

## **Способы направления / предоставления документов о приеме в колледж**

Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский педагогический колледж» на 2024-2025 учебный год

### **1. Общие положения**

1.4. Несовершеннолетние поступающие - в случае личного предоставления в Учреждение заявления и необходимых документов - оформляют заявление о приеме на обучение в присутствии (с согласия) родителя (законного представителя), который оформляет Согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего поступающего на обучение в ГПОУ ТО «Тульский педагогический колледж», предусмотренное настоящими Правилами приема и являющееся неотъемлемой частью заявления о приеме на обучение.

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего поступающего при подаче заявления о приеме на обучение предъявляет в приемную комиссию Учреждения свидетельство о рождении, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя несовершеннолетнего поступающего.

### **7. Прием документов от поступающих**

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

7.16.1. Лично в Учреждение.

7.16.2. Через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами приема.

7.16.3. В электронной форме (в форме документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения [spo.tpk1@tularegion.ru](mailto:spo.tpk1@tularegion.ru).

7.16.4. С использованием функционала ЕПГУ.

7.16.5. С использованием функционала (сервисов) регионального портала государственных и муниципальных услуг (при наличии).

7.17. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки

Учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

7.18. Документы, направленные в Учреждение одним из способов, перечисленных в пункте 7.16 настоящих Правил приема, принимаются не позднее срока, установленного пунктом 7.3 настоящих Правил приема.

7.19. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий Учреждением.

7.20. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пунктах 7.4 – 7.7 настоящих Правил приема.

7.21. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

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

7.23. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются Учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

### 3. Условия приема в Учреждение

3.9. Поступающие, подавшие заявление о приеме на обучение одновременно на несколько специальностей, а также на различные формы обучения, вправе указать в заявлении о приеме на обучение приоритетную для себя специальность, форму обучения в случае представления в Учреждение заявление о приеме, а также необходимых документов одним из способов, предусмотренных подпунктами 7.16.1 – 7.16.3 настоящих Правил приема.

Указание в заявлении о приеме на обучение приоритетной для поступающего специальности, формы обучения осуществляется путем простановки им в заявлении **одной метки** (галочки, крестика и т.п.) в одном из соответствующих полей заявления. Наличие в заявлении двух и более меток влечет за собой их недействительность.

Допускается изменение поступающим указанной в заявлении о приеме на обучение приоритетной для него специальности, формы обучения **при условии личного предоставления им в Учреждение соответствующего заявления**. Несовершеннолетние поступающие оформляют указанное заявление в присутствии (с согласия) родителя (законного представителя).

Изменение поступающим указанной в заявлении о приеме на обучение приоритетной для него специальности, формы обучения допускается в пределах сроков, установленных пунктом 7.3 настоящих Правил приема.