

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАХТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Согласовано:
на заседании педагогического
Совета ГБПОУ РО «ШПТК»
протокол № 3
от «15» 08 2017 г.

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ РО «ШПТК»
И.Н. Головин
от «15» 08 2017 г.



Локальный акт № 5а

**Порядок приема
на обучение в ГБПОУ РО «ШПТК».**

г. Шахты
2017 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165), и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года № 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 23, ст. 2923; № 33, ст. 4386; № 37, ст. 4702), Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.12.2015 № 1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в образовательное учреждение ГБПОУ РО «ШПТК», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательное учреждение), за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, 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.

1.2. Прием иностранных граждан на обучение в образовательное учреждение осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов 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.

2. Условия приёма

2.1. Прием в образовательное учреждение лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, согласно Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

2.2. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным (часть 4 статьи 68 Федерального закона).

2.3. Образовательное учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.4. Организацию приема на обучение в образовательное учреждение осуществляет приемная комиссия колледжа в порядке, определяемом правилами приема.

2.5. Условиями приема на обучение по образовательным программам гарантируется соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц (часть 6 статьи 55 Федерального закона).

3. Организация приема в образовательное учреждение

3.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения (далее - приемная комиссия).

3.2. Председателем приемной комиссии является директор образовательной организации.

3.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором образовательного учреждения.

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

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

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

4. Организация информирования поступающих

4.1. Образовательное учреждение объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.2. Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.3. В целях информирования о приеме на обучение образовательное учреждение размещает информацию на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательного учреждения к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

4.4. Приемная комиссия на официальном сайте образовательного учреждения и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

4.5. Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательное учреждение;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательное учреждение 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;
- 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.

4.6. 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, 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;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.7. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательного учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой спе-

циальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

4.8. Приемная комиссия образовательного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательное учреждение.

5. Прием документов от поступающих

5.1. Прием в образовательное учреждение по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в образовательное учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении 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.

Сроки приема заявлений в образовательное учреждение на иные формы получения образования (заочная) устанавливаются правилами приема.

5.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательное учреждение поступающий предъявляет следующие документы:

5.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- 4 фотографии.

5.2.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан 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 (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- 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 доку-

мент);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

- 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

5.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

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:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- 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, не соответствующие действительности, образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

5.4. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обсле-

дования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

5.5. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательном учреждении) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи". При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательное учреждение не позднее сроков, установленных 4.1. настоящего Порядка.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

5.6. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

5.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

5.9. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

6. Вступительные испытания

6.1. Вступительные испытания проводятся в виде устного собеседования без оформления протокола собеседования и конкурса аттестатов.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. 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).

7.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

7.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после

дня ознакомления с результатами конкурса аттестатов.

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.

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

С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

7.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

7.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

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

8. Зачисление в образовательное учреждение

8.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией.

8.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. 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 образовательной организации.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, образовательное учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям 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.

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

Директору ГБПОУ РО «ШПТК»
И.Н. Головину

Фамилия	Документ (удостоверяющий личность)	
Имя	Серия	№
Отчество	Кем выдан	
Дата рождения	Дата выдачи	
Предыдущее образование:		
В	году закончил/а	кл.
(наименование образовательного учреждения)		
Аттестат	Диплом	
<input type="checkbox"/> - об основном общем образовании;	<input type="checkbox"/> - о начальном профессиональном;	
<input type="checkbox"/> - о среднем общем образовании;	<input type="checkbox"/> - о среднем профессиональном	
Серия	№	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение по профессии /специальности

на форму обучения:

- очную;

- очно-заочную, заочную, вечернюю;

В общежитии: - нуждаюсь - не нуждаюсь

В необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья:

- нуждаюсь - не нуждаюсь

Среднее образование по профессии/специальности получаю: - впервые; - повторно

Подпись абитуриента _____ «___» _____ 201__ г.

С копиями документов ознакомлен/а:

- Уставом ГБПОУ РО «ШПТК»;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложений к ним;
- Правилами приёма на обучение в ГБПОУ РО «ШПТК»;
- Правилами внутреннего распорядка студентов.

Подпись абитуриента _____ «___» _____ 201__ г.

Обязуюсь до 15:00 15 августа 201__ года предоставить оригинал документа об образовании и /или квалификации.

Подпись абитуриента _____ «___» _____ 201__ г.

Документы принял:
член приёмной комиссии _____ (ФИО) «___» _____ 201__ г.

Документы проверил:
секретарь приёмной комиссии _____ (ФИО) «___» _____ 201__ г.

АНКЕТА

Ф.И.О.

Гражданство

Адрес регистрации, проживания:

Телефон

СНИЛС

ИНН

Полис

Какой иностранный язык изучал/а:

Сведения о родителях/законных представителях:

Мать/опекун

(ФИО, год рождения, тел.)

Отец

(ФИО, год рождения, тел.)

Документ о воинском учете (при наличии):

военный билет/удостоверение призывника (ненужное зачеркнуть)

(серия, №, кем выдан)

Подпись абитуриента _____ « ____ » _____ 201__ г.

**Согласие законного представителя студента на передачу ПДн третьим лицам
и на включение ПДн в общедоступные источники**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

данные документа, удостоверяющего личность:

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя:

являюсь законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональ-
ных данных:

Сведения о субъекте ПДн (студенте):	
ФИО _____	_____
адрес проживания _____	_____
данные документа, удостоверяющего личность: _____	

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский политехнический колледж», расположенного по адресу: 346513, г. Шахты, пер. Якутский д. 2 (далее – образовательная организация), на передачу (предоставление, доступ) образовательной организацией информации, содержащей персональные данные студента государственной власти.

- в целях обеспечения организации образовательного процесса, ведения статистики, принятия образовательной организацией оперативных решений, связанных с целью обеспечения функционирования автоматизированной информационной системы «Контингент обучающихся» Ростовской области в соответствии с постановлением № 200 от 25.12.2015 г. «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по созданию в Ростовской области регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»

- с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Даю согласие уполномоченным должностным лицам образовательной организации считать следующие персональные данные студента общедоступными: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес, паспортные данные, номер телефона, степень родства (с ребёнком), место работы, должность, рабочий телефон, и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных в целях осуществление следующих действий: включения их в общедоступные источники персональных данных, сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирова-

ние и уничтожение.

Персональные данные должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных в случаях, указанных в ч.2 ст.8 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия Согласия на передачу персональных данных третьим лицам; на включение персональных данных в общедоступные источники – с даты подписания Согласия, в течение срока обучения.

Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие студента на передачу ПДн третьим лицам и на включение ПДн в общедоступные источники

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу:

данные документа, удостоверяющего личность:

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинский политехнический колледж», расположенного по адресу: 346513, г. Шахты, пер. Якутский д. 2 (далее – образовательная организация), на передачу (предоставление, доступ) образовательной организацией информации, содержащей персональные данные студента государственной власти.

- в целях обеспечения организации образовательного процесса, ведения статистики, принятия образовательной организацией оперативных решений, связанных с целью обеспечения функционирования автоматизированной информационной системы «Контингент обучающихся» Ростовской области в соответствии с постановлением № 200 от 25.12.2015 г. «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по созданию в Ростовской области регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам»

- с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Даю согласие уполномоченным должностным лицам образовательной организации считать следующие персональные данные студента общедоступными: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес, паспортные данные, номер телефона, степень родства (с ребёнком), место работы, должность, рабочий телефон, и иные персональные данные в объеме, необходимом для достижения цели обработки персональных данных в целях осуществление следующих действий: включения их в общедоступные источники персональных данных, сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование и уничтожение.

Персональные данные должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных в случаях, указанных в ч.2 ст.8 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия Согласия на передачу персональных данных третьим лицам; на включение персональных данных в общедоступные источники – с даты подписания Согласия, в течение срока обучения.

Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2-11 ч. 1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных»

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписка в приеме документов

ГБПОУ РО «Шахтинский политехнический колледж»

РАСПИСКА

в приеме документов

ФИО абитуриента _____

Специальность / профессия (подчеркнуть):

Технология машиностроения,

Станочник (металлообработка),

Токарь на станках с ЧПУ,

Наладчик танков и оборудования в механообработке,

Слесарь,

Оператор станков с программным управлением,

Повар, кондитер.

Приняты документы:

1. Заявление
2. Фотографии ____ шт.
3. Аттестат /свидетельство/ диплом № _____
4. Согласие на обработку персональных данных

«__» _____ 20__ г.

Документы принял _____ / _____