

Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Ровеньский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.И. Киричков

« 04 » июня 2020 г.

приказ № 134

**Изменения  
в Правила приема граждан на обучение  
в областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Ровеньский политехнический техникум»  
по образовательным программам среднего профессионального  
образования на 2020/2021 учебный год**

**Ровеньки, 2020**

– **Первый абзац пункта 4.6. изложить в следующей редакции:**

«4.6. При поступлении на обучение по профессии «Повар, кондитер» и специальности «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования», входящих в Перечень 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 или специальности, утвержденный 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 соответствующей должности, профессии или специальности.»

– **Пункт 4.7. изложить в следующей редакции:**

«4.7. Абитуриенты вправе предоставить (направить) документы в приемную комиссию техникума:

- 1) по электронной почте;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования;
- 3) очно.

**4.7.1. Предоставление документов в электронном виде**

1) По электронной почте абитуриенты (граждане России и иностранные граждане) предоставляют полный пакет документов, включая согласие на обработку персональных данных.

2) Документы предоставляются в виде сканкопий или фотографий с обеспечением машиночитаемого распознавания реквизитов (то есть декодирования через компьютер) - общий объем всех документов – до 20 Мб; тип изображения – цветное или черно-белое.

2) Для оформления заявления и согласия на обработку персональных данных соответствующие бланки необходимо скачать с официального сайта техникума, распечатать, заполнить собственноручно, поставить личную подпись и дату заполнения и отсканировать или сфотографировать;

3) Документ, состоящий из нескольких листов, сканируется в один файл. В имени файла указываются следующие реквизиты: Фамилия\_Инициалы\_название документа (например: Иванов\_ИИ\_Заявление);

Если многостраничный документ подается в виде отдельных фотографий, то в имени каждой фотографии должны содержаться следующие реквизиты: Фамилия\_Инициалы\_название документа и номер фото по порядку страниц (например: Иванов\_ИИ\_Заявление\_1).

4) Все подготовленные файлы прикрепляются к электронному письму в виде отдельных файлов и отправляются по адресу [spravka-rpt@yandex.ru](mailto:spravka-rpt@yandex.ru). В

теме отправляемого письма указывается «Документы на поступление\_Фамилия\_инициалы».

5) Обязательного нотариального заверения копиям предоставляемых документов в электронной форме не требуется.

6) Сроки приема документов по электронной почте не могут превышать сроки, определенные правилами приема техникума.

#### **4.7.2. Предоставление документов через операторов почтовой связи**

1) При направлении документов через операторов почтовой связи поступающие скачивают с официального сайта техникума бланки заявления о приеме и согласия на обработку персональных данных, распечатывают, заполняют собственноручно, ставят личную подпись и дату заполнения; формируют полный пакет документов и направляют его через операторов почтовой связи на адрес техникума в срок, позволяющий обеспечить доставку документов в приемную комиссию не позднее даты приема документов, указанной в правилах приема техникума.

#### **4.7.3. Осуществление проверки документов абитуриентов, поступивших в техникум в электронном виде и через операторов почтовой связи**

1) Специалист приемной комиссии техникума (далее – специалист) в течение первого рабочего дня с момента получения электронного письма/документов, прикрепленных в форме, документов через операторов почтовой связи осуществляет проверку на наличие документов в соответствии с их перечнем.

2) В случае предоставления полного пакета документов от абитуриента специалист их регистрирует и в течение первого или не позднее второго рабочего дня с момента получения документов и направляет на адрес электронной почты/почтовый адрес поступающего уведомление с отметкой «Документы приняты». В этом случае поступающий, направивший документы, включается в список абитуриентов техникума. Допускается уведомление абитуриента посредством СМС сообщений.

3) При получении неполного пакета документов или при наличии неправильно заполненных документов (отсутствие обязательных реквизитов, подписи и пр.) специалист высылает на адрес электронной почты/почтовый адрес поступающего уведомление с отметкой «Документы не приняты» с указанием причин(ы) отказа в приеме документов.

#### **4.7.4. Организация очного приема документов в период нестабильной эпидемиологической обстановки**

1) Очный прием документов абитуриентов в период нестабильной эпидемиологической обстановки осуществляется по предварительной записи по телефону приемной комиссии техникума/через электронную почту/группы в социальных сетях.

2) Очный прием абитуриентов осуществляется в техникуме в назначенное по записи время малыми группами с соблюдением санитарных норм (соблюдение дистанции 1,5 метра, наличие маски и перчаток, обеспечение замера температуры, использование средств дезинфекции при входе в приемную комиссию).

3) техникум обеспечивает проветривание помещения приемной комиссии после каждого приема и санитарную обработку.»

– **Дополнить раздел 4 подпунктами 4.13-4.15 следующего содержания:**

4.13. Предоставление оригиналов документов, направляемых поступающими в электронной форме (по электронной почте или через операторов почтовой связи), является обязательным и осуществляется до 15 августа.

4.14. Зачисление абитуриентов в ПОО осуществляется при наличии оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

4.15. Техникум обеспечивает работу приемной комиссии с заполнением форм 1С-Колледж ПРОФ и ФИС ГИА и приема.