

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом директора  
ГБПОУ СПЦ № 2  
от 29.02.2016 г. № 47-ОД

**САХАЛИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ  
ЦЕНТР № 2  
(ГБПОУ СПЦ № 2)**

от 29.02.2016 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о правилах приема обучающихся по образовательным программам среднего  
профессионального образования  
в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Сахалинский политехнический центр № 2»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.8 ст.55 Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» ((в ред. Приказа от 11.12.2015 №1456), приказа Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 22 января 2014 г. № 31 «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования РФ от 14 июня 2013г. № 464».

1.2. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок), регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям/специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сахалинский политехнический центр № 2» (далее - Учреждение), за счет бюджетных ассигнований, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.3. Прием иностранных граждан на обучение в Учреждение осуществляется за счет бюджетных ассигнований в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Правила приема граждан в Учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Порядком, уставом Учреждения определяются Учреждением самостоятельно (Часть 9 статьи 55 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

1.5. Прием в Учреждение лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не

установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.6. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в РФ»

1.7. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

## 2. Права и обязанности Учреждения

2.1 Учреждение вправе осуществлять в пределах, финансируемых за счет средств учредителя контрольных цифр приема целевой прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов/рабочих.

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

2.3 Учреждение размещает на официальном сайте (далее – официальный сайт: <http://spc2.ru/>) полную информацию (Устав Учреждения, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации Учреждения по каждой из квалификаций, дающей право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и график работы приемной комиссии) для ознакомления поступающих, информационный стенд, доступ к интернету.

## 3. Права и обязанности граждан при приеме в Учреждение.

### 3.1 Поступающий (и его законный представитель) имеет право:

— **ознакомиться** с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения по каждой из квалификаций, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работой приемной комиссии.

— **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. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (в редакции 13.07.2015г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменен. и доп., вступ. в силу 10.01.2016г. Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи".* При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании.

— **забрать** оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться Учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

### 3.2 Поступающий (и его законный представитель) обязан:

При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение предъявить следующие документы:

#### 3.2.1 Граждане:

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

— оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании о квалификации;

— 4 фотографии (3x4 без головного убора);

— медицинскую справку с заключением медицинской комиссии о профессиональной пригодности.

### 3.2.2 Лица с ограниченными возможностями:

— справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы;

— заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

### 3.2.3 Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, имеющие право на прием вне конкурса, представляют оригинал или ксерокопию документов:

— справку об установлении инвалидности;

— заключение об отсутствии противопоказаний для обучения, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

### 3.2.4 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 (ред. от 30.12.2015г.) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изм. И доп., вступ. в силу 10.01.2016г.)*;

— оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признаётся в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьёй 107 Федерального закона (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, №19 ст. 2326; № 23, ст.2878; № 27, ст. 3462; №30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, №6, ст. 262, ст. 566; №19, ст. 2289;. № 22, ст.2769; № 23, ст. 2933; № 26, ст. 3388; №30, ст. 4263; 2015, №1, ст. 42, ст. 52, ст. 72; № 14, ст. 2008; №27, ст.3951, ст. 3989; № 29, ст. 4339, ст. 43642), (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

— 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);

— копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 *Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"*;

— 4 фотографии (3x4 без головного убора).

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

3.4 В заявлении (Приложение №1), предложенном для поступающих по программам среднего профессионального образования: программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих поступающими 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/профессия, для обучения по которой он планирует поступать в Учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);

— нуждаемость в предоставлении общежития.

3.5 В заявлении (Приложение №2), предложенном для поступающих по программам профессионального обучения поступающими, 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;

— профессия, для обучения по которой он планирует поступать в Учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема);

— нуждаемость в предоставлении общежития.

3.6 В заявлении (Приложение №3), предложенном для поступающих по программам среднего профессионального образования: программам подготовки специалистов среднего звена поступающими 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, для обучения по которой он планирует поступать в Учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);

— трудовой стаж (если есть);

— изучаемый иностранный язык;

3.7 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 и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

3.8 Поступающим пишется заявление о согласии на обработку персональных данных (Приложение № 4, № 5)

3.8 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.

#### **4. Организация приема граждан для обучения**

4.1 Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее - приемная комиссия).

4.2 Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

4.3 Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Учреждения.

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

4.5 Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, (далее - вступительные

испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

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

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

4.8 Прием в Учреждение по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

4.9 Прием документов на первый курс начинается с 01 июня.

4.10 Прием заявлений в Учреждение на очную, очно-заочную и заочную формы получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест до 25 ноября текущего года.

4.11 Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальности/профессии, требующим у поступающих определенных творческих способностей осуществляется до 10 августа, а при наличии свободных мест до 25 ноября текущего года.

4.12 Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ (в редакции 13.07.2015г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменен. и доп., вступ. в силу 10.01.2016г., Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи», не позднее сроков, установленных п.п. 4.10, 4.11. Документы направляются заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данные документы. Уведомление и заверенная опись вложения является основанием подтверждения приёма документов поступающего. Учреждение не несет ответственности за действия или бездействия почты, а также сроки доставки корреспонденции в Учреждение. Все заявления на прием от поступающих, поступившие после 15 августа, но не позднее 25 ноября, могут быть рассмотрены только при наличии свободных мест.

4.13 При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Учреждением.

4.14 При поступлении на обучение по профессиям/специальностям, входящим в перечень профессий/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 профессии/специальности, утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности, 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.

4.15 В случае, если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, Учреждение обеспечивает его информирование о

связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

## **5. Порядок проведения вступительных испытаний и рассмотрения апелляций**

5.1 Вступительные испытания по перечню специальностей, требующих у поступающих наличия определенных творческих способностей, указанных в п. 29 приказа № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального обучения» проводятся в устной форме, в виде собеседования.

5.2 Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

5.3 По результатам вступительного испытания, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

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

5.5 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.

**5.6 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 ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- присутствие ассистента, из числа работников образовательной организации или привлечённых 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.

5.7 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. 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.

5.8 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

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

5.10 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

5.11 После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о результате

вступительного испытания.

5.12 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

5.13 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

## **6. Порядок зачисления в Учреждение**

6.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации не позднее 31 августа.

6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Учреждения 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 Учреждения.

6.3. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет областного бюджета, Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям/специальностям 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.

6.4. Численность обучающихся в группе Учреждения при обучающихся за счет бюджетных средств по очной форме получения образования устанавливается в количестве не более 25 человек.

6.5. При невозможности комплектации группы приемная комиссия предлагает абитуриентам перевод на вакантные места по иной профессии/специальности Учреждения.

6.6. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в Учреждение осуществляется до 1 декабря текущего года, на основании заявления с одновременным предоставлением оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Директору Государственного бюджетного  
 профессионального образовательного учреждения  
 «Сахалинский политехнический центр № 2»  
 С. В. Емельянову

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять мои документы для поступления в ГБПОУ СПЦ № 2:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

### Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Когда \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_ выдан

### Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем:

(название документа, серия, номер, когда и кем выдан)

Специальность /профессия \_\_\_\_\_

### Условия обучения

Обучение: очное, очно-заочное, заочное - нужное подчеркнуть  
 Бюджет, договор - нужное подчеркнуть

Среднее профессиональное образование данного уровня получаю впервые: (да, нет)

\_\_\_\_\_ (подпись)

О себе сообщаю следующие сведения:

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году \_\_\_\_\_  
 (полное название учебного заведения, место)

В приемную комиссию представлен документ об образовании:

Аттестат: подлинник, дубликат, копия



Диплом: подлинник, дубликат, копия  
выданный «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Дата предоставления документа об образовании (подлинник) \_\_\_\_\_ (подпись)  
(дата)

В общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь \_\_\_\_\_ (подпись)

С Положением о правилах приема обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сахалинский политехнический центр № 2», с копией Лицензии № 10-Т от 14 апреля 2014 года на осуществление образовательной деятельности в сфере профессионального образования, с копией Свидетельства о государственной аккредитации № 10-Т от 11 июня 2014 года и их приложениями по избранной профессии/ специальности ознакомлен(а). \_\_\_\_\_ (подпись)

ГБПОУ СПЦ № 2 осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**С передачей, обработкой и предоставлением персональных данных**

\_\_\_\_\_ (подпись)

(СОГЛАСЕН/НЕ СОГЛАСЕН)

**С Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сахалинский политехнический центр № 2» ознакомлен (а)** \_\_\_\_\_ (подпись)

**Дополнительные сведения:**

Изучаемый иностранный язык \_\_\_\_\_ (подпись)

Источник получения информации о ГБПОУ СПЦ №2:

(родители, друзья, газеты, телевидение, посещение выставки или другое)

**Состав семьи:**

В семье \_\_\_\_\_ детей

Мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., почтовый индекс, адрес проживания, место работы, должность, телефон)

Отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., почтовый индекс, адрес проживания, место работы, должность, телефон)

Опекун \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., почтовый индекс, адрес проживания, место работы, должность, телефон)

**Дополнительные сведения о себе:**

Имею статус: сирота \_\_\_\_\_  
да, нет

Имею статус: инвалид \_\_\_\_\_  
да, нет

Имею статус: малочисленные народы севера: \_\_\_\_\_  
да, нет

Дата заполнения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Личная подпись абитуриента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Личная подпись родителей /опекуна \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документы принял

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)  
(расшифровка подписи)

## Приложение № 2

Директору Государственного бюджетного  
 профессионального образовательного учреждения  
 «Сахалинский политехнический центр № 2»  
 С. В. Емельянову

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу принять мои документы для поступления в ГБПОУ СПЦ № 2:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)**Реквизиты документа, удостоверяющего личность**

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Когда \_\_\_\_\_ и кем \_\_\_\_\_ выдан

**Сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем:**(название документа, серия, номер, когда и кем выдан)**Профессия:** \_\_\_\_\_**Условия обучения:**

Обучение: очное, бюджет

О себе сообщаю следующие сведения:

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

(полное название учебного заведения, место)

В приемную комиссию представлен документ об образовании:

Свидетельство: подлинник, дубликат, копия

Дата предоставления документа об образовании (подлинник) \_\_\_\_\_ (подпись)

(дата)

В общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь \_\_\_\_\_ (подпись)

С Положением об организации профессионального обучения по программам профессиональной подготовки выпускников специальных (коррекционных) школ в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский политехнический центр № 2», с копией Лицензии № 10-Т от 14 апреля 2014 года на осуществление образовательной деятельности в сфере профессионального образования, с копией Свидетельства о государственной аккредитации № 10-Т от 11 июня 2014 года и их приложениями по избранной профессии/ специальности ознакомлен(а).  
\_\_\_\_\_ (подпись)

ГБПОУ СПЦ № 2 осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**С передачей, обработкой и предоставлением персональных данных**

\_\_\_\_\_ (подпись)  
(СОГЛАСЕН/НЕ СОГЛАСЕН)

**С Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сахалинский политехнический центр № 2» ознакомлен (а)** \_\_\_\_\_ (подпись)

Источник получения информации о ГБПОУ СПЦ №2:  
\_\_\_\_\_ (родители, друзья, газеты, телевидение, посещение выставки или другое)

**Состав семьи:**

В семье \_\_\_\_\_ детей

**Мать** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., почтовый индекс, адрес проживания, место работы, должность, телефон)

**Отец** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., почтовый индекс, адрес проживания, место работы, должность, телефон)

**Опекун** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., почтовый индекс, адрес проживания, место работы, должность, телефон)

**Дополнительные сведения о себе:**

Имею статус: сирота \_\_\_\_\_  
да, нет

Имею статус: инвалид \_\_\_\_\_  
да, нет

Имею статус: малочисленные народы севера: \_\_\_\_\_  
да, нет

Дата заполнения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Личная подпись абитуриента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Личная подпись родителей /опекуна \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

Директору Государственного бюджетного  
 профессионального образовательного учреждения  
 «Сахалинский политехнический центр № 2»  
 С. В. Емельянову

Фамилия \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

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

Отчество \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Когда и кем выдан \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять меня для обучения по специальности: \_\_\_\_\_

О себе сообщаю следующее:

Окончил (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ году

Образовательное учреждение НПО

Образовательное учреждение СПО

Аттестат: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Диплом: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Трудовой стаж (если есть) \_\_\_\_\_ лет, \_\_\_\_\_ месяцев

Иностранный язык:

Английский

Другой

Не изучался

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема и внутреннего распорядка, датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании ознакомлен (а):

подпись поступающего (ей) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. \_\_\_\_\_

(подпись поступающего (ей))

Приложение № 4

Директору ГБПОУ СПЦ № 2  
Емельянову Сергею Вячеславовичу  
Сахалинская область, пгт. Тымовское, ул. Советская, 4

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### **Заявление о согласии на обработку персональных данных.**

Настоящим заявлением я,

\_\_\_\_\_, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных \_\_ ГБПОУ СПЦ № 2 либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности ГБПОУ СПЦ № 2 в результате универсального правопреемства.

**1. Цель обработки моих персональных данных:** обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, ведение учета родителей (законных представителей), обеспечение взаимодействия участников образовательного процесса, обеспечение правовой и социальной защиты обучающихся, ведение учета обучающихся, содействия обучающимся в обучении, обеспечения условий для творческого развития личности, обеспечения участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях различных уровней, обеспечения личной безопасности обучающихся, сохранности их жизни и здоровья, контроля успеваемости, обеспечения промежуточной и итоговой аттестации в установленных государством формах, обеспечения сохранности имущества Политехнического центра.

**2. Перечень моих персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:**

2.1. фамилия, имя, отчество, адрес и дата регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, гражданство, домашний и мобильный телефоны, паспортные данные, семейное положение, данные о составе семьи, социальное положение, имущественное положение, образование, профессия, место работы, должность, доходы, звания, награды, воинская принадлежность;

2.2. данные о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности включения моего ребенка в списки для предоставления различных льгот, наград, званий – при условии, что я являюсь инициатором получения ГБПОУ СПЦ № 2 этих сведений.

**3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:** сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),



Директору ГБПОУ СПЦ № 2  
Емельянову Сергею Вячеславовичу  
Сахалинская область, пгт. Тымовское, ул. Советская, 4

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### **Заявление о согласии на обработку персональных данных.**

Настоящим заявлением я,

\_\_\_\_\_, своей  
волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных  
данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
ГБПОУ  
СПЦ № 2 либо иному лицу, к которому могут перейти права и обязанности ГБПОУ СПЦ № 2 в  
результате универсального правопреемства.

**1. Цель обработки моих персональных данных:** обеспечение соблюдения законов и иных  
нормативных правовых актов, ведение учета родителей (законных представителей), обеспечение  
взаимодействия участников образовательного процесса, обеспечение правовой и социальной  
защиты обучающихся.

**2. Цель обработки персональных данных моего ребенка:** соблюдения законов и  
иных нормативных правовых актов, ведение учета обучающихся, содействия обучающимся в  
обучении, обеспечения условий для творческого развития личности, обеспечения участия в  
олимпиадах, конкурсах, соревнованиях различных уровней, обеспечения личной безопасности  
обучающихся, сохранности их жизни и здоровья, контроля успеваемости, обеспечения  
промежуточной и итоговой аттестации в установленных государством формах, обеспечения  
сохранности имущества Политехнического центра.

**3. Перечень моих персональных данных, на обработку которых дано настоящее  
согласие:**

3.1. фамилия, имя, отчество, адрес и дата регистрации по месту жительства,  
фактическое место жительства, гражданство, домашний и мобильный телефоны,  
паспортные данные, семейное положение, данные о составе семьи, социальное положение,  
имущественное положение, образование, профессия, место работы, должность, доходы,  
звания, награды, воинская принадлежность;

3.2. данные о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности включения моего ребенка в списки для предоставления различных льгот, наград, званий – при условии, что я являюсь инициатором получения ГБПОУ СПЦ № 2 этих сведений.

**4. Перечень персональных данных моего ребенка, на обработку которых дано настоящее согласие:**

4.1. фамилия, имя, отчество, год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения, адрес и дата регистрации по месту жительства, фактическое место жительства, гражданство, домашний и мобильный телефоны, паспортные данные, данные свидетельства о рождении, данные о составе семьи, социальное положение, образование, данные документов об образовании, данные приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;

4.2. данные психолого-педагогического и диагностического обследования, данные о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности обучения и установления режима занятий, необходимые для защиты жизни и здоровья моего ребенка, создания оптимальных условий учебы.

**5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:** сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

**6. Способы обработки персональных данных:** на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных, указанных в пп.3.2., 4.2. настоящего заявления осуществляется бумажных носителях и в информационных систем персональных данных.

**7. Срок, в течение которого действует согласие:** до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящим я также выражаю свое согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребенка следующим органам и организациям: вышестоящие по отношению к ГБПОУ СПЦ № 2 органы власти и управления образованием, правоохранные органы, военные комиссариаты соответствующего уровня – в случаях, установленных законодательством РФ и в пределах полномочий указанных органов и организаций.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в ГБПОУ СПЦ № 2 письменного заявления об отзыве согласия.

С «Положением об организации работы с персональными данными в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Сахалинский политехнический центр № 2», о моих правах и обязанностях в этой области ознакомлен.

Дата

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

расшифровка подписи