

Министерство образования и науки РД

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Республики Дагестан

«Колледж сферы услуг»

(ГБПОУ РД КСУ)

**Правила приема в ГБПОУ РД КСУ по основным
образовательным программам среднего
профессионального образования на 2019/20 уч. год**

**возможны изменения в случае принятия соответствующих решений Минобрнауки
РФ и РД*

УТВЕРЖДЕНО

Директор колледжа


З. Р. Алижанова

«20» февраля 2019 г.



СОГЛАСОВАНО

Методический совет колледжа

Протокол от «20» февраля 2019 г.

г. Хасавюрт, 2019

Содержание

- I. Общие положения
- II. Организация приема граждан в ГБПОУ РД КСУ
- III. Организация информирования поступающих
- IV. Прием документов от поступающих
- V. Вступительные испытания
- VI. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций
- VIII. Зачисление в ГБПОУ РД КСУ

I. Общие положения

В соответствии с пунктом 4 статьи 111 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543, в соответствии с Приказом Минобрнауки Российской Федерации № 36 от 23 января 2014 года "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", зарегистрированного Министерством юстиции РФ 06 марта 2014 г. регистрационный номер № 31529, и в целях качественного отбора абитуриентов устанавливаются следующие основные положения по приему в **ГБПОУ РД «Колледж сферы услуг»** и филиал **КСУ по основным образовательным программам среднего профессионального образования** в 2019 году.

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2019/2019 учебный год (далее - Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) в **ГБПОУ РД «Колледж сферы услуг»** и филиал (далее - КСУ) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и по программам подготовки специалистов среднего звена за счет бюджетных средств, а также по договорам с

юридическими и (или) физическими лицами об оказании платных образовательных услуг и определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан в КСУ для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации на основании договоров с юридическими или физическими лицами об оказании платных образовательных услуг.

2. Правила приема граждан в КСУ в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, уставом КСУ, определяются колледжем и филиалом КСУ самостоятельно.

Правила приема иностранных граждан включаются самостоятельным разделом в правилах приема.

3. Прием в КСУ для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование. 4. Прием в КСУ для получения образования по основным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе.

4.1. Если численность поступающих превышает количество мест, прием на обучение осуществляется на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании. При равных результатах освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования преимущественным правом зачисления пользуются поступающие, имеющие лучшие результаты освоения профилирующих учебных дисциплин основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании. Профилирующие учебные дисциплины определяются с учетом специальности среднего профессионального образования. А именно:

Образовательная программа среднего профессионального образования и специализация	Профилирующие дисциплины
ИНФОРМАТИКА И ВЫЧИСЛИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА Мастер по обработке цифровой информации Компьютерные системы и комплексы	Математика Информатика

ПРОМЫШЛЕННАЯ ЭКОЛОГИЯ И БИОТЕХНОЛОГИИ Повар, кондитер	Русский язык Физика
ТЕХНОЛОГИИ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ Портной, Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	Русский язык Геометрия
СОЦИОЛОГИЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА Социальный работник	Русский язык История
СЕРВИС И ТУРИЗМ Парикмахер Технология парикмахерского искусства	Русский язык Геометрия
МАШИНОСТРОЕНИЕ Сварщик (электросварочные и газосварочные работы)	Русский язык Физика Геометрия

4.2. При равенстве среднего балла всех оценок и среднего балла оценок по профилирующим дисциплинам зачислению подлежат абитуриенты, которые раньше других сдали оригиналы документов в приёмную комиссию.

4.3. Для определения индивидуальной образовательной траектории абитуриента, а также для определения потребностей, возможностей, личностных качеств и дальнейшего профиля обучения в рамках специальностей среднего профессионального образования, абитуриенту необходимо предоставить портфолио, которое представляет собой отчет об учебных и внеучебных достижениях абитуриента и служит качественной характеристикой его деятельности.

Портфолио не имеет статус вступительного испытания.

Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение прав граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению основных образовательных программ среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки.

5. КСУ осуществляют передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

II. Организация приема граждан в КСУ

6. Организация приема, в том числе организация проведения вступительных испытаний (в случае их проведения) для получения образования по основным образовательным программам среднего профессионального образования, осуществляется приемной комиссией КСУ.

Председатель приемной комиссии назначается директором КСУ.

7. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением, утверждаемым директором КСУ.

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

9. 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.

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

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

III. Организация информирования поступающих

12. КСУ вправе объявлять прием для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

13.С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающем право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, с основными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми Колледжем сферы услуг и филиалами КСУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, КСУ обязаны разместить указанные документы на своих официальных сайтах.

14.Приемная комиссия на официальном сайте и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

15.1. Не позднее 1 марта:

правила приема в КСУ; перечень специальностей, по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная, экстернат);

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 настоящими Правилами, в электронно-цифровой форме; особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

15.2. Не позднее 1 июня: общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования; количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

количество мест по каждой специальности для обучения на основании договоров с юридическими или физическими лицами об оказании платных образовательных услуг;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний; информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

образец договора с юридическими или физическими лицами об оказании платных образовательных услуг для поступающих.

16. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о

количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная, экстернат).

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

IV. Прием документов от поступающих

17. Прием в КСУ для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личным заявлениям поступающих.

Прием заявлений осуществляется в период с 20 июня до 15 августа 2019 года.

18. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в КСУ поступающий предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

19.1. Граждане РФ:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- 6 фотографий 3x4 см
- копия страхового медицинского полиса
- медицинскую справку по форме 086-у, удостоверяющую отсутствие противопоказаний к обучению в колледже по избранной специальности или профессии. • сертификат прививок справка о составе семьи

Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС копия)

19.2. 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, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №2 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал документа государственного образца об образовании (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 (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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

6 фотографий.

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

20. 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 на которой он планирует поступать в КСУ, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест на основании договоров с юридическими или физическими лицами 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 и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

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.

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

21. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) 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 государственного

образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 17 настоящих Правил.

22. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопий в образовательной организации.

23. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил.

24. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

26. По письменному заявлению абитуриент имеет право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные в Приемную комиссию.

Документы возвращаются Приемной комиссией не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Вступительные испытания

27. При приеме в КСУ вступительные испытания не проводятся, или проводятся в форме собеседования (**Согласно нового Закона об образовании абитуриенты ссузов поступают в колледж, техникум или училище без экзаменов. Правила приема также изменены в соответствии с положениями закона, по которым среднее профессиональное образование признано общедоступным.**)

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

1. Инвалиды и лица 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.

2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и 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 из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, 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 расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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 в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется 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.

VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

28. 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).

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

30. 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.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний. 31. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования. 32. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий

должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

33.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.

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

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

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

VIII. Зачисление в КСУ

36. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании (квалификации) не позднее следующего рабочего дня после объявления пофамильного перечня абитуриентов (с 16 по 20 августа), рекомендуемых к зачислению.

37.По истечении сроков представления оригинала документа государственного образца об образовании ректором КСУ издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригинал документа государственного образца об образовании. 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 КСУ.

38.Зачисление в КСУ при наличии свободных мест может осуществляться до 01 ноября 2019 года.