



Частное учреждение профессиональная образовательная организация

«Колледж Инфолайн»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Учредителей

_____ Л.В.Смирнова

«01» июня 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧУ ПОО

«Колледж Инфолайн»

_____ А.В.Сибекин

«01» июня 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СПО

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с частью 8 статьи 55 Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Типовым положением об образовательном ОО среднего профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2012 г. № 343 "Об утверждении правил размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном Учреждении», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 3 сентября 2014 г. № АК-2846/06,

1.2. 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 ОО по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Прием иностранных граждан на обучение в 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.

1.4. Правила приема граждан в Учреждение в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Порядком, уставом Учреждения, а также типовым положением об образовательных организациях соответствующих типов и видов, определяются ОО самостоятельно.

1.5. Прием в ОО лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее (полное) общее образование.

1.6. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона.

1.7. Организацию приема на обучение в филиале осуществляет приемная комиссия Учреждения в порядке, определяемом правилами приема.

1.8. 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.

ГЛАВА 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение вправе осуществлять в пределах финансируемых за счет средств учредителя контрольных цифр приема целевой прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов по квалификациям.

2.2. Учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

2.3. Учреждение вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования .

2.4. Размещает на официальном сайте полную информацию (устав Учреждения, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации Учреждения по каждой из квалификаций, дающей право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательные программы, другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и график работы приемной комиссии) для ознакомления поступающих.

2.5. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН ПРИ ПРИЕМЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. Поступающий (и его законный представитель) имеет право:

- **ознакомиться** с уставом ОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения по каждой из квалификаций, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми образовательными организациями, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работой приемной комиссии.

- **направить** заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме 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 государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

- **забрать** оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления,

- **позвонить** по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки и организаций.

3.2. Поступающий (и его законный представитель) обязан:

3.2.1. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение поступающий предъявить следующие документы:

Граждане:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и о квалификации (при наличии);
- 4 фотографии.

Лица с ограниченными возможностями:

- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы;

-заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, имеющие право на прием вне конкурса, представляют оригинал или ксерокопию документов:

-справку об установлении инвалидности;

-заключение об отсутствии противопоказаний для обучения, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (в ред.02.10.2013);

-оригинал документа государственного образца об образовании и квалификации (последнее-при наличии) (или его -заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании и о квалификаций (последнее-при наличии) (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

-заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

-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.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

3.2. 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, его подтверждающем;

-специальность, для обучения по которой он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);

-нуждаемость в предоставлении общежития.

3.3. 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 и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

3.4. 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.

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Учреждения.

4.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Учреждения.

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

4.4. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

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

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

4.7. Прием в Учреждение по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

4.8. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

4.9. Прием заявлений в Учреждение на очную, очно-заочную формы получения образования осуществляется до 25 августа.

4.10. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи», не позднее 25 июля. Документы направляются заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данные документы. Уведомление и заверенная опись вложения является основанием подтверждения приёма документов поступающего. Учреждение не несет ответственности за действия или бездействия почты, а также сроки доставки корреспонденции в Учреждение. Все заявления на прием от поступающих, поступившие позднее 25 июля, могут быть рассмотрены только при наличии свободных мест в срок до 25 декабря.

4.11. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

4.12. Приёмная комиссия учреждения не вправе отказать поступающему в приёме документов по причине недостаточного количества баллов, набранных им на ЕГЭ или ГИА.

4.13. 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), 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 (или) о квалификации 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";

- 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.

4.14. 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) квалификации, его подтверждающем;*

- *специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в 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.*

4.15. 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.

4.16. 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) квалификации.*

4.17. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

4.18. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, 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. № 697 , поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) Опасными условиями труда" (далее - приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

4.19. В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленным приказом Минздравсоцразвития России, Учреждением обеспечивается прохождение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части в порядке, установленном указанным приказом. Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте.

4.20. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, Учреждением обеспечивается его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Учреждение объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

5.2. 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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.3. Приемная комиссия на официальном сайте Учреждения и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

5.3.1. Не позднее 1 марта:

правила приема в образовательную организацию;

порядок приема в образовательную организацию для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;

перечень специальностей, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная);

требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование);

перечень вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронно-цифровой форме;

особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

5.3.2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой квалификации;

количество бюджетных мест для приема по каждой квалификации;

количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой квалификации;

количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения (ст.19 Приказа № 50).

5.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная).

Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательную организацию.

5.5. Приемная комиссия обязана завести личные дела на поступающих с сохранением всех полученных документов в срок до 27 августа.

5.6. Приемная комиссия выдает расписки каждому поступающему при получении документов.

5.7. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

5.8. Приемная комиссия Учреждение обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом в Учреждение.

5.9. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И АППЕЛЯЦИЯ

6.1. Вступительные испытания по перечню специальностей, указанных в п. 29 Приказа № 36 проводятся в письменной и (или) устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде, определяемом правилами приема.

6.2. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

6.3. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

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

6.5. Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.6. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

-вступительные испытания проводятся для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

-присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

-поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

-поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

-материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.7. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

6.8. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

6.9. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

6.10. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

6.11. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

6.12. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

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

6.14. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

6.15. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний

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

6.14. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

7.1. Учреждение рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности с указанием их количества в пределах контрольных цифр прием и в пределах квот, установленных учредителем до 1 июня.

7.2. Количество мест для целевого приема на каждую специальность определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15% от общего количества бюджетных мест по каждой специальности.

7.3. Прием заявлений на целевые места в Учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

7.4. Целевые места, оставшиеся вакантными после проведения вступительных испытаний и зачисления, являются общедоступными.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ

8.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установленные Учреждением.

8.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Учреждения 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 информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

8.3. Вне конкурса в Учреждение зачисляются:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, которым согласно заключению учреждения Государственной службы медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в образовательных учреждениях Департамента здравоохранения;
- граждане в возрасте до 20 лет, имеющие только одного родителя – инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в городе;

- граждане, уволенные с военной службы и поступающие в образовательные учреждения Департамента здравоохранения на основании рекомендаций командиров воинских частей, участники боевых действий и инвалиды боевых действий;
- граждане других категорий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Преимущественным правом на поступление в Учреждение пользуются:

- граждане, уволенные с военной службы, дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие военной травмы либо заболеваний;
- дети лиц, погибших или умерших вследствие военной травмы либо заболеваний, полученных ими при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом;
- граждане других категорий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет городского бюджета, Учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании.

8.6. Группы нового набора формируются в соответствии с Типовым положением об образовательной организации.

8.7. Численность студентов в учебной группе в Учреждении при обучающихся за счет бюджетных средств по очной форме получения образования устанавливается в количестве 25-30 человек.

8.9. При невозможности комплектации группы приемная комиссия предлагает абитуриентом перевод на вакантные места по иной специальности Учреждения.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ (ВТОРОЙ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

9.1. Лица, имеющие среднее профессиональное образование, принимаются в ОО на общих основаниях на договорной основе.

9.2. Расчет стоимости за обучение проводится Учреждением в соответствии с расчетом затрат Учреждения на обучение.

9.3. Граждане РФ вправе в установленном порядке неоднократно получать бесплатное профессиональное образование по направлению государственной службы занятости, в случае потери возможности работы по квалификациям, в случае профессионального заболевания или инвалидности.

ГЛАВА 10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН, ПОКИНУВШИМ ТЕРРИТОРИЮ УКРАИНЫ

10.1. Прием граждан, прибывших с территории Украины, осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 23 января 2014 г. № 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" на основании подтверждения статуса соотечественника, проживающего за рубежом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Сроки приема заявлений на очную форму получения образования продлены до 1 октября 2014 г.

10.3. Прием заявлений у лиц, поступающих на обучение по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, - до 15 сентября.

10.4. Сроки приема заявлений в ОО на иные формы получения образования (очно-заочная, заочная) устанавливаются правилами приема образовательной организации.

10.5. Прием на обучение по программам среднего профессионального образования осуществляется только на первый курс.

10.6. В отношении граждан, не имеющих оригиналов документов об образовании и (или) квалификации, документов о гражданстве, а также копии документов, удостоверяющих личность, при приеме на обучение по программам среднего профессионального образования ОО принимает следующие решения:

10.6.1. При отсутствии у поступающего аттестата об основном общем образовании при приеме на программы СПО на базе основного общего образования:

- проведение Государственной итоговой аттестации в ОО в сроки, установленные приказом Минобрнауки России от 25 марта 2014 г. № 228, для обучающихся, не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительные результаты, с 8 по 30 сентября.

10.6.2. При отсутствии у поступающего аттестата о среднем общем образовании при приеме на программы СПО на базе среднего общего образования:

- Государственная итоговая аттестация экстерном в ОО, в сроки, установленные Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования.

10.6.3. При наличии у поступающего документов об обучении, свидетельствующих об освоении ими части образовательной программы СПО (зачетная книжка, студенческий билет, справка об обучении) или их копий:

- Прием в ОО осуществляется на условиях аттестации, итоги которой позволят рекомендовать поступающего к зачислению в ОО, с условием предоставления в течение года (к концу срока обучения) соответствующего документа об образовании.

10.6.4. При отсутствии у поступающего документов, подтверждающих их принадлежность к соотечественникам, проживавшим за рубежом:

- Прием в ОО осуществляется с условием предоставления в течение года (к концу срока обучения) копии соответствующего документа, подтверждающего статус соотечественника. При непредставлении в указанные сроки копии документа, подтверждающего статус соотечественника, директор издает приказ об отчислении обучающегося по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию).

10.6.5. При отсутствии у поступающего документа, удостоверяющего личность поступающего:

- Прием в ОО осуществляется с условием предоставления в течение 3 месяцев копии документа, удостоверяющего личность. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" к документам, удостоверяющим личность, относятся, в том числе:

- *разрешение на временное проживание;*

- *вид на жительство;*

- *иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.*

Формы проведения аттестации поступающих (собеседование, тест и др.), а также дисциплины, по которым проводится аттестация, и их количество определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

10.7. Для лиц, ранее освоивших часть образовательной программы СПО, зачисление проводится на 1 курс с последующим переводом на соответствующий курс.