения, а в случае внесения моих персональных данных на доску (или книгу) почёта - бессрочно. Срок хранения моих персональных данных в архиве КГА ПОУ ХТК регламентируется законодательством об архивном деле в Российской Федерации (не более 75 лет).
6. Срок размещения информации в сети Internet (фото, видеоматериалы) действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.
7. Иные персональные данные: телефон, результаты психологического тестирования носят конфиденциальный характер и распространению в общедоступных источниках не подлежат.
8. Данное Согласие может быть отозвано Субъектом путем письменного обращения к КГА ПОУ ХТК
9. В случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных КГА ПОУ ХТК вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)