

11.15. Перечень документов и необходимых объем

общееобразовательной подготовки для приема на обучение по программе профессиональной подготовки определяет Учлище с учетом ее специфики.

11.16. При приеме в Учлище в заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учлища, свидетельством о государственной аккредитации Учлища с приложениями по избранной для поступления профессии и заверяется личной подписью поступающего.

В том же порядке, подписью поступающего для обучения по образовательной программе начального профессионального образования фиксируется следующее:

- получение начального профессионального образования впервые;
- ознакомление с датой представления оригинала документа

государственного образца об образовании.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы. Для формирования личного дела поступающим

предоставляется 6 фототрафий размером 3х4.

11.17. Поступающий для обучения по образовательным программам начального профессионального образования представляет оригиналы документов государственного образца об образовании в сроки, установленные Учлищем.

11.18. По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании Учлищем издаются

приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

Приложение к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на информационном

стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учлища.

11.19. Зачисление в Учлище по образовательным программам начального профессионального образования при наличии свободных мест в Учлище может осуществляться до 31 декабря текущего года.

11.20. По письменному заявлению поступающих оригинал документа государственного образца об образовании и другие документы, представляемые поступающим, должны возвращаться Учлищем в течение

следующего рабочего дня после подачи заявления. За задержку, а также за несвоевременную выдачу оригинала документа государственного образца об

образовании директор Учлища, а также ответственный секретарь приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее

исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.21. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

11.22. Поступающие, представившие в приемную комиссию Учлища оригиналы документов, несут ответственность, предусмотренную

законодательством Российской Федерации.