МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
ГБПОУ РМ «САРАНСКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж»
_____ С. А. Махалов
«28» января 2021

Подписано цифровой подписью: Махалов Сергей Анатольевич
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=г. Москва, ИНН=007710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=Москва, C=RU, O=Федеральное казначейство, CN=Федеральное казначейство
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 6 Июнь 2021 г. 20:38:27

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Саранский электромеханический колледж» для организации приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ №95

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического Совета
Протокол №3 от «28» января 2021 г.

Секретарь_____ О. В. Спицина

Саранск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, а также регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» по подготовке и проведения приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. В своей работе приемная комиссия руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273- ФЗ (в ред. Федеральных законов);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Уставом колледжа;

- Правилами приема в колледж.

1.3. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2. Цели и задачи приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия создается с целью организации приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лица без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, имеющих основное общее образование, среднее общее образование, для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, по договорам об оказании платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.

2.2. На приемную комиссию возлагается следующие основные задачи:

- организация информирования поступающих;

- прием документов, их оформление и хранение;

- переписка по вопросам приема;

- проведение конкурсного отбора, в случае если численность поступающих превышает количество мест, на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования;

- вынесение решение о зачислении в состав обучающихся колледжа, качественное комплектование учебных групп;

- анализ и обобщение итогов приема.

3 Структура, состав, приемной комиссии

3. 1 Прием документов начинается с 15 июня.

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.

3.2 Приемная комиссия формируется из числа работников колледжа. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем образовательной организации.

3. 3 В состав приемной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии – директор колледжа;

- заместитель председателя приемной комиссии – назначенный из числа заместителей директора;

- ответственный секретарь приемной комиссии;

- заместитель секретаря приемной комиссии;

- технический секретарь приемной комиссии;

- члены приемной комиссии.

3. 4 Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), который назначается руководителем образовательной организации.

3. 5 При приеме в образовательную организацию обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

4 Приемная комиссия осуществляет следующие функции:

4. 1 Объявляет прием на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4. 2 Знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4. 3 В целях информирования о приеме на обучение образовательная организация размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу . http://www.semk13.ru (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание колледжа (по адресу: 430027, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Транспортная, д. 11) к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

4. 4 Приемная комиссия на официальном сайте образовательной организации по адресу http://www.semk13.ru и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

4. 4. 1 Не позднее **1 марта**:

- правила приема в образовательную организацию;

- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);

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

- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, **через операторов почтовой связи общего пользования и в электронном виде на почте колледжа**;

- информацию о необходимости или отсутствии необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

4. 4. 2 Не позднее **1 июня**:

- 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, 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;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4. 5 В период приема документов приемная комиссия ведет компьютерную базу данных документов поступающих в информационной системе **1С Колледж**, ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации по адресу **http://www.semk13.ru** и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная). Вносит в Федеральную информационную систему государственной итоговой аттестации и приема обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (ФИС ГИА и приема).

Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование телефонной линии по номеру **8(8342) 33-20-06** и электронную почту приемной комиссии по адресу **pkom@semk13.ru**. для ответов на обращения, связанные с приемом в колледж.

4. 6 Разрабатывает подходы к рекламно-информационной деятельности, разрабатывает и утверждает рекламно-информационные материалы.

4. 7 Принимает решения об отказе в приеме на обучение (с указанием оснований для принятия решений).

4. 8 Готовит рекомендации к зачислению поступающих на основании представленных документов в соответствии с Правилами приема с указанием пофамильного перечня лиц.

4. 9 Члены приемной комиссии в пределах своей компетенции вправе:

4. 9.1 Запрашивать у руководителей подразделений, служб колледжа необходимые данные для выполнения своих профессиональных обязанностей.

4. 9. 2 Требовать от граждан при поступлении в колледж представления необходимых документов и материалов.

4. 9. 3 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию приемной комиссии.

4.9. 4 С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

4. 9. 5 Вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по вопросам улучшения качества работы приемной комиссии.

4. 10 Члены приемной комиссии обязаны:

4. 10. 1 В своей деятельности соблюдать требования действующего законодательства в сфере образования, Устава колледжа и настоящего Положения.

4.10. 2. Вести в установленном порядке учетно-отчетную документацию, составлять отчеты о своей деятельности.

5 Организация делопроизводства приемной комиссии

5.1. Учет и документация приема поступающих в колледж ведется по следующим формам, с занесением в информационную систему 1С Колледж:

5.1.1. Заявление о приеме (приложение № 1).

5.1.2. Журнал регистрации поданных заявлений и учета сданных документов (приложение № 2).

5.1.3. Расписка о приеме документов (приложение № 3).

5.1.4. Оценочный лист результатов освоения образовательной программы основного общего образования (приложение № 4).

5.1.5. Рейтинг результатов освоения образовательной программы основного общего образования по специальности (приложение № 5).

5.1.6 Заявление о согласии родителей на психолого-педагогическое сопровождение обучающегося (приложение № 6).

5.1.7. Согласие на обработку персональных данных абитуриента (обучающегося) (приложение № 7).

5.1.8. Согласие законных представителей на обработку персональных данных абитуриента (обучающегося) (приложение № 8).

5.1.9. Заявление о возврате документов (приложение № 9).

5.1. 10 Заявление об обучении обучающихся / законного представителя обучающегося с использованием дистанционных образовательных технологий (приложение № 10, № 11).

5.1.11 Заявление о предоставления места в общежитии (для иногородних поступающих) (приложение № 12).

5. 1. 12 Уведомление о намерении обучаться (приложение № 13).

5.1.13 Медицинская справка по форме № 086-у (при возможности ее получения по месту жительства).

5. 2 С целью автоматизации всех внутренних процессов деятельности ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» и создания единого информационного пространства, необходимые сведения заносятся в информационную систему 1С Колледж.

6. Ответственность

6.1. Члены приемной комиссии несут ответственность за своевременное, полное и качественное выполнение задач, возложенных на них, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по приему поступающих.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Директору ГБПОУ РМ
«Саранский электромеханический
колледж»
С. А. Махалову

Я,
_____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу _____
(указать адрес и индекс постоянной прописки)

_____
(муниципальный район)

_____
Телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для поступления в колледж по:
специальности (профессии) _____

_____

Специальности (профессии) _____

_____

Форма обучения: ☐ очная на места за счет средств: ☐ бюджета ☐ договор

Среднее профессиональное образование данного уровня получаю впервые: ☐ да ☐ нет

Подпись _____

О себе сообщаю следующие сведения:

Дата рождения _____
Место рождения
_____
Республика _____
_____

Паспорт: серия
Когда и кем
выдан _____
_____
_____

Гражданство РФ

Окончил (а) _____
в _____

Республики Мордовия

(полное название учебного заведения, место)

В приемную комиссию представлен документ об образовании:

Аттестат: ☐ подлинник ☐ дубликат ☐ копия

Диплом: ☐ подлинник ☐ дубликат ☐ копия

выданный _____ года № _____ Средний балл аттестата _____

Уведомлен(а) о замене копии документа об образовании до 15 августа 2021 года, в случае подачи документов в электронной форме или через операторов почтовой связи общего пользования

Обязуюсь предоставить оригинал документа об образовании государственного образца и школьную медицинскую карту до 15 августа 2021 года. В противном случае на зачисление на бюджетное место не претендую и претензий не имею

Подпись _____

В общежитии ☐ нуждаюсь ☐ не нуждаюсь

С правилами приёма и условиями обучения в ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» ознакомлен (а) _____ (подпись)

С Уставом ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж», свидетельством о государственной аккредитации, лицензией, основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования ознакомлен (а) _____ _____ (подпись)

На обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен (а) _____ _____ (подпись)

О себе дополнительно сообщаю:

Изучаемый иностранный язык: ☐ английский ☐ немецкий ☐ французский ☐ другой

Состав семьи:

В семье _____ несовершеннолетних детей.

Мать _____

(Ф.И.О., почтовый индекс, адрес проживания, телефон)

_____

_____

Отец _____

(Ф.И.О., почтовый индекс, адрес проживания, телефон)

Опекун _____
(Ф.И.О., почтовый индекс, адрес проживания, телефон)

Дополнительные сведения о себе:

СНИЛС

Дата заполнения « » _____ 20__ г.

Личная подпись абитуриента_____

Документы принял _____ / _____/
расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г.

Журнал регистрации поданных заявлений и учета сданных документов

№ /п/п	Специальность	Учебная группа	Фамилия, имя, отчество поступающего	Вид документа об обра-зовании	Средний балл аттестата	Дата рождения	Изучаемый язык	Телефо	Адрес	Школа	Дата выдачи аттестата об образовании	Дата подачи заявления	Социальный статус	Дублирование заявлений	Финансирование	СНИЛС	ИНН	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г.

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Мордовия
«Саранский электромеханический колледж»

РАСПИСКА О ПРИЁМЕ ДОКУМЕНТОВ

Получены от

_____
(фамилия имя отчество)

следующие документы:
Заявление.
Документ об образовании.
Копия паспорта с регистрацией места жительства.
4 фото 3х4.

Документы сдал «____»_____2021г. _____
(подпись поступающего)

Документы принял «____»_____2021г. _____
(подпись члена приемной комиссии)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Мордовия
«Саранский электромеханический колледж»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Аттестат №_____
Дата выдачи «_____» _____20___г.
МБОУ СОШ №_____
Количество предметов _____
Сумма баллов по предметам _____
Средний балл оценок _____
(значение округляется до тысячных)
_____ / _____
(подпись и расшифровка члена приемной комиссии)

_____
(подпись поступающего)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Мордовия
«Саранский электромеханический колледж»

РЕЙТИНГ
результатов освоения образовательной программы основного общего образования
поступающих в 2021 году

по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена / программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

_____
(код и наименование специальности/профессии)

Рейтинг	Фамилия, имя, отчество поступающего	Средний балл аттестата
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ /_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г

Директору ГБПОУ РМ «СЭМК»
С. А. Махалову

_____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка)
адрес: _____,
_____,
телефон: _____,

Заявление
о согласии родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение учащегося в образовательном учреждении

Я_____
Ф.И.О. родителей (законных представителей)
даю свое согласие на психолого-педагогическое сопровождение моего сына (дочери)
_____Ф.И.
О.студента, специальность)

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:
- социально- психологическую диагностику обучающихся;
- участие в развивающих занятиях;
- консультирование родителей и обучающихся (по желанию);
- при необходимости, посещение обучающимся развивающих занятий.

Психолог образовательной организации обязуется:
-предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
-не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:
1. Если обучающийся сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
2. Если обучающийся сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.
О таких ситуациях Вы будете информированы.

Родители (законные представители) имеют право:
1. Обратиться к психологу колледжа по интересующему вопросу;
2.Отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов, указанных выше), предоставить психологу колледжа заявление об отказе на имя директора колледжа.
«_____» _____20___ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г

Согласие на обработку персональных данных абитуриента (обучающегося)

Я, субъект персональных данных _____,
(ФИО)

зарегистрирован/а _____,
(адрес)

_____,
(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

_____
(название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст.9 ФЗ «О персональных данных»
даю согласие ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж», расположенному по адресу 430027, РМ, г, Саранск, ул. Транспортная, дом 11 на обработку со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.
2. Согласие дается на обработку следующих персональных данных:
   1) Персональные данные родителей (законных представителей), не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, Имя, Отчество; Дата рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Номера контактных телефонов; Адрес регистрации и проживания; Сведения о семейном положении; Сведения о социальном положении; Сведения об имущественном положении.
   2) Персональные данные обучающегося, не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место Рождения; Гражданство; Место обучения; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Адрес регистрации и проживания; Номера контактных телефонов; Адрес электронной почты; Сведения о социальном положении; Сведения об имущественном положении; Сведения об образовании; Фотография.
   Специальные персональные данные: Сведения о здоровье.
3. Цель обработки персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно правовых актов, внутренних актов ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» по исполнению прав и обязательств.
4. Следующие персональные данные ребенка/подопечного являются общедоступными: Фамилия, имя, отчество; Сведения об образовании; Фотография.
5. Основанием для обработки персональных данных являются: Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»; Устав ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж».
6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); удаление; уничтожение.
7. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных третьим лицам. Персональные данные ребенка могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем.
8. Персональные данные обрабатываются до окончания обработки. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях осуществляется согласно Федеральному закону №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.
9. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам.
10. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем, путем направления письменного заявления ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» или его представителю по адресу, указанному в начале данного Согласия.
11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» от 26.06.2006 г.
12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.8 и п.9 данного Согласия.

_____ (абитуриент)_____
(дата) (подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г

Согласие законных представителей на обработку персональных данных абитуриента (обучающегося)

Я, субъект персональных данных _____,

(название выдавшего органа)

являясь законным представителем _____ абитуриента

(мать, отец, попечитель)

_____

(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения, зарегистрированного (-ой) по адресу: _____

_____

паспорт: серия _____ номер , выдан _____

(дата выдачи)

_____

(название выдавшего органа)

_____

(название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями ст.9 ФЗ «О персональных данных»
даю согласие ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж», расположенному по адресу 430027, РМ, г, Саранск, ул. Транспортная, дом 11 на обработку со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.
2. Согласие дается на обработку следующих персональных данных:
   1) Персональные данные родителей (законных представителей), не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, Имя, Отчество; Дата рождения; Гражданство; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Номера контактных телефонов; Адрес регистрации и проживания; Сведения о семейном положении; Сведения о социальном положении; Сведения о имущественном положении.
   2) Персональные данные обучающегося, не являющиеся специальными или биометрическими: Фамилия, имя, отчество; Дата рождения; Место Рождения; Гражданство; Место обучения; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Адрес регистрации и проживания; Номера контактных телефонов; Адрес электронной почты; Сведения о социальном положении; Сведения о имущественном положении; Сведения об образовании; Фотография.

   Специальные персональные данные: Сведения о здоровье.
3. Цель обработки персональных данных: Соблюдение требований Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативно правовых актов, внутренних актов ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» по исполнению прав и обязательств.
4. Следующие персональные данные ребенка/подопечного являются общедоступными: Фамилия, имя, отчество; Сведения об образовании; Фотография.
5. Основанием для обработки персональных данных являются: Ст. 24 Конституции Российской Федерации; ст.6 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»; Устав ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж».
6. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); удаление; уничтожение.
7. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных третьим лицам. Персональные данные ребенка могут быть переданы для включения в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем.
8. Персональные данные обрабатываются до окончания обработки. Так же обработка персональных данных может быть прекращена по запросу субъекта персональных данных. Хранение персональных данных, зафиксированных на бумажных носителях осуществляется согласно Федеральному закону №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иным нормативно правовым актам в области архивного дела и архивного хранения.
9. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, договора с участием субъекта персональных данных или с согласия субъекта персональных данных. Я даю свое согласие на возможную передачу своих персональных данных следующим третьим лицам.
10. Согласие может быть отозвано субъектом персональных данных или его представителем, путем направления письменного заявления ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» или его представителю по адресу, указанному в начале данного Согласия.
11. В случае отзыва субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных ГБПОУ РМ «Саранский электромеханический колледж» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» от 26.06.2006 г.
12. Настоящее согласие действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, указанных в п.8 и п.9 данного Согласия.

_____ (законный представитель)

(дата) (подпись) (расшифровка)

_____ (абитуриент)

(дата) (подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г

Образец заявления о возврате документов

Председателю приемной комиссии
ГБПОУ РМ «СЭМК»
С. А. Махалову

Заявление о возврате документов

Прошу выдать мне документы в связи с тем, что_____
_____
_____

«_____»_____ 2021 г. _____
(подпись)

Выдать следующие документы:
Документ об образовании.
Копия паспорта с регистрацией места жительства.
Фотографии.

_____ _____

Ответственный секретарь приемной комиссии _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____ 2021г.

Документы получены «_____»_____ 2021г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г

Заявление об обучении обучающихся
с использованием дистанционных образовательных технологий

Директору ГБПОУ РМ
«Саранский электромеханический
колледж»
С.А.Махалову
_____
(Ф.И.О. законного представителя)
обучающегося
_____
(Ф.И.О.обучающегося)
Зарегистрированного по адресу:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об обучении обучающегося с использованием дистанционных образовательных технологий

Прошу организовать обучение_____,
_____ года рождения, обучающегося группы _____ с использованием дистанционных образовательных технологий с _____ по _____ 2021 года, в связи с ограничительными мерами из-за пандемии короновируса. Гарантирую создание условий для обучения ребенка в дистанционном режиме и выполнение им заданий, назначенных преподавателями.

Ответственность за жизнь и здоровье обучающегося на это время беру на себя.

_____2021 _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г

Директору ГБПОУ РМ
«Саранский электромеханический колледж»
С. А. Махалову

_____
(Ф. И. О. законного представителя)
обучающегося

_____
(Ф. И. О. обучающегося)
зарегистрированного по адресу:
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об обучении обучающегося с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Прошу организовать реализацию образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий моей дочери/ сына
_____, _____ года рождения,
(Ф. И. О. обучающегося в родительном падеже)
обучающейся/гося группы _____.
Гарантирую создание условий для обучения обучающегося в дистанционном режиме и выполнение им заданий, назначенных преподавателями.
Ответственность за жизнь и здоровье обучающегося на это время беру на себя.

_____2021 _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г

Заявление о предоставления места в общежитии
(для иногородних поступающих)

Директору ГБПОУ РМ
«Саранский электромеханический
колледж»
С.А.Махалову

_____

_____
(ФИО, полностью)

_____
(дата рождения)

Специальность, группа_____

_____

_____

Моб. тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить мне койко-место в общежитии на 20___ /___ учебный год.

Обязуюсь выполнять правила внутреннего распорядка проживания в общежитии колледжа.

Зарегистрирован(а) по адресу _____

_____

_____

_____ _____
Дата Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к положению о приемной комиссии,
утвержденному приказом
директора колледжа
№_____от _____ г

Директору ГБПОУ РМ
«Саранский электромеханический
колледж»
С.А.Махалову

от

Фамилия _____
(печатными буквами в родительном падеже)

Имя_____
(печатными буквами в родительном падеже)

Отчество_____
(печатными буквами в родительном падеже)

Документ, удостоверяющий личность
_____

серия _____ **№** _____

дата выдачи_____

кем выдан_____

_____

_____

Проживающий по адресу:_____

_____

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении обучаться

Настоящим уведомляю Вас о том, что обязуюсь до 15 августа 2021 года:

представить в организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в противном случае на зачисление на бюджетное место не претендую и претензий не имею.

Кроме того, подтверждаю, что мною не подано (не будет подано) согласие на зачисление на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в другие организации за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

«____» _____ 2021 г. Подпись _____

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью _____24_____ л.
Директор ГБПОУ РМ «СЭМК»
_____ С.А. Махалов