

**Бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Омской области**

"ОМСКИЙ МУЗЫКАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

ПРИКАЗ

"20" октября 2021 г.

№ 179-п

Об утверждении Порядка приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский музыкально-педагогический колледж»

В целях регламентирования Порядка приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в БПОУ Омской области «Омский музыкально-педагогический колледж» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, иными нормативными правовыми актами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 20 октября 2021 года Порядка приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в БПОУ Омской области «Омский музыкально-педагогический колледж»

Приложение: Порядка приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в БПОУ Омской области «Омский музыкально-педагогический колледж», на 4 листах в 1 экземпляре.

Директор:

С.М. Студеникина

УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ «ОМПК»

_____ С.М. Студеникина

«20» октября 2021 г.

Порядок приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский музыкально-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения (далее - Порядок) устанавливает порядок приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области «Омский музыкально-педагогический колледж» (далее – колледж, ОМПК).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании),
- приказом Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,
- приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Уставом БПОУ «ОМПК» (далее - устав),
- локальными нормативными актами БПОУ «ОМПК».

1.3. Настоящий документ определяет порядок приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения в колледже.

2. Организация порядка приема на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения

2.1. Прием на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения осуществляется колледжем в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

2.2. При приеме на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам

профессионального обучения руководитель структурного подразделения по организации платных образовательных услуг знакомит поступающего с уставом, с лицензией, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Заключением договора обучающийся подтверждает свое ознакомление с уставом колледжа, дополнительными профессиональными образовательными программами, дополнительными образовательными программами, основными программами профессионального обучения, учебными планами, а также иной информацией, согласно Закону об образовании.

2.3. По дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие основное общее образование, среднее общее образование, среднее специальное и/или высшее профессиональное образование.

2.4. Прием на обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится на условиях, определяемых локальными нормативными актами колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Прием документов от поступающих ведется в течение всего календарного года.

2.6. При подаче заявления о приеме для обучения по дополнительным образовательным программам, дополнительным образовательным программам, основным программам профессионального обучения на платной основе поступающий предъявляет документы:

- заявление (с учетом вида программы);
- копия паспорта, оригинал документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом от ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- копия документа о предыдущем образовании;
- копия свидетельства о заключении брака (при смене фамилии).
- фотография 3x4 – 1 шт

Другие документы могут быть представлены поступающим по требованию руководителя структурного подразделения по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.7. Комплектование группы обучающихся осуществляется на основании договоров с предприятиями, организациями индивидуальными заявлениями граждан, в том числе из числа сотрудников и студентов колледжа.

2.8. При комплектовании групп по индивидуальным заявлениям граждан зачисление осуществляется на основании индивидуальных договоров (далее договор) на оказание платных образовательных услуг.

Зачисление обучающегося осуществляется после подачи личного заявления на имя директора Колледжа.

2.9. Приказ о зачислении обучающихся должен быть готов не позднее 2 дней с момента укомплектования группы.

3. Электронный обмен информацией

3.1. В целях ускорения процесса обмена информацией, а также передачи необходимых данных в рамках исполнения обязательств по договору на оказание образовательных услуг, заказчик и руководитель структурного подразделения по организации платных образовательных услуг определяют условия формирования, рассылки, ведения учета и регистрации фактов обмена электронными документами.

3.2. В электронном виде может быть передана следующая информация и документы:

- договор на оказание образовательных услуг с приложениями;

- программа обучения с последующей итоговой аттестацией, расписания занятий, письма, уведомления, запросы и иные документы, связанные с исполнением сторонами обязательств по договору

3.3. При этом вышеуказанные документы могут быть отправлены обучающемуся в электронном виде в день составления на электронный адрес, указанный им в личном заявлении с обязательным указанием темы отправленного электронного письма, соответствующей содержанию отправляемого документа

3.4. Наличие электронного документооборота не исключает необходимости предоставления оригиналов документов, подписанных уполномоченными представителями сторон за исключением случаев, установленных настоящим договором.

4. Формирование дел обучающихся

4.1. Дела формируются в рамках одной группы на зачисленных для обучения.

4.2. Перечень документов для формирования дел указан в п.2.6. настоящего Порядка.

4.3. При работе с документами строго конфиденциальной является информация о персональных данных обучающихся, которую колледж получает в связи с заключением договора и обрабатывает в рамках исполнения обязательств по нему в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ.

5. Порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

5.1. Для прохождения дополнительных профессиональных образовательных программ, дополнительных образовательных программ, основных программ профессионального обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь:

- персональный компьютер - оперативная память > 1 Гб;
- канал связи со скоростью от 128 KBit/s;
- операционная система - Windows, Mac OS, Linux;
- браузер - Internet Explorer, FireFox Mozilla, Opera, Safari, Chrome.

5.2. Со дня издания приказа о зачислении в колледж обучающиеся получают материалы по выбранной дополнительной профессиональной образовательной программе, дополнительной образовательной программе или основной программе профессионального обучения в электронном виде.

Обучающийся имеет возможность получать учебно-методическую помощь, в том числе, в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

6. Оформление и выдача документов об образовании

6.1. Оформление документов об образовании возлагается на руководителя структурного подразделения по организации дополнительных платных образовательных услуг.

6.2. Перед оформлением документов об образовании, руководитель структурного подразделения по организации дополнительных платных образовательных услуг дополнительно проверяет комплектность сформированных дел обучающихся согласно необходимому перечню.

6.3. Документы об образовании выдаются руководителем структурного подразделения по организации дополнительных платных образовательных услуг под роспись лично обучающемуся при предъявлении паспорта или другому лицу по доверенности установленной формы.

6.4. Регистрация и учет выданных документов об образовании ведется руководителем структурного подразделения по организации дополнительных платных образовательных услуг в соответствии с требованиями, предъявляемыми к учету, хранению и выдаче документов (бланков) строгой отчетности.

7. Заключительные положения

7.1. В соответствии с настоящим Порядком разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность колледжа в сфере дополнительного профессионального образования, дополнительного образования, профессионального обучения.