

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Закаменский агропромышленный техникум»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЗАПТ»
С.Б. Батуев
« 30 01 2026 » 2026 г.



Правила приема

в государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Закаменский агропромышленный техникум»
в 2026-2027 учебном году

Закаменск
2026

I. Общие положения

1. Настоящие правила (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Закаменский агропромышленный техникум» (далее – Техникум) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – СПО) по договорам об образовании (об оказании платных образовательных услуг), обеспечивающих реализацию образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об образовании (об оказании платных образовательных услуг)).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования; Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 №457); Перечнем профессий и специальностей среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199).

3. Прием в Техникум для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

4. Количество мест для приема на обучение по договорам об образовании (об оказании платных образовательных услуг), обеспечивающих реализацию образовательных программ за счет средств физических и (или) юридических лиц устанавливается настоящими Правилами в соответствии с лицензионными требованиями.

5. Условия договоров определяются сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о финансовом обеспечении реализации образовательных программ (об оказании платных образовательных услуг) и приказами директора Техникума.

II. Организация приема и информирования поступающих

6. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Техникума. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии определяются Положением о приемной комиссии Техникума.

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

8. С целью подтверждения достоверности сведений и подлинности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

9. Решение вопросов, связанных с поступлением и выходящих за рамки правил приема, а также толкование, дополнение и изменение правил приема находится в компетенции приемной комиссии, действующей в соответствии с документами, регламентирующими порядок приема на обучение по образовательным программам СПО, федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

10. Поступающие и их родители (законные представители) имеют возможность ознакомиться на официальном сайте Техникума zakamnazapt.profiedu.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт), со следующими документами:

- Уставом техникума;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением);
- свидетельством о государственной аккредитации;
- образовательными стандартами, программами и примерными учебными планами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Техникума.

12. До начала приема документов приемная комиссия на официальном сайте публикует следующую информацию:

12.1. Не позднее 01 марта:

- правила приема на обучение по программам СПО;
- перечень специальностей среднего профессионального образования, на которые объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- условия приема на обучение по договорам об образовании (об оказании платных образовательных услуг);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме;

12.2. Не позднее 01 июля:

- информацию о наличии общежития и количества мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об образовании (об оказании платных образовательных услуг).

13. В период приема документов на официальном сайте размещаются сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом на обучение по образовательным программам СПО.

III. Прием документов от поступающих

14. Прием документов на обучение по образовательным программам СПО проводится с 19 июня по 15 августа по личному заявлению поступающих с приложением необходимых документов.

При наличии вакантных мест на отдельные специальности может быть объявлен дополнительный прием, который завершается 30 ноября.

15. Поступающий вправе подать заявление о приеме одновременно на различные образовательные программы (специальности).

16. Лицо, которому поступающим предоставлены соответствующие полномочия (далее – доверенное лицо), может осуществлять представление в приемную комиссию документов, необходимых для поступления, отзыв указанных документов, иные действия, не требующие личного присутствия поступающего, при предъявлении выданной поступающим и оформленной в установленном порядке доверенности с указанием в ней предоставленных доверенному лицу полномочий.

При очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами Техникума поступающий или доверенное лицо (далее вместе – поступающий, абитуриент) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

17. В случае поступления на несколько специальностей абитуриент заполняет одно заявление.

18. Приемная комиссия Техникума знакомит поступающего с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним; правилами приема, а также с датами завершения приема заявлений о согласии на зачисление и предоставления оригинала документа об образовании.

В заявлении о приеме на обучение по программам СПО личной подписью поступающего фиксируется:

- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с документами и сведениями, указанными в настоящем пункте;

- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с информацией об ответственности за достоверность сведений, указываемых в заявлении о приеме, и за подлинность представляемых документов;

- согласие на предоставление и обработку своих персональных данных.

19. При подаче заявления о приеме, поступающие предоставляют следующие документы:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее – порталы государственных услуг);

- оригинал и копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг;

- в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

- медицинское заключение в электронном виде (СЭМД-196);

- копию приписного свидетельства (военного билета) при наличии;

- 6 фотографий 3x4;

- индивидуальный налоговый номер;

- копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (при наличии).

20. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также

свидетельство о признании иностранного образования;

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г.

№ 4462-1, 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 пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999г.

№ 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении

соотечественников за рубежом»;

- медицинское заключение в электронном виде (СЭМД-196);
- 6 фотографий размером 3х4 см.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

21. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 6.2.1- 6.2.2 настоящего Положения, 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.

22. Заявление о приеме на обучение подается в приемную комиссию на русском языке, документов на иностранных языках предоставляются с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Документы, полученные в иностранном государстве, предоставляются легализованными в порядке, установленном законодательство Российской Федерации.

23. Наряду с документами, указанными в п.19, поступающие вправе предоставить иные документы, подтверждающие участие и (или) результаты участия в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах по профилю выбранной специальности СПО.

24. Абитуриенты, при заключении договоров об образовании (об оказание платных образовательных услуг), представляют документы, удостоверяющие личность плательщика и абитуриента, а также ИНН, СНИЛС или реквизиты плательщика.

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

а) предоставляются лично в приемную комиссию, находящуюся по адресу: Республика Бурятия, г. Закаменск, ул. Гагарина, д.14а;

б) направляются через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) по адресу: 671950, Республика Бурятия, г. Закаменск, ул. Гагарина, 14а, ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум», приемная комиссия;

в) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты образовательной организации с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) посредством электронной почты образовательной организации zat@govrb.ru.

26. Необходимые для поступления документы принимаются, если они поступили в приемную комиссию не позднее 15 августа, а в случае объявления дополнительного приема – не позднее 30 ноября.

27. При личном представлении документов поступающему выдается расписка в приеме документов.

28. При поступлении в приемную комиссию поданных документов формируется личное дело поступающего, в котором хранятся все документы, представленные поступающим, а также копии доверенностей, представленные доверенными лицами.

29. По письменному заявлению поступающий имеет право отозвать поданные документы.

30. Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность представленных документов. В случае представления поступающим сведений, не соответствующих действительности, приемная комиссия возвращает поступающему его документы.

31. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок зачисления.

32. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией.

33. Проходит собеседование.

34. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директор Техникума издает 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.

Зачисление проводится в следующие сроки:

16 августа – размещение на официальном сайте списков поступающих на каждую образовательную программу;

20 августа – завершение приема заявлений о согласии на зачисление и оригиналов документов об образовании по всем образовательным программам.

Принятие приемной комиссией решения о зачислении, издание и размещение на официальном сайте приказов о зачислении абитуриентов с 1 сентября:

- с 24 августа по 31 августа

- в дополнительные сроки приема с 1 сентября по 30 ноября.

35. Лица, не предоставившие или отзывавшие заявление о согласии на зачисление, рассматриваются приемной комиссией как отказавшиеся от зачисления.

36. При наличии вакантных мест, оставшихся после зачисления, для обучения по договорам реализации платных образовательных программ.

37. В случае установления нарушения порядка приема, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление, студент подлежит отчислению в установленном порядке.