

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее соответственно – граждане, лица, поступающие), на обучение по основным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по программам подготовки специалистов среднего звена, адаптированным для инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета на 2026-2027 учебный год (далее – Правила).

1.2. Настоящие правила приема разработаны в соответствии со следующими документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Уставом федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23.11.2015 г. № 884.

1.3. Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Учреждение) самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные Правила приема федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее - Правила приема), не противоречащие законодательным актам.

В Учреждение принимаются граждане, имеющие основное общее образование, среднее общее образование или начальное профессиональное образование, являющиеся:

- детьми-инвалидами, инвалидами детства, инвалидами в возрасте от 15 лет и старше, имеющие заключение Бюро медико-социальной экспертизы об инвалидности и возможности обучаться, а также лица, получившие среднее и высшее профессиональное образование до установления группы инвалидности;

- лицами с ограниченными возможностями здоровья, имеющими заключение психолого-медико-педагогической комиссии о создании им особых условий обучения (далее - лица с ОВЗ).

При приеме Учреждение обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленные законодательством РФ.

Учреждение обеспечивает гласность и открытость работы приемной комиссии. При приеме обеспечивается соблюдение правил граждан в области образования, установленные законодательством РФ.

2. Организация приема в Учреждение

2.1. Прием граждан в Учреждение для получения среднего профессионального образования осуществляется Приемной комиссией ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России (далее - приемная комиссия) по заявлениям (Приложение № 1,2), учитывая результаты собеседования, проводимого Учреждением самостоятельно, с целью определения возможности граждан, лиц, поступающих осваивать соответствующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и составления индивидуальной реабилитационной и абилитационной работы во время обучения.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется Положением о приемной комиссии ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России, утвержденным директором Учреждения.

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

2.5. Работу и прием медицинских документов осуществляет врач Учреждения.

2.6. При приеме в Учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленные законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

2.8. Учреждение проводит прием в 2026-2027 учебном году по основным профессиональным образовательным программам:

По программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, с присвоением квалификации оператор информационных систем и ресурсов.

Срок обучения: на базе основного общего образования (9 классов) - 1 год 10 месяцев. На базе среднего общего образования (11 классов) – 10 месяцев.

35.01.19 Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства, с присвоением квалификации Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства.

Срок обучения: на базе основного общего образования (9 классов) - 1 год 10 месяцев. На базе среднего общего образования (11 классов) – 10 месяцев.

По программе подготовки специалистов среднего звена

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, с присвоением квалификации Специалист по документационному обеспечению управления и архивному делу.

Срок обучения: на базе основного общего образования (9 классов) - 2 года 10 месяцев. На базе среднего общего образования (11 классов) – 1 год 10 месяцев.

Обучение ведется по адаптированным образовательным программам среднего профессионального образования.

2.9. Задания (структура и объем приема обучающихся в 2026 г.) устанавливаются, посредством участия Учреждения в открытом публичном конкурсе, проводимым ГИВЦ Министерством образования и науки РФ (Приложение 3).

3. Организация информирования поступающих

3.1. Учреждение объявляет прием на обучение по образовательным программам в 2026 году, на основании лицензии № 5651 от 22.11.2016г. на осуществление образовательной деятельности

по образовательным программам среднего профессионального образования:

- **35.01.19** Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства;
- **09.01.03** Оператор информационных систем и ресурсов;
- **46.02.01** Документационное обеспечение управления и архивоведение.

3.2. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с лицензией на право осуществления медицинской деятельности, с основными профессиональными образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления должен быть зафиксирован в заявлении подписями поступающего и (или) родителем (законным представителем).

3.3. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) Учреждение размещает на своем официальном сайте документы:

- Устав образовательного учреждения.
- Лицензию на право осуществления образовательной деятельности.
- Свидетельство о государственной аккредитации Учреждения по каждой из специальностей, дающего право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании.
- Основные профессиональные адаптированные образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые

Учреждением и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии Учреждения.

3.4. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещает информацию на официальном сайте <https://kt-i.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает доступ в Учреждение к информации, размещенной на информационном стенде.

3.5. Приемная комиссия на официальном сайте Учреждения и информационном стенде до начала приема документов, не позднее 1 марта 2026 размещает следующую информацию:

- Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2026 году;

- перечень специальностей, на которые Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной), с указанием основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее общее образование);

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее);

- перечень вступительных испытаний, особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме;

- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного медицинского осмотра, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;

- общее количество мест для приема по каждой специальности;

- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по каждой специальности;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам собеседования, проводимого Учреждением самостоятельно;

- информацию о наличии общежития и условиях проживания в нем.

3.6. В период приема документов приемная комиссия Учреждения ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих, т. (34 271) 2-42-89; (34 271) 2-48-70.

4. Прием документов

4.7. Прием в Учреждение проводится на первый курс по личному заявлению. Прием документов начинается с 15 июня 2026 года.

4.8. Прием заявлений в Учреждение осуществляется до 21 августа 2026 г., а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября 2026 г.

4.9. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение 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)" или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее - порталы государственных услуг);

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

- 4 фотографии, размером 3x4 см., кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг.;

- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья.

4.10. 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 образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования со статьей 107 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- заверенный в установленном порядке 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 ст. 17 Федерального Закона от 24.05.1999 г. № 99 – ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»

- 4 фотографии, размером 3x4;

- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья.

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.

4.11. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

4.12. Абитуриент дает согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае предоставления абитуриентом сведений несоответствующих действительности Учреждение оставляет за собой право вернуть ему документы.

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

1) лично в Учреждение;

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):

- посредством электронной почты образовательной организации 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";

- с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

Документы, направленные в Учреждение одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных 4.8 настоящего Порядка.

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

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

4.16. 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 Учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.17. Абитуриенты, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут уголовную ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

4.18. До 25 августа 2026 г. абитуриент должен подтвердить свое согласие обучаться в Учреждении и представить подлинник документа об образовании.

5. Вступительные испытания

5.1. Для зачисления в Учреждение и последующего составления индивидуальной программы сопровождения обучающихся проводится собеседование в устной форме и конкурса документов об образовании (Аттестатов), с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

С 10 по 14 августа 2026 г. приемная комиссия проводит собеседование с абитуриентами для планирования реабилитационных мероприятий, согласно индивидуальным программам реабилитации и абилитации.

5.2. Результаты собеседования оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы поступающему и комментарии членов приемной комиссии.

5.3. Лица, не явившиеся на собеседование по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в индивидуально установленные сроки.

5.4. При проведении собеседования обеспечивается соблюдение следующих требований:

присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.5. Дополнительно при проведении собеседования обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

в) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих собеседование, по желанию поступающих, может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

по желанию поступающих собеседование может проводиться в устной форме.

6. Правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам собеседования, абитуриент имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения собеседования.

6.2. Прием апелляции осуществляется на следующий день после объявления результатов собеседования. Апелляция принимается от абитуриентов лично. Время и место рассмотрения апелляции сообщаются абитуриенту на следующий день после подачи апелляции. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

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

6.5. 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.

6.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

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

7. Зачисление в Учреждение

7.1. Поступающий лично предоставляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок до 16 часов 25 августа 2026 года.

7.2. В случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством их функционала в сроки, установленные п. 7.1. для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

7.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и квалификации директором Учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством их функционала, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации. 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 образовательной организации.

7.4. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

7.5. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах

об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме.

7.6. Зачисление в Учреждение при наличии мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам собеседования, может осуществляться до 01 декабря 2026 г.

7.7. Студентам, зачисленным в Учреждение, предоставляется общежитие по личному заявлению.

Регистрационный № _____ от _____

Директору федерального казенного
профессионального образовательного
учреждения «Кунгурский
техникум-интернат» Министерства труда
и социальной защиты Российской
Федерации

И.Г. Дьяченко

От _____

(фамилия, имя, отчество законного представителя разборчиво)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Зарегистрированный(ая) по адресу _____

(почтовый индекс, город, район, улица, номер дома, квартиры)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить моего(ю) _____

(ф.и.о. сына, дочери, опекаемого)

к вступительному испытанию для поступления на очную форму обучения по
профессии, специальности _____

(Нужное подчеркнуть)

Сообщаю следующее: окончил(а) в _____ году

общеобразовательное учреждение (МОУ, лицей, гимназия или другое);

профессиональное образовательное учреждение;

другое _____

Аттестат/диплом:

серия _____ № _____

Выдан " _____ " _____ г.

(указывается дата выдачи и учебное заведение, выдавшее аттестат/диплом/свидетельство)

Изучал(а) иностранный язык: английский , французский , немецкий , другой _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

Проживающего(ей) _____

(почтовый индекс, город, район, улица, номер дома, квартиры)

Страховое свидетельство № _____

Контактный телефоны: _____

Трудовой стаж (если есть): _____ лет _____ мес.

Копия трудовой книжки прилагается.

Военный билет / приписное свидетельство: серия _____ № _____

Выдан _____

Название организации

« _____ » _____ .

число месяц год

В общежитии: пуждается / не пуждается .

Регистрационный № _____ от _____

Директору федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Кунгурский техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

_____ Н.Г. Дьяченко

От _____
(фамилия, имя, отчество разборчиво)

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Дата рождения _____

Гражданство _____

Проживающего(ей) _____
(почтовый индекс, город, район, улица, номер дома, квартиры)

Страховое свидетельство № _____

Контактный телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к вступительному испытанию для поступления на очную форму обучения по /профессии, специальности/ _____

(Нужное подчеркнуть)

О себе сообщаю следующее: окончил(а) в _____ году

общеобразовательное учреждение (МОУ, лицей, гимназия или другое);

профессиональное образовательное учреждение;

другое _____

Аттестат/диплом/:

серия _____ № _____

Выдан " ____ " _____ г.

(указывается дата выдачи и учебное заведение, выдавшее аттестат/диплом/свидетельство)

Изучал(а) иностранный язык: английский , французский , немецкий , другой _____

Трудовой стаж (если есть): _____ лет _____ мес.

Копия трудовой книжки прилагается.

Военный билет / приписное свидетельство: серия _____ № _____

Выдан _____

Название организации

« ____ » _____ .
число месяц год

В общежитии: нуждаюсь / не нуждаюсь .

Родители/ законные представители:

Отец _____

№ телефона _____

Мать _____

№ телефона _____

Контрольные цифры приема студентов в 2026 году

Код специальности по ОКСО	Наименование специальности	Уровень реализуемой профессиональной образовательной подготовки	Базовое образование	Нормативный срок обучения	Количество
					Очное обучение
46.02.01	Документационное обеспечение управления и архивоведение	базовый	9 классов	2 года 10 месяцев	11
09.01.03	Оператор информационных систем и ресурсов	базовый	9 классов	1 год 10 месяцев	11
35.01.19	Мастер садово-паркового и ландшафтного строительства	базовый	9 классов	1 год 10 месяцев	11
ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО:					33