

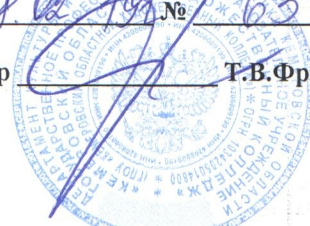
**Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский областной художественный колледж»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета ГПОУ «КОХК»
Протокол № 48

от «06» 02 20 19 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
государственного профессионального
образовательного учреждения «Кемеровский
областной художественный колледж»
от 28.02.19 № 63

Директор  Т.В.Фролова



**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема
в государственное профессиональное образовательное учреждение
«Кемеровский областной художественный колледж»
на 2019 - 2020 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема (далее - Положение) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - абитуриенты, лица, поступающие), в государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский областной художественный колледж» (далее - колледж) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, а также по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115 - ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.05.1999 г. № 99 - ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 января 2009 г. № 4 «Об утверждении порядка приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования»;
- Устав колледжа.

1.3. Прием в колледж для обучения по образовательным программам СПО осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование и (или) среднее общее образование.

1.4. Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема, определяющие их особенности на соответствующий год.

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

2. Организация приема

2.1. Для подготовки, проведения приема и рассмотрения апелляций в колледже создаются приемная комиссия, экзаменационная комиссия и апелляционная комиссия.

2.2. Приемная комиссия создается для выполнения следующей деятельности:

- приема документов от лиц, поступающих в колледж;
- подготовки и проведения вступительных испытаний;
- подведения итогов результатов вступительных испытаний и обеспечения зачисления в колледж.

2.3. Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначаются заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором колледжа.

2.4. Председателем приемной комиссии является директор колледжа. председатель руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

2.5. Заместителем председателя приемной комиссии назначается заместитель директора по учебно-методической работе.

2.6. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором колледжа из числа педагогических работников и сотрудников колледжа.

2.7. Приемная комиссия начинает работу не позднее, чем за три месяца до начала приема документов. Срок полномочий приемной комиссии - один год.

2.8. 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.

2.9. Экзаменационная формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

2.10. Экзаменационная комиссия формируется не позднее, чем за два месяца до начала вступительных испытаний и создается приказом директора, в котором определяется персональный состав комиссии и назначаются её председатель и заместитель председателя.

2.11. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний. Апелляционная комиссия создается на период проведения

вступительных испытаний приказом директора, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии, назначается ее председатель и заместитель председателя. Состав апелляционной комиссии формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, по которым проводятся вступительные испытания.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Колледж объявляет прием на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования только при наличии лицензии на право ведения профессиональной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации колледжа по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте и информационном стенде.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение колледж размещает информацию на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в колледж, а также обеспечивает свободный доступ в здание к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.4. До начала приема документов колледж размещает на официальном сайте и информационном стенде следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- ежегодные правила приема в колледж;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета по каждой специальности;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

Не позднее 17 августа:

- результаты вступительных творческих испытаний, проводимых колледжем самостоятельно, подтверждающие успешное прохождение вступительных творческих испытаний, входящих в перечень вступительных творческих испытаний по каждой основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

4. Прием документов

4.1. Прием в колледж для обучения по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан. осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование

4.2. Прием документов начинается **с 17 июня и заканчивается 10 августа.**

4.3. Поступающий вправе подать заявление одновременно в несколько образовательных учреждений, на несколько специальностей, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (с указанием приоритетной специальности).

4.4. 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;
- оригинал или ксерокопия документа об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
 - специальность(и), по которым он планирует поступать в колледж для обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
 - нуждаемость в предоставлении общежития;
 - необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

4.5. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- с копией свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним,
- с уставом колледжа,
- с содержанием программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ),
- с настоящим Положением.

Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.6. Подписью абитуриента 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.

4.7. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим Положением (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы абитуриенту.

4.8. Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале. На абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

4.9. При подаче заявления о приеме в колледж поступающий предъявляет следующие документы:

- оригинал или ксерокопия документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании;
- 4 фотографии 3х4.

4.10. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предоставляют оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.11. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, предоставляют оригинал или ксерокопию документа, подтверждающего данный статус.

4.12. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.9, 4.10, 10.3 настоящего Порядка, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

4.13. При личном представлении абитуриентами оригиналов документов допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

4.14. При личном представлении документов абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

4.15. Поступающие вправе 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. № 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». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Положением. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктом 4.2.

4.16. При значительной численности абитуриентов каждому присваивается индивидуальный номер, который проставляется в регистрационном журнале и на титульном листе личного дела (и далее - во всех документах, формируемых во время приема).

4.17. Колледж обеспечивает абитуриенту квалифицированную консультацию по всем

вопросам, связанным с подачей заявления о приеме и документов. Если при подаче документов абитуриент представляет копию документа об образовании, то он должен быть ознакомлен с датой представления оригинала документа об образовании (для зачисления).

4.18. Работающим абитуриентам выдается справка о допуске к вступительным испытаниям (для оформления отпуска по месту работы).

4.19. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности, конкурсе по каждой специальности, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

4.20. Абитуриенты информируются о сроке начала вступительных испытаний и сроке объявления расписания вступительных испытаний.

4.21. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.22. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.23. Колледж 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.

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

4.24. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.9, 4.10, 10.3 настоящего Положения.

5. Организация вступительных творческих испытаний и зачисления

5.1. Вступительные творческие испытания по специальным предметам (рисунок, живопись, композиция) являются обязательными для всех категорий поступающих.

5.2. Вступительные творческие испытания проводятся в три этапа:

5.2.1. Рисунок (для всех специальностей)

Содержание задания: Натюрморт из нескольких предметов, простых по форме, локальных по тону, на простом фоне (одним из предметов может быть простейший гипсовый орнамент невысокого рельефа). Контрастное освещение.

Материал – карандаш, бумага (размер – не более А-2 (597х420мм) и не менее А-3 (297×420 мм).

5.2.2. Живопись (для всех специальностей)

Содержание задания: Натюрморт из нескольких предметов быта, простых по форме, ярких по цвету, разнообразных по материалу, на фоне одноцветной драпировки. Задание выполняется при дневном освещении. Материал – по выбору абитуриента: краски на водяной основе (акварель, гуашь, темпера, акрил), бумага.

Размер не более А-2 (597х420мм) и не менее А-3 (297х420 мм)

5.2.3. Композиция (для всех специальностей) - 2 этапа:

1) Графическая композиция

Тема задания «Тематический натюрморт»

Содержание задания: из представленных предметов и драпировок, лежащих в свободном порядке, необходимо составить (скомпоновать на листе) тематический натюрморт из нескольких предметов, обязательно дополнив его воображаемыми деталями для точного отражения темы и создания художественного образа.

Задание выполняется в ахроматическом варианте.

Техника исполнения - различные техники и приемы графики: графитный карандаш, мягкий материал (соус, уголь, сепия, сангина), тушь, гелевая ручка и др., смешанные техники.

Задание выполняется на листе бумаги формата не более А-2 (597х420мм) и не менее А-3 (297х420 мм).

2) Композиция на заданную тему

Содержание задания: поступающему предлагается выполнить эскиз композиции в цвете на одну из заданных тем, выдаваемых в день проведения консультаций.

Задание выполняется на листе бумаги формата не более А-2 (597х420мм) и не менее А-3 (297х420 мм).

Материал: по выбору автора (гуашь, акварель, пастель, акрил, темпера, исключается масло).

Вступительные творческие испытания проводятся в один поток. Для проведения вступительных испытаний формируются группы абитуриентов.

5.3. В один день может проводиться только одно вступительное испытание для данной группы.

5.4. За день до проведения вступительных испытаний для абитуриентов проводится консультация по содержанию программы вступительных испытаний, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительных испытаний и т.д.

5.5. Расписание вступительных испытаний и консультации утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов (помещается на информационном стенде приемной комиссии и на сайте колледжа) не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

5.6. В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указывается:

- наименование предмета;
- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

5.7. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

5.8. Результаты вступительных экзаменов творческих испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

5.9. Колледж объявляет результаты вступительных испытаний в форме списка, включающего всех, прошедших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах прохождения вступительного испытания.

5.10. Запрещено засчитывать в качестве вступительных творческих испытаний выпускные экзамены на подготовительных курсах при колледже или вступительные испытания других профильных учебных заведений.

5.11. Лица, забравшие документы после завершения приема документов или в период проведения вступительных творческих испытаний, в том числе получившие на вступительных творческих испытаниях незачетный результат и лица, успешно прошедшие вступительные творческие испытания, выбывают из конкурса.

5.12. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к прохождению вступительного испытания только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя.

5.13. Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительных причин, получившие незачет, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются.

5.14. Повторное прохождение вступительного испытания при получении незачета не допускается.

5.15. Поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией.

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

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья сдают творческое вступительное испытание в форме, установленной колледжем, с учетом особенностей психофизического развития, возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении творческого вступительного испытания обеспечивается соблюдение следующих требований:

- творческое вступительное испытание для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями проводится совместно с другими поступающими в одной аудитории, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче творческого вступительного испытания;
- присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим (при необходимости) предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения творческого вступительного испытания;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи творческого вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающего в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях в пределах условий, прописанных в паспорте

доступности колледж.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов по вступительному испытанию. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

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

7.6. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. При этом поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

7.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о результатах вступительного испытания.

7.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

7.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

8. Зачисление в колледж

8.1. Контрольные цифры приема на бюджетные места:

Специальность	Код специальности	Количество человек
«Живопись (станковая живопись)»	54.02.05	11 чел.
«Дизайн (в культуре и искусстве)»	54.02.01	12 чел.
«Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (художественная керамика)»	54.02.02	11 чел.

8.2. Колледж имеет право зачислить на базе основного общего образования – 29 чел., на базе полного общего образования – 5 чел. Зачисление на места на базе полного общего образования проводится в рамках общего зачисления по каждой специальности.

8.3. На платной основе зачисляются лица:

- не выдержавшие испытания по одному специальному предмету,

- не выдержавшие испытания по двум специальным предметам (в виде исключения),
- не прошедшие по рейтингу среднего балла документа об образовании, представленного поступающими.

8.4. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации за 1 день до даты зачисления.

8.5. По окончании вступительных испытаний определяется список лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам вступительных испытаний. При этом в первую очередь формируется список лиц, имеющих право на внеочередное зачисление, затем осуществляется зачисление среди остальных абитуриентов, успешно сдавших вступительные испытания.

8.6. При получении зачетов на вступительных испытаниях зачисляются в первую очередь:

- военнослужащие срочной службы, уволенные в запас и имеющие свидетельство о праве льгот, установленных правительством (участники войны);
- инвалиды детства, инвалиды 1-й и 2-й групп;
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с лучевой болезнью, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные (переселяемые) из зоны отнесения вследствие Чернобыльской катастрофы при предъявлении социального удостоверения установленного образца;
- дети-сироты, лица из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

8.7. Абитуриенты, имеющие установленные Правительством РФ льготы, должны предоставить в приемную комиссию колледжа соответствующие документы до начала вступительных испытаний.

8.8. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Кемеровской области, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.9. Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

8.10. При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

8.11. При приеме на обучение по образовательным программам колледжем учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

8.11.1. наличие статуса победителя и призера в творческих олимпиадах и иных творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие творческих способностей, а также на пропаганду творческих достижений, соответствующих профилю специальности, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г.

№ 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития» и перечнем олимпиад и творческих конкурсов, утвержденных Приказом Министерства Просвещения России от 22.11.2018 № 197;

8.11.2. наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

8.11.3. наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International» в сфере творческих отраслей;

8.11.4. наличие у поступающего статуса победителя и призера в творческих олимпиадах и иных творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие творческих способностей, соответствующих профилю специальности, организатором или соорганизатором которых являются органы региональной власти, если с момента завершения указанного мероприятия до даты окончания приема документов в колледж прошло не более двух лет.

8.12. При приеме на обучение колледж начисляет поступающему баллы:

- За наличие статуса, указанного в п. 8.8.1 - 3 балла за каждое достижение;
- За наличие статуса, указанного в п. 8.8.2, 8.8.3 - 3 балла за каждое достижение;
- За наличие статуса, указанного в п. 8.8.4 - 1 балл за каждое достижение.

8.13. Абитуриенты, посещавшие подготовительные курсы при колледже, принимаются в общем порядке.

8.14. Абитуриент может поступать одновременно в несколько образовательных учреждений, поэтому в списке лиц, которые могут быть зачислены в состав обучающихся по результатам сдачи вступительных испытаний, должно быть предусмотрено определенное число абитуриентов, которые составляют резерв на зачисление.

8.15. На основании сформированного списка лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, в соответствии с представленными оригиналами документов об образовании директор издает приказ о зачислении в состав обучающихся, который доводится до сведения абитуриентов. Приказ о зачислении в состав обучающихся может быть издан только после истечения срока представления оригинала документа об образовании.

8.16. Список лиц, которые могут быть зачислены в состав обучающихся по результатам вступительных испытаний, формируется на заседании приемной комиссии, оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии и помещается на информационном стенде приемной комиссии, на сайте колледжа

8.17. При приеме с оплатой стоимости обучения (сверх установленных контрольных цифр приема) заключается договор между колледжем и физическим или юридическим лицом. Зачисление на места с оплатой стоимости обучения осуществляется после заключения договоров.

8.18. Зачисление в колледж **20 августа.**

8.19. Лицам, зачисленным в состав студентов, выдаются справки для предъявления в оконченные ими общеобразовательные учреждения, а также для оформления увольнения с работы в связи с поступлением в образовательное учреждение.

8.20. Лицам, не прошедшим вступительные испытания (сдавшим не менее одного вступительного испытания), выдаются по их заявлению справки о результатах сдачи вступительных испытаний для поступления в другие образовательные учреждения.

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

9. Документация, используемая при приеме в колледж

9.1. Для проведения приема готовится следующая документация:

- бланки заявлений о приеме в колледж;
- регистрационный журнал;
- папки для формирования личных дел абитуриентов;
- бланки расписок о приеме документов;
- бланки экзаменационных ведомостей;
- бланки договоров между колледжем и юридическим или физическим лицом при приеме с оплатой стоимости обучения (сверх контрольных цифр);
- бланки справок о зачислении в состав обучающихся.

9.2. Формы документов устанавливаются колледжем с учетом обеспечения всех необходимых данных об абитуриенте, результатах прохождения вступительных испытаний. Все документы должны содержать штамп колледжа и подписи ответственных работников приемной комиссии. Документы, выдаваемые абитуриенту, скрепляются печатью колледжа.

9.3. Регистрационный журнал является основным документом, отражающим сведения об абитуриентах с момента подачи документов до зачисления в колледж или возврата документов. В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество абитуриента;
- домашний адрес, контактный телефон;
- дата приема заявления и документов;
- сведения о зачислении в колледж или отказе в зачислении и возврате документов.

Регистрационные журналы хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года, по истечению года сдаются в архив.

9.4. В личном деле абитуриента хранятся все сданные им документы и материалы прохождения вступительных испытаний. На титульном листе личного дела должны быть указаны все необходимые реквизиты: фамилия, имя, отчество абитуриента, номер экзаменационной группы, наименование специальности, форма обучения и т.д.

После зачисления личные дела зачисленных в состав обучающихся передаются в учебную часть для формирования личных дел обучающихся, личные дела не зачисленных хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года, по истечению года сдаются в архив.

9.5. Расписка о приеме документов должна содержать полный перечень документов, полученных от абитуриентов (включая документы, не являющиеся обязательными при поступлении и представленные абитуриентом по собственной инициативе). Копия расписки с подписью абитуриента остается в личном деле абитуриента.

9.6. Экзаменационная ведомость представляет собой документ для заполнения сведений о прохождении вступительных испытаний группой абитуриентов. Отдельная экзаменационная ведомость заполняется на каждое вступительное испытание на каждую группу и включает в

себя заголовочную и табличную части.

В заголовочной части указываются следующие данные:

- наименование предмета;
- форма проведения вступительного испытания;
- номер группы;
- дата проведения вступительного испытания.

В табличной части указываются сведения о результатах прохождения вступительных испытаний каждым абитуриентом группы.

В случае неявки абитуриента на вступительные испытания в графе, предназначенной для записи оценки, указывается «неявка».

Экзаменационные ведомости хранятся в течение одного года, по истечении срока сдаются в архив.

9.7. Договор между колледжем и юридическим или физическим лицом при приеме с оплатой стоимости обучения (сверх контрольных цифр) должен предусматривать четкое установление предмета договора, прав, обязанностей и ответственности сторон.

9.8. Справка о зачислении в состав обучающихся является подтверждением о зачислении абитуриента в состав обучающихся колледжа и должна содержать наименование специальности, формы обучения и т.д.

9.9. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании руководителем образовательной организации 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 образовательной организации.

10. Особенности проведения приема иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом

10.1. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранные граждане), осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг с физическими и (или) юридическими лицами

10.2. Прием иностранных граждан осуществляется на условиях, устанавливаемых ежегодными правилами приема, на конкурсной основе

10.3. При подаче заявления о приеме в колледж иностранный гражданин предъявляют следующие документы:

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

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и/или (его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал 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 соответствии с Федеральным законом;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и квалификации и приложения к нему (если последние 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 24.05.1999г. № 99 – ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии 3x4.

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, удостоверяющим личность иностранного гражданина в Российской Федерации.