

ОДОБРЕНО
на Педагогическом Совете школы
Протокол № 1
от «13» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
Шарапова Н.Н.
«14» января 2020 г.



ПРАВИЛА

приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧОУ ПО «Школа – студия парикмахерского искусства Виктора Шарапова» на 2020/21 учебный год

И. Общие положения

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/21 учебный год (далее - Правила) составлены в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. N 36 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования " (в редакции Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 № 1456); Приказом Минпросвещения России от 26.11.2018 № 243)

- Уставом школы.

2. Прием в школу лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование, СПО и высшее.

3. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования школа осуществляет прием для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

4. Школа осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в школу персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

II. Организация приема граждан в школу

5. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией школы (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является генеральный директор школы.

6. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым генеральным директором школы.

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

8. Для организации и проведения вступительных испытаний, требующих наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (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.

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

10. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная

комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования поступающих

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

16. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по профессии, дающей право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, школа обязана разместить указанные документы на своем официальном сайте до начала приема документов.

17. Приемная комиссия на официальном сайте школы размещает следующую информацию:

- правила приема в школу;
- условия приема в школу для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности выделяет формы получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- перечень необходимых документов для поступления, предусмотренных настоящими Правилами;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;
- общее количество мест для приема по профессии;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

18. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте школы сведения о количестве поданных заявлений по профессии.

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

IV. Прием документов от поступающих

19. Прием в школу по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

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

20.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии;
- оригинал или ксерокопию пенсионного страхового свидетельства (СНИЛС);
- медицинскую справку по форме №86/У или справка от терапевта о состоянии здоровья;
- оригинал или ксерокопию медицинского полиса;
- при заключении трехстороннего договора ксерокопию паспорта родителя (лица) заключающего договор и производящего оплату (1 и 2 лист);
- краткую автобиографию;

- для военнообязанных – военный билет или приписное свидетельство.

21. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, его подтверждающем.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ, 2006, № 31, ст. 3451)

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

22. Поступающие предоставляют заявления, а так же необходимые документы для поступления лично. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии школой.

23. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил.

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

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

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

27. Школа объявляет набор в 2020/21 учебный год по профессии 43.01.02 Парикмахер квалификации Парикмахер

**Форма обучения - очная
Уровень образования СПО**

Коды	Профессия (ШКОРС)	Уровень образования, необходимый для поступления	Срок обучения	Квалификация
38.02.01	Парикмахер	среднее общее образование	10 мес.	Парикмахер

V. Вступительные испытания

29. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессии 43.01.02 Парикмахер, требующей у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством образования Российской Федерации, проводится вступительное испытание.

30. Вступительное испытание проводится в письменном виде (рисунок).

31. Результаты вступительного испытания оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительного испытания подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

35. 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).

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

37. 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 школой. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

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

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

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

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

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

VII. Зачисление в школу

42. После подачи документов перечисленных в пунктах 20, 21 и сдачей вступительных экзаменов руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на официальном сайте школы.