

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «БКН»  
/Хасаранов Б.Ч  
«22» 02 2017 г.

Правила приема в ГБПОУ «Байкальский колледж недропользования»  
на 2017-2018 учебный год

г. Улан-Удэ, 2017г

## 1. Общие положения.

Правила приема в ГБПОУ «Байкальский колледж недропользования» устанавливают порядок приема в колледж для обучения:

- по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена на базе среднего общего образования;
- основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования;
- основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе среднего общего образования;
- основным программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих.

Правила приема разработаны на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. N 36 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Устава колледжа.

1.2. В колледж для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на общедоступной основе (за счет средств республиканского бюджета) принимаются лица, имеющие документ государственного образца об основном общем, о среднем общем или начальном профессиональном образовании.

1.3. Объем и структура бюджетных мест по каждой специальности определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми ежегодно Министерством образования и науки Республики Бурятия.

1.4. Колледж осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с приемом граждан в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства РФ в области

персональных данных (с получением согласия) на обработку их персональных данных.

## **2. Организация приема граждан в колледж**

2.1. Прием документов осуществляет Приемная комиссия колледжа, председателем которой является директор. Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии, регламентируются Положением о Приемной комиссии утверждаемым директором колледжа.

2.2. Председатель Приемной комиссии назначает ответственного секретаря Приемной комиссии.

2.3. Колледж обеспечивает гласность и открытость работы Приемной комиссии, обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ.

2.4. Прием производится по образовательным программам среднего профессионального образования:

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);

21.02.09 Гидрогеология и инженерная геология;

21.02.01 Рациональное использование природохозяйственных комплексов;

21.02.13 Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых;

21.02.14 Маркшейдерское дело;

21.02.15 Открытые горные работы;

21.02.17 Подземная разработка месторождений полезных ископаемых;

21.02.18 Обогащение полезных ископаемых;

09.02.04 Информационные системы (по отраслям);

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

38.02.07 Банковское дело;

40.02.01 Право и организация социального обеспечения;

43.02.10 Туризм.

2.5. Прием производится по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих:

21.01.08 Машинист на открытых горных работах;

23.01.03 Автомеханик.

## **3. Прием заявлений и документов**

3.1. До начала приема документов Приемная комиссия определяет и объявляет:

Не позднее 1 марта:

- перечень специальностей (профессий), на которые объявляется прием, в соответствии с лицензией, с указанием форм обучения, уровня обучения и образования, необходимого для поступления;
- правила приема в колледж на учебный год;
- условия приема по договорам с оплатой стоимости обучения;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по каждой специальности (профессии), в т.ч. по различным формам получения образования;
- количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии.

Вышеперечисленная информация и копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации размещаются на информационном стенде Приемной комиссии и на сайте колледжа.

3.2. 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 с выделением форм получения образования.

3.3. Прием документов от поступающих в колледж на очную и очно-заочную формы обучения проводится с 19 июня по 15 августа включительно, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Документы, предоставляемые в Приемную комиссию:

- личное заявление о приеме в колледж;
- документ, удостоверяющий личность (копия);
- документ об образовании;
- фотографии (3x4) -4 шт.;
- медицинская справка по форме 086-У или заключение предварительного медицинского осмотра, обследования (с указанием профессиональной пригодности к выбранной специальности).

3.4. Прием документов от поступающих в колледж на заочную, ускоренную, сокращенные формы обучения проводится с 19 июня по 30 декабря текущего года.

Документы, предоставляемые в Приемную комиссию:

- личное заявление о приеме в колледж;
- документ, удостоверяющий личность (копия);
- документ об образовании;
- фотографии (3x4) -4 шт.

3.5. Поступающие вправе подать заявление одновременно на несколько специальностей (профессий). В Приемной комиссии абитуриенту выдается расписка, в которой перечисляются принятые документы.

3.6. На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все документы. При подаче заявления поступающий должен быть ознакомлен со следующими документами и информацией:

- Устав колледжа;
- Свидетельство о государственной аккредитации;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- Образовательные программы;
- Правила приема в колледж.

Поступающие, предоставившие в Приемную комиссию заведомо ложные сведения и документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3.7. 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.

3.8. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

3.9. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования, а также в электронной форме в соответствии с ФЗ "Об электронной подписи", ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", 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 настоящими Правилами.

3.10. Колледж предусматривает возможность приема заявлений и необходимых документов в электронной форме по адресу электронной почты [rgiem.bkn03@mail.ru](mailto:rgiem.bkn03@mail.ru).

При подаче документов по электронной почте абитуриент направляет в Приемную комиссию сканированные копии следующих документов:

- заявление на каждое направление подготовки или специальность (полностью заполняются 2 стороны заявления; обязательно проставляются все подписи).
- паспорт (копии первой страницы и страницы с регистрацией);
- документ об образовании (все страницы с приложением с оценками);
- медицинская справка по форме 086/у;
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

Документы на иностранном языке представляются с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

Документы, направленные абитуриентом по электронной почте, рассматриваются только при их поступлении в колледж не позднее сроков завершения приема документов, установленных Правилами приема в ГБПОУ «БКН» на 2017 год. Не полностью оформленные комплекты документов не регистрируются, и приславшие их абитуриенты не допускаются до участия в конкурсе.

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

3.12. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные Министерством здравоохранения России, колледж обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

3.13. Вступительные испытания при приеме на обучение не производятся.

3.14. Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательную организацию по следующему телефонному номеру в г. Улан-Удэ: 8- (3012)25-17-88, 8-(3012)63-61-97 ; в Тункинском филиале: 8-(301-47)41-6-79; в Баунтовском филиале: 8-(30153) 41-6-80 по следующему графику работы:

ПН 08:00-17:00

ВТ 08:00-17:00

СР 08:00-17:00

ЧТ 08:00-17:00

ПТ 08:00-17:00

#### **4. Правила приема иностранных граждан**

4.1 Прием иностранных граждан в колледж по основным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется, в соответствии с международными договорами РФ и межправительственными соглашениями, по договорам с оплатой стоимости обучения.

4.2 Прием иностранных граждан в колледж по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется на условиях, установленных настоящими Правилами.

4.3. Сроки приема документов у иностранных граждан устанавливаются настоящими Правилами приема.

4.4. Все документы, предоставляемые в Приемную комиссию, должны быть переведены на русский язык и заверены в установленном порядке.

4.5. 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 РФ.

4.6. 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;
- специальность/профессию, для обучения по которым он планирует поступать в колледж, 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.

4.7. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в т.ч. 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. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в т.ч. через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

## **5. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Прием на обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам СПО за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг является общедоступным, без вступительных испытаний.

## **6. Зачисление в колледж**

6.1 Зачисление проводится на общедоступной основе в случае, если численность поступающих не превышает количество мест, финансирование которых осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

6.2. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет республиканского бюджета, 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.

№	Специальность	Дисциплины			
		Русский язык	Математика	Физика	Химия
1.	Открытые горные работы	Русский язык	Математика	Физика	Химия
2.	Подземная разработка месторождений	Русский язык	Математика	Физика	Химия



	полезных ископаемых				
3.	Маркшейдерское дело	Русский язык	Математика	Физика	Химия
4.	Обогащение полезных ископаемых	Русский язык	Математика	Физика	Химия
5.	Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования в горной промышленности	Русский язык	Математика	Физика	Химия
6.	Геологическая съемка, поиски и разведки месторождений полезных ископаемых	Русский язык	Математика	Физика	Химия
7.	Гидрогеология и инженерная геология	Русский язык	Математика	Физика	Химия
8.	Рациональное использование природохозяйственных комплексов	Русский язык	Математика	Физика	Химия
9.	Информационные системы	Русский язык	Математика	Обществознание	Информатика
10.	Банковское дело	Русский язык	Математика	Обществознание	Информатика
11.	Экономика и бухгалтерский учет	Русский язык	Математика	Обществознание	Информатика
12.	Туризм	Русский язык	История	Обществознание	Иностр.язык
13.	Право и организация социального обеспечения	Русский язык	История	Обществознание	Иностр.язык

6.3. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установленные колледжем.

6.4. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании 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 колледжа.

## **7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. Поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка приема (далее - апелляция). Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов зачисления. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

7.2 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после ее приема. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов РФ осуществляющих государственное управление в сфере образования.

7.3. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

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

7.5. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о приеме. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

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