



Учреждение среднего профессионального образования
Владимирский техникум туризма
при учреждении высшего образования
«Владимирский институт туризма и гостеприимства»

ПРАВИЛА ПРИЕМА на 2026-2027 учебный год



УТВЕРЖДАЮ

Директор У СПО ВТТ

С.Ф. Лавров

приказ № 01-03/02

от 12.01.2025 г.

2026 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования
в Учреждении среднего профессионального образования
«ВЛАДИМИРСКИЙ ТЕХНИКУМ ТУРИЗМА»
при учреждении высшего образования
«Владимирский институт туризма и гостеприимства»
(У СПО ВТТ)
на 2026-2027 учебный год

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол заседания

Педагогического совета

от 12.01.2026 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Ответственный секретарь ПК	Е.В. Лазарева	
Версия 01	г. Владимир		стр. 1 из 9



I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Учреждение среднего профессионального образования «Владимирский техникум туризма» при учреждении высшего образования «Владимирский институт туризма и гостеприимства» (далее – Техникум, У СПО ВТТ) на 2025-2026 учебный год (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказ Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».
2. Правила регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее соответственно – граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в Учреждение среднего профессионального образования «Владимирский техникум туризма» при учреждении высшего образования «Владимирский институт туризма и гостеприимства» 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. Прием иностранных граждан на обучение в Техникум осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.
3. Прием в Техникум лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.
4. Прием на обучение является общедоступным.
5. Техникум осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
6. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы 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.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработано</i>	<i>Ответственный секретарь ПК</i>	<i>Е.В. Лазарева</i>	
<i>Версия 01</i>		<i>г. Владимир</i>	<i>стр. 2 из 9</i>



II. Организация приема в образовательную организацию

7. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией У СПО ВТТ (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор У СПО ВТТ.

8. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором У СПО ВТТ.

9. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором У СПО ВТТ.

10. Техникум объявляет прием в 2026 году на следующую специальность:

Код	Наименование специальности	Исходный уровень образования	Форма обучения	Срок обучения	Квалификация	Вступительные испытания
43.02.16	Туризм и гостеприимство (базовая подготовка)	основное общее образование (на базе 9 классов)	очная	2 года 10 месяцев	Специалист по туризму и гостеприимству	Не предусмотрены
		среднее общее образование (на базе 11 классов)	очная	1 год 10 месяцев		
		среднее общее образование (на базе 11 классов)	заочная	2 года 10 месяцев		

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

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

III. Организация информирования поступающих

13. У СПО ВТТ объявляет прием на обучение по образовательным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный номер № Л035-01297-33/00503236 от 22.04.2016 г. и свидетельства о государственной аккредитации № А007-01297-33/01165652 от 21.03.2018 г.

14. Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательной программой на которую ведется прием и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

15. В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также обеспечивает свободный доступ в здание

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Ответственный секретарь ПК	Е.В. Лазарева	
Версия 01	г. Владимир		стр. 3 из 9



Техникума к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

16. Приемная комиссия на официальном сайте У СПО ВТТ и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

16.1 Не позднее 1 марта:

- правила приема в У СПО ВТТ;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым У СПО ВТТ объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

16.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по специальности, в том числе по различным формам обучения;
- количество мест по специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

16. В период приема документов приемная комиссия У СПО ВТТ ежедневно размещает на своем официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по специальности с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная).

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

IV. Прием документов от поступающих

17. Прием в Техникум по образовательной программе проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается 1 июня 2026 года.

Прием заявлений в У СПО ВТТ **на очную форму обучения** осуществляется до **15 августа**, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до **25 ноября** текущего года.

Сроки приема заявлений в У СПО ВТТ **на заочную форму обучения** осуществляется до **1 декабря** текущего года.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Ответственный секретарь ПК	Е.В. Лазарева	
Версия 01	г. Владимир		стр. 4 из 9



18. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в У СПО ВТТ поступающий **предъявляет следующие документы:**

18.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ);
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;
- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);
- 4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

Дополнительно для формирования личного дела поступающий предоставляет:

- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- Медицинская справка форма 086/у;
- ИНН;
- Документ воинского учета (при наличии);
- Документ, удостоверяющий личность заказчика, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии) заказчика (для заключения договора об оказании платных образовательных услуг);
- Инвалиды или лица с ограниченными возможностями здоровья – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья.

18.2. 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;
- 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

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Ответственный секретарь ПК	Е.В. Лазарева	
Версия 01	г. Владимир		стр. 5 из 9



соответствии со статьей 107 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" 7 (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1 8, 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 пунктом 6 статьи 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;

18.3 Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 18.1-18.2 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений;

18.4 При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

19. 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;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в У СПО ВТТ, с указанием условий обучения и формы обучения, 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 образовательной программе и приложения к ней. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

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

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Ответственный секретарь ПК	Е.В. Лазарева	
Версия 01	г. Владимир		стр. 6 из 9



- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательной программой 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 о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, несоответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

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

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

- 1) лично в образовательную организацию;
- 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;

3) в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" 11, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" 12, Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" 13 (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

посредством электронной почты Техникума, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

с использованием функционала ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Ответственный секретарь ПК	Е.В. Лазарева	
Версия 01	г. Владимир		стр. 7 из 9



субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Техникум 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.

Документы, направленные в образовательную организацию одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 17 настоящих Правил.

22. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил.

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

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

25. 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 должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Вступительные испытания

26. При приеме на обучение в У СПО ВТТ по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» вступительные испытания не проводятся.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

27. При приеме на обучение в У СПО ВТТ по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» вступительные испытания не проводятся.

VII. Зачисление в образовательную организацию

28. Поступающие **на очную форму обучения** представляют оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок **до 15 августа**, а при наличии свободных мест **до 25 ноября** текущего года.

Поступающие **на заочную форму обучения** представляют оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок **до 1 декабря** текущего года.

29. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в У СПО ВТТ посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные в п. 28 настоящих Правил.

30. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директор У СПО ВТТ издает приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработано	Ответственный секретарь ПК	Е.В. Лазарева	
Версия 01	г. Владимир		стр. 8 из 9



Учреждение среднего профессионального образования
Владимирский техникум туризма
при учреждении высшего образования
«Владимирский институт туризма и гостеприимства»

ПРАВИЛА ПРИЕМА на 2026-2027 учебный год

представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в У СПО ВТТ посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума.

31. Лицам, указанным в части 7 статьи 71 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", предоставляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

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

33. В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и 4 фотографии

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработано</i>	<i>Ответственный секретарь ПК</i>	<i>Е.В. Лазарева</i> 	
<i>Версия 01</i>	<i>г. Владимир</i>		<i>стр. 9 из 9</i>