

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИТМ

С.Ю. Лещинский

19 февраля 2026 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ
(ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ)
на 2026-2027 учебный год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила приема на обучение по адаптированным программам профессионального обучения по профессиям рабочих (для лиц с ограниченными возможностями здоровья) (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.1. Настоящие Правила приема регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) на обучение по адаптированным программам профессионального обучения по профессиям рабочих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) (далее адаптированные программы), за счет бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области.

1.2. Прием в техникум лиц указанной категории для обучения по

адаптированным программам осуществляется по заявлениям поступающих.

1.3. Прием на обучение по адаптированным программам является общедоступным, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.4. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ТЕХНИКУМ

2.1. Организация приема граждан для обучения по адаптированным программам профессионального обучения осуществляется приемной комиссией Техникума (далее - приемная комиссия).

2.2. Председателем приемной комиссии является директор образовательной организации.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором техникума.

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора техникума.

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

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

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. На основании лицензии серия 38Л01 № 0003204 от 25.01.2016 года, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области

на осуществление образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам, техникум объявляет прием на обучение в 2024 -2025 учебный год:

Наименование программ	Код программы	Приём граждан из числа:	Форма получения образования, срок обучения
Швея	19601	Лиц с ограниченными возможностями здоровья	Очная, 1 год 10 месяцев
Слесарь по ремонту автомобилей	18510	Лиц с ограниченными возможностями здоровья	Очная, 1 год 10 месяцев

3.2. Техникум обязан 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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение техникум размещает информацию на официальном сайте техникума <https://itmirk.gosuslugi.ru>

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте техникума до начала приема документов размещает:

3.4.1. Не позднее 1 марта:

- настоящие правила приема в Техникум;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- перечень профессий, по которым техникум осуществляет прием в текущем году в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с выделением форм получения образования;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- 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).

3.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности и профессии, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджета Иркутской области по каждой профессии и специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой профессии;

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности и профессии с выделением форм получения образования.

3.5. Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в Техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан с приложением необходимых документов, предусмотренных в п.4.5. настоящих правил, одним из следующих способов:

- 1) лично в Техникум;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования по адресу: 664035,

г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, д.6;

3) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) на электронную почту приемной комиссии priem@itmirk.ru;

Регистрация заявлений на поступление в техникум осуществляется в Журнале регистрации заявлений, где указывается дата подачи заявления, данные о предоставленных при поступлении документах и дата предоставления оригинала документа об образовании.

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

4.3. Прием документов на обучение по АППО начинается 20 мая 2026 года и осуществляется до укомплектования групп, а при наличии свободных мест до 15 августа 2026 года.

4.4. При подаче заявления о приеме в техникум, поступающий предъявляет следующие документы:

4.5.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал и копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал и копию документа об образовании (свидетельство об обучении);
- оригинал и копию психолого - педагогической характеристики;
- оригинал и копию справки ПМПК не позднее года поступления;
- оригинал и копию медицинской справки 086-У;
- оригинал и / или копию медицинского документа, однозначно определяющего степень умственной отсталости:
- 6 фотографий размером 3х4;
- СНИЛС.

4.5.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- - копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал и копии документа (документов) иностранного государства об образовании и(или) документа об образовании (свидетельство об обучении) (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указным 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 порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- оригинал и копию психолого - педагогической характеристики;

- оригинал и копию справки ПМПК не позднее года поступления;

- оригинал и / или копию медицинского документа, однозначно определяющего степень умственной отсталости:

- 6 фотографий размером 3х4;

- СНИЛС.

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.

4.6.

П

оступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.5.1 – 4.5.2, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений (грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты и т.п.), медицинскую справку формы № 086-у, копию медицинского полиса, копию документа, определяющего отношение к воинской службе (удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет), копию пенсионного страхового свидетельства;

4.7. 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 (свидетельство об обучении);
- профессию (и) для обучения по которой он планирует поступать в техникум;
- реквизиты СНИЛС и ИНН.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с правоустанавливающими документами техникума: Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, настоящими Правилами приёма, Правилами внутреннего распорядка, Образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.8. Подписью поступающего (законного представителя) заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;

- ознакомление с Уставом техникума, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации.

- факт получения профессионального образования по основной профессиональной программе профессионального образования впервые.

4.9. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими правилами, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.10. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте). При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа об образовании, (свидетельство об обучении).

4.11. После получения заявления о приеме в техникум в электронной форме или с помощью операторов почтовой связи общего пользования приемная комиссия информирует поступающего о необходимости для зачисления в организацию представить оригиналы документов, указанных в п.4,5 настоящих правил.

4.12. Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

4.13. Взаимодействие с поступающими членами приемной комиссии при

подачеими заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, осуществляется через операторов почтовой связи общего пользования.

4.14. Взаимодействие с поступающими членами приемной комиссии при подачеими заявления о приеме посредством электронной почты техникума, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, осуществляется с использованием указанной электронной почты.

4.15. При личном представлении оригинала документов в соответствии с п. 4.19 настоящих правил поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

4.16. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.5 настоящих Правил.

4.17. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, представленные поступающим.

4.18. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.19. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании (свидетельство об обучении) и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение пяти рабочих дней после подачи заявления.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1. Прием в техникум на все образовательные программы профессионального обучения проводится без вступительных испытаний.

6. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ТЕХНИКУМ

6.1. Для зачисления в техникум поступающий представляет оригинал документа об образовании (свидетельство об обучении) не позднее 14.00 часов 15 августа 2026 года, а при наличии свободных мест в техникуме - не позднее 14.00 часов

25 ноября 2026 года.

6.2. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Иркутской области, образовательная организация осуществляет зачисление на обучение по адаптированным программам профессионального обучения в порядке регистрации даты и времени предоставления оригинала документа об обучении в образовательную организацию.

6.3. При формировании группы (согласно плану приёма абитуриентов), директором техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на официальном сайте техникума.

6.4. При наличии свободных мест на очную форму обучения, прием документов может быть продлён.

6.5. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в техникум осуществляется до 25 ноября 2026 года.