

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТОМСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
(ОГБПОУ «ТТИТ»)

УТВЕРЖДЕНО

Директор

_____ М.С. Дозморов

« ____ » _____ 2026 г.

ПРАВИЛА

приема на обучение по программам дополнительного профессионального
образования и программам профессионального обучения

Томск 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по программам дополнительного профессионального образования и программам профессионального обучения (далее – Правила) ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий» (далее – техникум) разработаны на основании:

1.1.1 Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.,

1.1.2 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»,

1.1.3 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013г. №292 «Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения»

1.1.4 Приказа Министерства просвещения России от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

1.1.5 Устава ОГБПОУ «Томский техникум информационных технологий».

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан для обучения в техникум:

1.2.1 по программам дополнительного профессионального образования (далее – ДПО):

- профессиональная переподготовка;
- повышение квалификации.

1.2.2. по программам профессионального обучения (далее ПО):

- программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- программам переподготовки рабочих, служащих.
- программам повышения квалификации рабочих, служащих

1.3. В техникум на обучение по программам ДПО и ПО принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации.

1.4. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, а также лица, получающие, среднее профессиональное и (или) высшее образование.

К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Прием на обучение по программам ДПО и ПО проводится на основании требований, установленных программой ДПО или ПО.

1.6. При приеме на обучение по программам ДПО и ПО в техникум

обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

1.7. Прием на обучение осуществляется в течении всего учебного. Прием осуществляет Специализированный центр компетенций Техникума.

2. ИНФОРМИРОВАНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ

2.1. В целях информирования, поступающих техникум, размещает на официальном сайте аннотацию на программу ДПО или ПО, которая включает:

- цель программы;
- срок обучения;
- стоимость обучения;
- вид выдаваемого документа;
- форму обучения;
- перечень учебных дисциплин/модулей программы;
- сферу профессиональной деятельности.

2.2. Поступающий и (или) его родители (законный представитель) вправе ознакомиться с уставом техникума, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими деятельность по программам дополнительного профессионального образования.

3. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ

3.1. Прием в техникум на программы ДПО или ПО осуществляется по личному заявлению граждан без вступительных испытаний.

3.2. При подаче заявления о приеме на обучение поступающий представляет:

- заявление о приеме установленной формы
- копию документа, удостоверяющего личность, гражданство;
- копию диплома о среднем профессиональном или высшем образовании с приложением или справку с места учебы;
- согласие на обработку персональных данных;
- копию свидетельства о браке (в случае расхождения данных в документе, удостоверяющем личность и документе об образовании);

3.3. Документы, необходимые для поступления, представляются (направляются) одним из следующих способов:

- представляются поступающим или доверенным лицом (при наличии доверенности);
- направляются через операторов почтовой связи;
- направляются посредством сети Интернет на адрес электронной почты техникума.

3.4. Техникум вправе не принять документы от поступающего, отказавшегося от заполнения бланка о согласии на обработку персональных данных, а также предоставившего не полный перечень необходимых

документов.

3.5. Прием документов, направленных через операторов почтовой связи, завершается за пять дней до начала учебных занятий.

3.6. При направлении документов по электронной почте поступающий к заявлению о приеме прилагает скан-копии документов.

3.7. Поступающие, представившие заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. Зачисление поступающих в техникум на обучение по программам ДПО и ПО осуществляется приказом директора после предоставления необходимых документов, заключения договора на оказание дополнительных образовательных услуг и внесения оплаты за обучение.

4.2. В случае отказа слушателя от обучения после зачисления, оплата за обучение возвращается в полном размере в том случае, если слушатель к занятиям не приступил и подал соответствующее письменное заявление об отказе от обучения до начала занятий.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Обучение по дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения может осуществляться в техникуме как в составе группы, так и по индивидуальным учебным планам.

5.2. Сроки освоения дополнительной профессиональной программы и программы профессионального обучения определяются образовательной программой и (или) соответствующим договором (контрактом). При прохождении обучения по индивидуальному учебному плану его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного слушателя.

5.3. Специализированный центр компетенций разрабатывает и утверждает учебные планы, в том числе учебные планы индивидуального обучения, расписание учебных занятий в сроки, предшествующие началу обучения.

5.4. Учебный процесс может осуществляться в течение всего календарного года. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. На первом занятии проводится инструктаж по технике безопасности, о чем производится запись в журнале инструктажа.

5.5. Специализированный центр компетенций на основе поступивших заявок от юридических и физических лиц составляет план набора слушателей на предстоящий период и извещает потенциальных слушателей о начале работы группы.

5.6. Учебные группы формируются в зависимости от вида дополнительной профессиональной программы или программы

профессионального обучения. Численность группы определяется учебной программой. При обучении по индивидуальному учебному плану за одним преподавателем, инструктором производственного обучения закрепляется одновременно не более трех человек.

5.7. На каждую учебную группу слушателей с момента зачисления па обучение заводится личное дело. В которое подшиваются документы, подтверждающие личные анкетные данные, уровень образования и документы, сопровождающие обучение слушателей по мере их создания.

5.8. Обучение может осуществляться в очной и очной с применением дистанционных образовательных технологий форме.

5.9. Образовательный процесс предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

5.10. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и программой, утвержденными в установленном порядке.

5.11. Учет посещаемости и успеваемости слушателей отражается в журнале преподавателя, контроль за ведением которого осуществляет менеджер специализированного центра компетенций.

5.12. При реализации программ профессиональной переподготовки не менее, чем за 30 календарных дней до итогового аттестационного испытания издается приказ о закреплении, тем выпускных квалификационных работ и о назначении руководителя.

5.13. Контроль успеваемости слушателей делится па текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестацию.

5.14. Текущий контроль качества усвоения пройденного материала осуществляется преподавателем в ходе проведения занятий с выставлением оценок в журнале учета занятий. Формами текущего контроля могут быть: контрольные работы, тесты, практические и лабораторные работы, самостоятельные работы и пр. Конкретные формы текущего контроля определяются программой обучения.

5.15. Промежуточная аттестация имеет целью проверку качества усвоения пройденного материала. Основными формами промежуточной аттестации могут быть:

5.16. Зачет\дифференцированный зачет по отдельной дисциплине (курсу);

5.17. Экзамен по отдельной дисциплине (курсу).

5.18. Конкретные формы промежуточной аттестации определяются программой обучения. Во время проведения промежуточной аттестации оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации.

5.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.20. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки

академическую задолженность, отчисляются приказом директора как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

5.21. Организация практики:

5.22. Программа профессионального обучения включает в себя учебную и (или) производственную практику.

5.23. Программа учебную и (или) производственной практики является неотъемлемой составной частью основной программы профессионального обучения.

5.24. Проведение учебной и (или) производственной практики осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума.

5.25. Сроки проведения учебной и (или) практики устанавливаются в соответствии с программой профессионального обучения.

5.26. Содержание всех этапов практики определяется программой практики и соответствуют требованиям к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у слушателей системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта.

5.27. Слушатели, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, проходят производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

5.28. Производственная практика регламентируется расписанием.

5.29. Организацию и руководство практикой по программе профессионального обучения осуществляют руководители практики от техникума.

5.30. В период прохождения практики слушателем ведется дневник практики.

5.31. По результатам практики руководителем практики от организации формируется заключение, содержащее сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций.

5.32. По итогам производственной практики проводится промежуточная аттестация с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых отчетными документами (дневник практики, заключение).

5.33. Промежуточная аттестация оформляется ведомостью промежуточной аттестации.

5.34. Слушатели, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

5.35. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академических и финансовых задолженностей по оплате за обучение.

6. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Содержание обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной

образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой техникумом.

6.2. В техникуме созданы специальные условия для получения образования слушателями с ограниченными возможностями здоровья.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из техникума:

7.1.1 в связи с завершением обучения по программам профессионального обучения или дополнительными профессиональным программам;

7.1.2 досрочно по основаниям, установленным пунктом 7.2. настоящего Положения.

7.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

7.2.1 По инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение;

7.2.2 по инициативе техникума в следующих случаях:

- невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению программ профессионального обучения и выполнению учебного плана;
- установления нарушения порядка приема в техникум, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в техникум;
- установления нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка техникума;

7.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора об отчислении слушателя. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании на обучение расторгается на основании приказа директора об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления из техникума.

7.4. При досрочном прекращении образовательных отношений, после издания приказа об отчислении, слушателю, отчисленному из техникума, по его заявлению, выдается справка об обучении установленного образца

8. ПРИЕМ ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

8.1. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного профессионального образования и (или) профессионального обучения за счет средств физических и юридических лиц в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг.

8.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение иностранный гражданин представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность и гражданство

поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

– оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), при необходимости со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо оригиналы легализованных в установленном порядке (при необходимости) документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

– 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 об образовании);

8.3. Заявление о приеме на обучение представляется на русском языке, документы, выполненные на иностранном языке, – с переводом на русский язык, либо с проставлением апостиля.