

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее соответственно - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дрожжановский техникум отраслевых технологий» (далее - техникум), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), за счет средств республиканского бюджета, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Приём абитуриентов в техникум осуществляется в соответствии с Приказом Минпросвещения России № 457 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г.» подписан 28 октября 2024 года и международными договорами РФ за счёт средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения, Федерального закона от 23 мая 2025 г. № 103-ФЗ «О внесении изменений в статью 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2025 № 571-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 01.04.2025 № 40-ФЗ «О проведении эксперимента по расширению доступности среднего профессионального образования».

Правила приема граждан в части, не урегулированной Федеральным законом, «Об образовании РФ», другими федеральными законами, настоящими правилами, Уставом ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий», определяются ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий» самостоятельно.

Прием иностранных граждан на обучение осуществляется за счет бюджетов субъектов Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Прием в техникум лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование. Приём граждан в техникум для получения среднего профессионального образования по заочной форме

обучения осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее (полное) общее образование или начальное профессиональное образование.

1.3. Контрольные цифры приема граждан для обучения за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы РФ устанавливаются на конкурсной основе по специальностям, реализуемым в Техникуме.

1.4. В соответствии с частью 4 статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» прием на обучение по образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным.

1.5. Порядок проведения конкурса должен обеспечивать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующих основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, если иные условия не оговорены законодательством Российской Федерации, Министерством образования и науки РТ.

1.6. Право на первоочередное зачисление в образовательные организации на обучение по программам среднего профессионального образования предоставляется лицам, указанным в пункте 6 части 5.1 статьи 71 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ:

«б) дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, направленных в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах либо в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации принимавших участие в боевых действиях на территории Российской Федерации».

1.7. Техникум вправе осуществлять в соответствии с законодательством РФ в области образования приём сверхустановленных контрольных цифр приёма для обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости.

1.8. Техникум вправе осуществлять в пределах, финансируемых за счёт средств учредителя контрольных цифр приёма целевой приём обучающихся в соответствии с договорами, заключёнными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов соответствующего профиля.

1.9. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области персональных данных.

1.10. При приеме техникум обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

1.11. Деятельность государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дрожжановский техникум отраслевых технологий» осуществляется на основе документов:

- Лицензия от 20.06.2014 г. серия 16Л01 № 0001305 (регистрационный № 5622), выдана Министерством образования и науки Республики Татарстан, устанавливает, что ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий» имеет право на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам, указанным в приложении к лицензии.

- Свидетельство о государственной аккредитации от 23.05.2017 года 16А01 № 0000137 (регистрационный № 4282), выдано Министерством образования Республики Татарстан, подтверждает, что ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий» ведет образовательную деятельность на уровне среднего профессионального образования; по государственному аккредитационному статусу отнесен к типу «техникум» и имеет право на выдачу выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, документов об образовании государственного образца.

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дрожжановский техникум отраслевых технологий».

II. Организация приема в образовательную организацию

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией техникума (далее - приемная комиссия).

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. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим 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.

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

2.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в

соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.
2.7. Перечень специальностей по которым объявлен прием на обучение.

Программы подготовки специалистов среднего звена

Код	Наименование специальности и квалификации	Срок обучения	Форма обучения	Кол-во мест
ОБУЧЕНИЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА				
На базе основного общего образования (9 классов)				
23.02.07	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств	3 г.10 мес.	Очная	20
43.02.15	Поварское и кондитерское дело	3 г.10 мес.	Очная	20
35.02.16	Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	3 г.10 мес.	Очная	20
На базе среднего общего образования (11 классов)				
23.02.07	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств	3 г.10 мес.	Заочная	10
43.02.15	Поварское и кондитерское дело	3 г.10 мес.	Заочная	10

III. Организация информирования поступающих

3.1. Техникум обязуется ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными профессиональными образовательными программами, реализуемыми техникумом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, права и обязанности обучающихся.

Данные документы размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/drozhanoye/org6195>

3.2. Приемная комиссия до начала приема документов на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/drozhanoye/org6195> размещает следующую информацию:

- Не позднее 1 марта:
- правила приема в техникум;
 - условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - перечень специальностей (профессий), по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная));
 - требования к уровню образования, которое необходимо для

поступления (основное общее или среднее общее образование);

- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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 каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет <https://edu.tatar.ru/drozhanoye/org6195> сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности, профессии с выделением форм получения образования (очная).

Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта техникума (www.edu.tatar.ru) для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в техникум.

IV. Прием документов от поступающих

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

Прием документов начинается с 15 июня 2026 года.

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

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих

определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 10 августа.

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

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) (далее - ЕПГУ)»;

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ.

- справка о результатах ОГЭ (участники эксперимента по расширению доступности среднего профессионального эксперимента);

- медицинскую справку по форме № 086-У;

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: 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);

- 4 фотографии 3x4.

Иностранные 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 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. N 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. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

- 4 фотографии 3x4.

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;

При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья - дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

4.3. Поступающие помимо документов, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений.

4.4. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий сотрудником приемной комиссии техникума.

4.5. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- 5) о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- 6) специальность, для обучения, по которым он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- 7) нуждаемость в предоставлении общежития;
- 8) необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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 следующее:

- 1) согласие на обработку полученных в связи с приемом в техникум персональных данных поступающих;
- 2) факт получения среднего профессионального образования впервые;
- 3) ознакомление с уставом техникума, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности поступающих;
- 4) ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

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

4.6. 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 настоящими Правилами.

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):

- посредством электронной почты техникума или электронной информационной системы, в том числе с использованием функционала официального сайта техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием функционала ЕПГУ.

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.

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

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

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

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

4.10. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим.

Документы должны возвращаться техникум в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

5.2. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления итогов предварительного зачисления. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

5.3. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

5.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.5. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

5.6. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

5.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о зачислении.

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

VI. Зачисление в техникум

6.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, справку о результатах ОГЭ (участники эксперимента по расширению доступности среднего профессионального эксперимента) в срок до 15 августа 2026 года, а при наличии свободных мест, оставшихся после зачисления на очное обучение, прием в техникум осуществляется до 25 ноября 2026 года, на заочное обучение - до 1 декабря 2026 года.

6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтверждающих свое согласие на зачисление в техникум посредством функционала ЕПГУ. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный 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 бюджетов субъектов Российской Федерации, техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном в правилах приема, утвержденных образовательной организацией самостоятельно.

6.4. При условии одинаковых результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования преимущественным правом при зачислении в техникум, при прочих равных условиях пользуются:

1) наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

2) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы»;

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских

игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

6) прохождения военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области Херсонской области.

6.5. Техникум рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности (профессии) с указанием их количества в пределах контрольных цифр приема и в пределах квот, установленных учредителем.

6.6. Количество мест для целевого приема на каждую специальность (профессию) определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15% от общего количества бюджетных мест по каждой специальности (профессии).

6.7. Прием заявлений на целевые места в техникум на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

6.8. При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

6.9. Целевые места, оставшиеся вакантными после зачисления, являются общедоступными.

6.10. В случае зачисления в техникум на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в техникум оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие Правила рассматриваются и принимаются Советом техникума и вступают в действие с момента утверждения директором техникума.

7.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по решению Совета техникума на основании приказа директора техникума.

7.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящих Правилах, регламентируются другими локальными нормативными актами техникума и решаются Приемной комиссией индивидуально в каждом конкретном случае.

**ПРЕДМЕТЫ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ПРОФИЛЬНЫМИ
ДЛЯ ВЫБРАННОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ПРОФЕССИИ)**

№ п/п	Код специальности (профессии)	Форма обучения	Наименование специальности и профессии	Приоритетная последовательность рассмотрения итоговых отметок по учебному предмету
1	23.02.07	очная	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств	Математика, Информатика и ИКТ, Физика
2	43.02.15	очная	Поварское и кондитерское дело	Математика, Информатика и ИКТ, Обществознание
3	35.02.16	очная	Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	Математика, Информатика и ИКТ, Физика
4.	23.02.07	заочная	Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств	Математика, Информатика и ИКТ, Физика
5.	43.02.15	заочная	Поварское и кондитерское дело	Математика, Информатика и ИКТ, Обществознание

Форма заявления на очное отделение, заочное обучение:

Зачислить на _____ курс
по специальности / профессии _____

Приказ от «___» _____ 2026 г.
№ _____
Директор _____

Средний балл аттестата _____

Директору ГАПОУ «Дрожжановский техникум
отраслевых технологий» _____
От _____
_____ (фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес по регистрации _____
_____ тел. дом. _____ сот. _____
Адрес места жительства _____
_____ Данные паспорта № _____ выдан
«___» _____ 20__ г. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий» на обучение по специальности / профессии: _____

Форма обучения: _____ Условия обучения _____
(очная, заочная) (бюджет, внебюджет)

О себе сообщаю следующие данные: Дата рождения _____ окончил (а) в _____ г.
наименование учреждения _____

(указать наименование учебного заведения)

Аттестат серия _____ № _____, диплом серия _____ № _____
Академическая справка от «___» _____ 20__ г. серия _____ № _____

Иностранный язык: английский , немецкий , французский , другой _____, не изучал(а)

Прилагаю следующие документы:

1. Документ об образовании (подлинник , копия
Подлинник документа об образовании обязуюсь предоставить до 20.08.2026
2. Медицинская справка по форме № 086-у (подлинник , копия)
3. Копия документа об отношении к воинской обязанности
4. 6 фотографий размером 3x4
5. Направление , ходатайство
6. Копии: паспорта , страхового свидетельства , свидетельства ИНН, медицинского полиса , пенсионного удостоверения ; другое _____
«___» _____ 2025 г. _____
(подпись ответственного лица приёмной комиссии)

Основания для льготного зачисления: _____
В общежитии _____ нуждаюсь , _____ не нуждаюсь

Необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья. Да Нет

Подтверждаю своё ознакомление (в том числе через сайт, стенд приемной комиссии ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий») со следующими документами:

1. С лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования

ознакомлен (-а) _____ (подпись)

2. Со свидетельством о государственной аккредитации по выбранной специальности

ознакомлен (-а) _____ (подпись)

3. С приложениями к вышеуказанным документам по выбранной специальности

ознакомлен (-а) _____ (подпись)

4. С Уставом и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся

ознакомлен (-а) _____ (подпись)

5. С Положением о порядке подачи апелляций по вступительным испытаниям (если они предусмотрены по выбранной специальности)

ознакомлен (-а) _____ (подпись)

6. С датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании – не позднее 20.08.2025

ознакомлен (-а) _____ (подпись)

Я, _____

(Ф.И.О. абитуриента полностью)

даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" Персональные данные обрабатываются с целью формирования личного дела абитуриента и организации работы приемной комиссии ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий». Персональные данные, содержащиеся в данном заявлении и приложенных документах (копиях), будут обрабатываться следующими способами: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с помощью средств автоматизации и без их использования. Персональные данные будут использоваться в течение шести месяцев с момента начала приема документов. В случае зачисления абитуриента персональные данные используются в течение всего срока обучения и далее при архивном хранении.

_____ (подпись)

Подтверждаю получение среднего профессионального образования по специальности / профессии (нужное подчеркнуть) впервые

_____ (подпись)

Подлинность предоставляемых документов и информации подтверждаю. Оповещен (-а) об ответственности в соответствии с законодательством РФ за предоставление заведомо ложных сведений и подложных документов

_____ (подпись)

Фамилия, имя, отчество родителей	Место работы, занимаемая должность	Контактный телефон (дом., раб., моб.)	Адрес регистрации

Я отношусь к категории: дети-сироты , дети, оставшихся без попечения родителей , лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей .

Личная подпись поступающего: _____ «___» _____ 2026 г.

Заявление принял «___» _____ 2026 г. _____
подпись расшифровка подписи

ДОГОВОР № _____

НА ОКАЗАНИЕ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

" ____ " _____ 20__ г.

с.Ст. Дрожжаное

ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий», (далее – Исполнитель) осуществляющего подготовку в сфере профессионального образования в соответствии с Уставом на основании лицензии 16Л01 №0001305 от 20 июня 2014 г. выданного Министерством образования и науки Республики Татарстан сроком **бессрочно**, и свидетельства о государственной аккредитации серия 16А01 № 0000137, выданного Министерством образования и науки Республики Татарстан от "23" мая 2017 года сроком бессрочно, в лице, директора _____, действующего на основании Устава, зарегистрированного МРИ ФНС РФ №8 от 30 мая 2014г. «Исполнитель» (далее - Исполнитель), с одной стороны, и Граждан (-ин/ -ка)

_____, именуем (-ый/-ая) в дальнейшем «Заказчик» (далее - Заказчик)

и _____,
«Потребитель» (далее - Потребитель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Исполнитель предоставляет, а Заказчик оплачивает обучение Потребителя по

(указать уровень, ступень образования, основных и/или дополнительных образовательных программ, виды образовательных услуг, форму реализации образовательной программы)

Нормативный срок обучения по данной образовательной программе в соответствии с государственным образовательным стандартом составляет _____.

Срок обучения в соответствии с рабочим учебным планом (индивидуальным графиком) составляет _____.

После прохождения Потребителем полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдается

(указать документ)

(государственного или иного) образца либо документ об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления Потребителя из образовательного учреждения до завершения им обучения в полном объеме.

2. Права Исполнителя, Заказчика, Потребителя

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации Потребителя, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом Исполнителя, а также в соответствии с локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора.

2.3. Заказчик вправе получать информацию об успеваемости, поведении, отношении Потребителя к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

2.4. Потребитель вправе:

обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;

получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;

пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса, во время занятий, предусмотренных расписанием;

пользоваться дополнительными образовательными услугами, предоставляемыми Исполнителем и не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора;

принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организованных Исполнителем.

3. Обязанности Исполнителя

3.1. Зачислить Потребителя, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема, в

_____ (наименование Исполнителя)

3.2. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг, предусмотренных в разделе 1 настоящего договора. Образовательные услуги оказываются в соответствии с

_____ (Государственным образовательным стандартом (указать реквизиты документа) и/или учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий и другими локальными нормативными актами, разрабатываемыми Исполнителем)

3.3. Создать Потребителю необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.

3.4. Проявлять уважение к личности Потребителя, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Потребителя с учетом его индивидуальных особенностей.

3.5. Сохранить место за Потребителем в случае пропуска занятий по уважительным причинам (с учетом оплаты услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора).

3.6. Восполнить материал занятий, пройденный за время отсутствия Потребителя по уважительной причине, в пределах объема услуг, оказываемых в соответствии с разделом 1 настоящего договора.

4. Обязанности Заказчика

4.1. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора.

4.2. При поступлении Потребителя в образовательное учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.

4.3. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях.

4.4. Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.

4.5. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Обеспечить посещение Потребителем занятий согласно учебному расписанию.

5. Обязанности Потребителя

5.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании.

5.2. Выполнять задания по подготовке к занятиям, даваемые педагогическими работниками Исполнителя.

5.3. Соблюдать требования Устава Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, соблюдать учебную дисциплину и общепринятые нормы поведения, в частности, проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

5.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

6. Оплата услуг

6.1. Заказчик оплачивает услуги, предусмотренные настоящим договором

_____, в сумме _____ рублей.

(указать период оплаты)

6.2. Оплата производится не позднее _____ за наличный расчет, в безналичном порядке,

(нужное подчеркнуть)

на счет Исполнителя в банке. Оплата услуг удостоверяется Исполнителем путем предоставления Заказчику _____, подтверждающий оплату Заказчика

(указать документ)

6.3. Оплата услуг, предусмотренная настоящим разделом, может быть изменена по соглашению сторон, о чем составляется дополнение к настоящему договору.

7. Основания изменения и расторжения договора

7.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случае:

- академической неуспеваемости Потребителя (невыполнение учебного плана; получение неудовлетворительных оценок; наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленные сроки и т.д.)

- неявки Потребителя без уважительных причин или недопуска к сдаче государственных экзаменов или защите выпускной квалификационной (дипломной) работы, получения неудовлетворительной оценки на итоговой государственной аттестации;

- совершения Потребителем дисциплинарного проступка: систематический пропуски занятий или неявка на экзамены (зачеты) без уважительных причины; аморальное поведение (сквернословие, появление в Техникуме в нетрезвом виде или в состоянии наркотического опьянения и т.д.) грубое нарушение правил сдачи экзаменов (зачетов) выразившееся в использовании без разрешения преподавателя письменных материалов, учебников, электронной аппаратуры, мобильных телефонов;
- нарушения Потребителем Устава Училища, Правил внутреннего распорядка Училища и иных локальных актов Училища;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком, Потребителем обязательств по оплате обучения в установленный настоящим Договором срок.

7.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

Потребитель вправе в любое время расторгнуть настоящий договор только с письменного согласия Заказчика при условии оплаты Заказчиком Исполнителю фактически понесенных им расходов.

7.4. Потребитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков.

7.5. В случае досрочного расторжения настоящего Договора по одному из оснований, предусмотренных пунктом 7.2 Договора, денежные средства, внесенные Заказчиком (Потребителем) в качестве оплаты, за период обучения в котором произошло отчисление, не возвращаются в соответствии с п.2 ст.416 и п.2 ст. 781 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и иными нормативными правовыми актами.

9. Срок действия договора и другие условия

Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до " " 20__ г.

Договор составлен в трех (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Исполнитель	Заказчик	Потребитель
ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий»	_____	_____
Юридический адрес:	_____	_____
422470, РТ Дрожжановский р-он,	_____	_____
с. Ст.Дрожжаное, ул. Держинского, д.36	_____	_____
ИНН 1617000958, КПП 161701001	_____	_____
ОГРН 1021606556817	_____	_____
р/с 0322464392000001119	_____	_____
к/с 40102810445370000079	_____	_____
ОКЦ №6 ВВГУ Банка России//	_____	_____
УФК по Республике Татарстан г.Казань,	_____	_____
БИК 019205400		
Телефон (84375) 2-28-07, 2-29-07,	(подпись)	(подпись)
факс 2-29-07		

Директор _____ (ФИО)

М.П.