

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила приема в ГБПОУ «Арзамасский техникум строительства и предпринимательства» (далее – Техникум) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющих основного общего или среднего общего образования (далее – Правила), регламентирует прием граждан с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта) на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющих основного общего или среднего общего образования на 2026-2027 учебный год, за счет бюджетных ассигнований Нижегородской области.

1.2 Нормативная база для проведения приема в техникум:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Устав ГБПОУ АТСП;
- Положение о приемной комиссии ГБПОУ АТСП;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

- Приказ Министерства образования и науки и молодежной политики Нижегородской области «О приеме граждан на обучение по основным программам профессионального обучения в 2026 году» от 30.05.2025 г. № 316-01-63-1113/25;

1.3 Прием в техникум по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющих основного общего или среднего общего образования осуществляется по заявлениям лиц, не имеющих основного общего или среднего общего образования. Требования к уровню образования, которые необходимы для поступления в Техникум – свидетельство об окончании специальной (коррекционной) школы VIII вида или специальных коррекционных классов.

1.4 Прием на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющих основного общего или среднего общего образования за счет бюджетных ассигнований Нижегородской области является общедоступным.

1.5 Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных персональных данных поступающих в связи с приемом в Техникум в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

1.6 Условиями приема на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с

ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющих основного общего или среднего общего образования должно быть гарантировано соблюдение права на образование.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ТЕХНИКУМ

2.1 Организация приема на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющих основного общего или среднего общего образования осуществляется приемной комиссией Техникума. Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

2.2 Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Техникума.

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

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1 Техникум объявляет прием граждан для обучения по основным программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего или среднего общего образования только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.2 Техникум знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с адаптивными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3 В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание Техникума к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.4 Приемная комиссия на официальном сайте и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема в техникум;
- перечень профессий рабочего, должностей служащего, по которым техникум объявляет прием (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная));
- общее количество мест для приема по каждой профессии рабочего, должности служащего, в том числе по различным формам обучения;
- количество мест, финансируемых за счет бюджета Нижегородской области для приема по каждой профессии рабочего, должности служащего, в том числе по различным формам обучения;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих.

Прием граждан в техникум в 2026 году за счет средств областного бюджета Нижегородской области (далее - бюджетные места) осуществляется на обучение:

- по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющих основного общего или среднего общего образования:

Код	Наименование профессии рабочих, должностям служащих	Нормативный срок обучения	Форма получения образования	Количество (чел)
19601	Швея	1 год 10 месяцев	Очная	15
19727	Штукатур, Маляр строительный	1 год 10 месяцев	Очная	15
13235 12391	Кулинар мучных изделий, Изготовитель пищевых полуфабрикатов	1 год 10 месяцев	Очная	15
18103 17531	Садовник, Рабочий зеленого хозяйства	1 год 10 месяцев	Очная	15

3.5 В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии рабочего, должности служащего с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная).

Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий 8-831-476-84-23, 8-986-767-46-25 и раздела на официальном сайте ГБПОУ АТСП («Поступающему») для ответов на обращения, связанные с приемом в ГБПОУ АТСП.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается с 19 июня 2026 года.

Прием заявлений в Техникум на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа 2026 года, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября 2026 года.

В соответствии с условиями приема, при формировании группы по каждой профессии рабочего, должности служащего в количестве 15 человек, прием документов заканчивается.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум, поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

– оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее - порталы государственных услуг);

– оригинал или ксерокопию документа об обучении, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг;

– в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг: копию документа об обучении, копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключением документов, которые могут быть получены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия

– 4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг.

4.2.2. 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;

– оригинал документа (документов) иностранного государства об обучении (далее - документ иностранного государства об обучении), если удостоверяемое указанным документом обучение признается в Российской Федерации на уровне соответствующего обучения 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 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

– 4 фотографии.

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.

4.2.3 Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.2.1 – 4.2.2 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений.

4.3. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий Техникумом

4.4. 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;

– страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

– о предыдущем уровне обучения и документе об обучении;

– профессия рабочего, должность служащего на обучение, по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема;

– нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями выписок из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

– согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;

– факт получения профессии рабочего, должности служащего впервые;

– ознакомление с уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с адаптивными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

– ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об обучении.

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

4.5. Поступающие вправе направить/представить в Техникум заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1. Лично в Техникум.

2. Через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

3. В электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов: наименования, серии, номера, даты, подписи (подписей), печати (печатей)):

посредством электронной почты Техникума (priem2026atsp@mail.ru) или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. С использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Техникум осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Техникум вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

После подачи поступающим заявления о приеме на обучение, приемная комиссия принимает одно из решений:

- о приеме заявления;
- о возврате заявления о приеме в связи с представлением неполного пакета документов;
- о возврате заявления о приеме в связи с представлением документов, содержащих недостоверные сведения.

Поступающему направляется информация:

- о приёме его заявления с указанием регистрационного номера и сроков подачи оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- о возврате заявления о приеме в связи с представлением неполного пакета документов;
- о возврате заявления о приеме в связи с представлением документов, содержащих недостоверные сведения.

Информация поступающему направляется тем же способом, каким были направлены документы: через операторов почтовой связи общего пользования или на электронную почту поступающего.

Документы, направленные в Техникум одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящих Правил.

4.6. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил.

4.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала порталов государственных услуг.

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

4.9. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об обучении и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться Техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ТЕХНИКУМ

6.1 Прием оригинала документа об обучении прекращается по факту формирования группы по каждой профессии рабочего, должности служащего в количестве 15 человек.

6.2. В течение трех рабочих дней после укомплектования групп по каждой профессии рабочего, должности служащего в количестве 15 человек, предоставивших оригинал документа об обучении директором техникума, 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 Техникума.

6.3. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение, которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области, Техникум осуществляет прием на обучение по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с

ограниченными возможностями здоровья (с нарушением интеллекта), не имеющих основного общего или среднего общего образования на основе даты и времени регистрации заявления поступающего в электронном журнале регистрации приема личных заявлений на обучение и прилагаемых документов в ГБПОУ АТСП в 2026 г.

6.4. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в техникум, осуществляется до 1 декабря 2026 года.