

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Автономное профессиональное образовательное учреждение
Удмуртской Республики**

**«Ижевский промышленно-экономический колледж»
(АПОУ «ИПЭК»)**

Контрольный экземпляр

АПОУ «ИПЭК»/СМК

Годен до 01.03.2020г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования
в Автономное профессиональное образовательное
учреждение Удмуртской Республики
«Ижевский промышленно-экономический колледж»**

(Локальный акт колледжа №27)

Шифр документа ПР-1

**Ижевск
2019**

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО АПОУ «ИПЭК».

2 ПРИНЯТО Советом колледжа (протокол от 28.02.2019г. №2) и
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом №65 от 28.02.19г.

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПР-1, утвержденных приказом №59 от 19.02.2018г.

4 ПОДЛЕЖИТ ПЕРЕСМОТРУ ОДИН РАЗ В ПЯТЬ ЛЕТ.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения руководства АПОУ «ИПЭК».

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Правила) регламентируют 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 автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики «Ижевский промышленно-экономический колледж» (далее - Колледж) за счет средств бюджета Удмуртской Республики, по договорам об образовании, заключенным при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан на обучение в Колледж осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской республики 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.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23 января 2014 года № 36 (далее – Порядок приема), Уставом Колледжа.

1.3. Прием в Колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование на общедоступной основе. Прием на обучение по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» осуществляется по результатам вступительного испытания. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, предусмотренных контрольными цифрами приема граждан на соответствующую образовательную программу, прием осуществляется на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

1.4. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в Колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Прием граждан в Колледж на обучение по образовательным программам за счет средств бюджета Удмуртской Республики проводится в соответствии с контрольными цифрами приема, утвержденными Приказом МОиН УР №1186 от 04.12.2018 г.

1.6. Сверх контрольных цифр приема граждан Колледж проводит прием по договорам об оказании платных образовательных услуг в объеме, с учетом лицензионных требований.

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

2. Организация приема в Колледж

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Колледжа (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Колледжа.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней.

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

2.4. 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.

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

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

3. Организация информирования поступающих

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

3.2. Колледж обязан 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.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Колледж размещает информацию на официальном сайте Колледжа (<https://ciur.ru/iprek>) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также на информационных стендах приемной комиссии (далее - информационный стенд), установленных по адресам: г. Ижевск, ул.Ленина, д. 68 и г. Можга, Свердловский бульвар, д. 71.

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

1) Не позднее 1 марта:

правила приема в Колледж;

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

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

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1	Система менеджмента качества	

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 электронной форме;
 особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

2) 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 средств бюджета Удмуртской Республики по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

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.

3.5. 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 (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линии: 8 (3412) 68-52-04 и 8 (34139) 3-81-84 и раздела на официальном сайте колледжа для ответов на обращения, связанных с приемом в Колледж.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в Колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием заявлений и иных документов от поступающих на первый курс на очную форму получения образования начинается с 1 апреля и осуществляется до 10 августа (при приеме на образовательную программу по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность») и до 15 августа (при приеме на все образовательные программы за исключением образовательной программы по специальности «Правоохранительная деятельность»). Прием заявлений и иных документов на заочную форму получения образования - начинается с 1 апреля и осуществляется до 1 октября, а при наличии свободных мест в Колледже прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж поступающий предъявляет следующие документы:

1) Граждане Российской Федерации:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство; оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
4 (четыре) фотографии.

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования;

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

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

- 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний – инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно – документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.4. Поступающие помимо документов, указанных в пункте 4.2. настоящих Правил, 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.

4.5. 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;

о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

специальность(и)/профессию(и), 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);

необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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.

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) документа об образовании и о квалификации.

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

4.6. 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.

4.7. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте). При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Колледж не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих Правил.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Колледжем.

4.8. Поступающий в Колледж на образовательные программы вправе подать заявления о приеме на различные условия обучения (на места, финансируемые за счет средств бюджета или места по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами).

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

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

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

4.11. 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.

5. Вступительные испытания

5.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, при приеме в Колледж на обучение по специальности 40.02.02. «Правоохранительная деятельность» проводится психологическое испытание в форме тестирования.

5.2. Результаты вступительного испытания оцениваются по системе «пройдено/не пройдено».

5.3. Лица опоздавшие, а также не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к участию в соответствующем вступительном испытании в группах, организуемых на следующем этапе сдачи вступительного испытания, в период до его полного завершения на основании поданного в Приемную комиссию письменного заявления и подтверждающих документов.

5.4. Повторное участие во вступительном испытании в течение календарного года не допускается.

5.5. Результаты вступительного испытания учитываются при поступлении на все формы и условия обучения, на которые поступающий в установленные сроки подал заявление о приеме.

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

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Колледж сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. 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 Колледжа 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;

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

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).

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.

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).

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

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 результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Колледжем. 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 вступительного испытания.

7.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций могут включаться педагогические работники других образовательных учреждений.

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

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

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

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

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

8. Зачисление в Колледж

8.1. Зачисление лиц, подавших заявление о приеме по образовательным программам, за исключением подавших заявление на обучение по специальности 40.02.02. «Правоохранительная деятельность», по соответствующей форме и (или) условиям обучения, осуществляется на общедоступной основе в пределах контрольных цифр приема или числа мест для приема на места по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

8.2. С целью зачисления из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, в случае, если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики, Колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам на основе результатов освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в предоставленных поступающим документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе предоставить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в предоставленных поступающим документах об образовании и (или) документах об образовании и квалификации,

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

учитываются по общеобразовательным предметам, посредством определения среднего балла данных результатов.

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

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

8.3. При приеме на обучение по образовательным программам Колледж учитывает путем начисления баллов, при предоставлении подтверждающих документов, в сроки, указанные в п. 4.1. настоящих Правил, следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и призера на олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, проводимых в 2018 – 2019 учебном году, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно – исследовательской), инженерно – технологической, изобретательской, творческой, физкультурно – спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. №1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения мониторинга и дальнейшего развития» (из перечня, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018 №197) – 5 баллов;

в том числе, наличие у поступающего статуса победителя и призера Всероссийской олимпиады школьников:

- школьный этап – 1 балл;
- муниципальный этап – 3 балла;
- региональный этап – 5 баллов;
- заключительный этап – 10 баллов.

2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» - 10 баллов;

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» (далее – чемпионат) - 10 баллов;

наличие у поступающего сертификата участника отборочных соревнований на право участия в чемпионате – 2 балла;

наличие у поступающего сертификата участника чемпионата – 5 баллов.

8.4. Зачисление в Колледж на образовательные программы осуществляется приказом директора Колледжа на основании решения Приемной комиссии.

8.5. Лицо, поступающее на образовательные программы, на места, финансируемые за счет средств бюджета Удмуртской Республики, может быть зачислено в Колледж в качестве студента для обучения только по одной специальности и по одним условиям обучения, по которым в Колледже проводится отдельный конкурс.

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

8.6. Лица, не представившие или забравшие оригиналы документов об образовании в установленные настоящими Правилами сроки, рассматриваются Приемной комиссией как отказавшиеся от зачисления.

8.7. Зачисление в Колледж на обучение за счет средств бюджета Удмуртской Республики по образовательным программам осуществляется после завершения вступительных испытаний и проводится в следующей последовательности:

- 15 августа – завершение предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и квалификации, для поступающих на очную форму обучения;
- 1 октября – завершение предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и квалификации, для поступающих на заочную форму обучения;
- 26 августа – издание приказа о зачислении на очную форму обучения;
- 05 октября – издание приказа о зачислении на заочную форму обучения.

8.8. Лица, поступающие на места по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами, зачисляются в те же сроки после заключения договора.

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

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

**Приложение А
(обязательное)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии**

1. Настоящее Положение регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии автономного профессионального образовательного учреждения Удмуртской республики «Ижевский промышленно-экономический колледж» (далее - колледж).

2. Приемная комиссия создается для выполнения следующей деятельности:

- приема документов от лиц, поступающих в колледж;
- зачисления из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

Приемная комиссия в подготовительный период координирует работу по профориентации граждан, заблаговременно готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, обеспечивает условия хранения документов.

Для обеспечения работы приемной комиссии в колледже организовано отделение маркетинга, работники которого являются ее техническим персоналом, а заведующая отделением – ответственным секретарем.

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

4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. №36

Уставом колледжа;

Настоящими Правилами приема;

Настоящим Положением;

другими нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и других государственных органов управления образованием.

5. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

Председатель приемной комиссии:

-руководит всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленного Учредителем Государственного задания на подготовку специалистов со средним профессиональным образованием; соблюдение правил приема в АПОУ УР «Ижевский промышленно-экономический колледж»; настоящего положения; решений приемной комиссии и других нормативных документов.

6. Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначаются заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии. При необходимости возможно назначение нескольких заместителей председателя

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

приемной комиссии, а также заместителя ответственного секретаря приемной комиссии.

Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора по учебной работе. Ответственный секретарь приемной комиссии, и его заместитель назначаются из числа педагогических и руководящих работников колледжа.

В состав приемной комиссии могут включаться представители учредителя колледжа, представители предприятий, учреждений и иных организаций, для которых ведется подготовка специалистов в колледже, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления.

7. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором колледжа.

Ответственный секретарь:

- готовит пакет документов для участия колледжа в открытом конкурсе на установление контрольных цифр приема граждан для обучения за счет средств бюджета УР на очередной год;

- готовит проект предложений для формирования заданий на подготовку кадров по образовательным программам среднего профессионального образования на очередной учебный год и проводит согласования;

- организует учебу и инструктаж членов приемной комиссии;

- организует информационную и профориентационную работу приемной комиссии;

- готовит нормативные документы, проекты приказов, касающиеся работы приемной комиссии и материалы к заседаниям приемной комиссии;

- контролирует правильность оформления документов поступающих, внесения информации об абитуриентах в АИС «Спрут», своевременную передачу документов по подразделениям колледжа;

- готовит совместно с техническим персоналом ежедневный отчет по количеству поданных заявлений в период приема документов;

- разрешает споры и конфликты;

- контролирует работу технического персонала;

- координирует работу социально-психологической службы по собеседованию с абитуриентами;

- готовит информационно-аналитический отчет о приеме;

- выполняет указания председателя приемной комиссии;

- обеспечивает условия хранения документов.

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

Приложение Б (обязательное)

Положение о экзаменационной комиссии

1. Настоящее Положение регламентирует полномочия и порядок деятельности экзаменационных комиссий автономного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Ижевский промышленно-экономический колледж» (далее – колледж).

2. Экзаменационные комиссии колледжа создаются для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и(или) психологических качеств. Одна предметная экзаменационная комиссия осуществляет проведение вступительных испытаний по одному или нескольким предметам.

3. Экзаменационные комиссии формируются не позднее, чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний. Экзаменационные комиссии создаются приказом директора, в котором определяется персональный состав указанных комиссий, назначаются их председатели и заместители председателей.

Председатель экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению председателем приемной комиссии материалы вступительных испытаний и участвует в рассмотрении апелляций.

4. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. №36

Уставом колледжа;

Настоящими Правилами приема;

Настоящим Положением;

другими нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и других государственных органов управления образованием.

5. Экзаменационные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим тем предметам, по которым проводятся вступительные испытания.

В состав экзаменационных комиссий могут включаться педагогические работники других образовательных учреждений.

6. Для проведения вступительных испытаний готовятся контрольные задания (экзаменационные билеты, тестовые задания и др.).

Формулировки контрольных заданий должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

7. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы абитуриентов.

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

8. Перед каждым вступительным испытанием (в день перед испытанием или за один день до испытания) для абитуриентов проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т.п.

9. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее 20 июня.

В расписании вступительных испытаний указывается:

- наименование вступительного испытания;
- форма проведения вступительного испытания (устный экзамен, письменный экзамен, тестирование, собеседование и т.д.);
- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов предметных экзаменационных комиссий не указываются.

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

11. Все записи при подготовке к ответу на устных вступительных испытаниях и письменные работы выполняются на листах со штампом колледжа.

12. Продолжительность письменного испытания составляет не более 4 астрономических часов (240 минут) без перерыва.

По окончании письменного испытания абитуриент сдает работу экзаменатору. Абитуриент, не выполнивший полностью письменную работу, сдает ее незаконченной.

13. Проверка письменных работ проводится только в помещении колледжа и только экзаменаторами. В необходимых случаях ответственный секретарь приемной комиссии или председатель предметной экзаменационной комиссии привлекает к проверке отдельных работ других членов предметной экзаменационной комиссии, что фиксируется подписями экзаменаторов на листах соответствующих работ.

Проверенные письменные работы передаются председателем предметной экзаменационной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

Оценки, проставленные экзаменаторами на письменных работах, заносятся в экзаменационную ведомость и в экзаменационные листы абитуриентов.

Экзаменационная ведомость после ее оформления подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.

14. Колледж объявляет результаты вступительного испытания (как письменного, так и устного) в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.

15. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

16. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах или индивидуально до их полного завершения.

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

17. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, в том числе получившие на вступительных испытаниях результат по системе оценивания «не пройдено» не зачисляются в колледж на специальность, на которую они сдавали данное вступительное испытание.

Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний, не зачисляются в колледж на специальность, при приеме на которую они сдавали данное вступительное испытание.

18. Повторная сдача вступительного испытания при получении оценки «не пройдено» и передача вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускается.

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

**Приложение В
(обязательное)**

**Положение
об апелляционной комиссии**

1. Настоящее Положение регламентирует полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии автономного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Ижевский промышленно-экономический колледж» (далее – колледж).

2. 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).

3. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляций.

4. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств приказом директора, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии, назначается председатель. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по предметам, по которым проводятся вступительные испытания. В состав апелляционной комиссии могут включаться педагогические работники других образовательных учреждений.

5. Апелляционная комиссия в своей работе руководствуется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. №36;

Уставом колледжа;

Настоящими Правилами приема;

Настоящим Положением;

другими нормативными правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации и других государственных органов управления образованием.

6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результата сдачи вступительного испытания.

7. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей экзаменационной работой в день объявления результатов вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

8. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после ознакомления с экзаменационными работами.

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

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

10. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.

11. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения). При необходимости вносится соответствующее изменение результата в экзаменационную работу абитуриента, экзаменационную ведомость и экзаменационный лист абитуриента.

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

13. При рассмотрении апелляции по устному вступительному испытанию комиссия анализирует записи абитуриента, сделанные им при подготовке к ответу на листах устного ответа, анализирует его ответ в целом и комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

При рассмотрении апелляции по письменному вступительному испытанию члены комиссии анализируют допущенные абитуриентом ошибки, комментируют выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки.

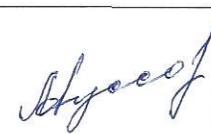
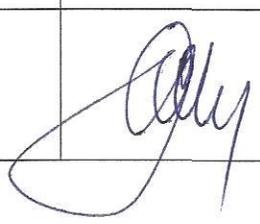
Нарушением процедуры вступительных испытаний считается такое существенное нарушение правил проведения вступительных испытаний, предусмотренных нормативными актами, Уставом колледжа, настоящими Правилами приема, настоящим Положением, которое привело или могло привести к необъективности в оценке знаний абитуриента (уменьшение продолжительности времени на подготовку абитуриента к ответу, присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц, изменение даты проведения вступительных испытаний без предупреждения об этом абитуриента за 10 дней до их начала и др.).

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

15. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.

АПОУ «ИПЭК»	ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АПОУ УР «ИЖЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО- ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»	Изменения
ПР-1		
Система менеджмента качества		

Лист согласования и утверждения

	Должность	Подпись	Расшифровка подписи
Разработал	Заведующий отделением маркетинга		А.И.Высотских
Проверил	Заведующий лабораторией менеджмента качества		В.И.Муссаева
Согласовал	Заместитель директора по учебной работе, представитель руководства в области качества		Н.П.Петухова
Утвердил	Директор колледжа		Х.А.Муссаев