

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ

«Казанский медицинский колледж»
З.А.Хисамутдинова

ПРАВИЛА ПРИЕМА
в Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Казанский медицинский колледж»

КАЗАНЬ – 2019

Ежегодные правила приема в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский медицинский колледж» (ГАПОУ «Казанский медицинский колледж») разработаны на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014г. № 36 (ред. от 26.11.2018) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Рекомендаций по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки РФ от 18.12.2000г. №16-51-331ин/16-13), Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 13 июля 2010 г. N 555"О стандарте качества государственной услуги по реализации программ подготовки специалистов среднего звена", Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 15 марта 2014 г. N 159 "О внесении изменений в Стандарт качества государственной услуги по предоставлению среднего профессионального образования, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.07.2010 N 555 "О стандарте качества государственной услуги по предоставлению среднего профессионального образования», других нормативных правовых актов уполномоченных федеральных и региональных органов исполнительной власти в области образования, а также Устава ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» и Положения о ГАПОУ «Казанский медицинский колледж».

Составители:

Хисамутдинова З.А., директор ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»

Билялова Э.Р., преподаватель ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»

Таланова Е.М., преподаватель ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»

1. Общие положения

1. Осуществление приема в ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» (далее - колледж) регламентируется следующими документами:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О персональных данных»;

– Письмом Министерства образования России от 18 декабря 2000 года № 16-51-331 ин/16-13 «Рекомендации по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;

– Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13 июля 2010 г. № 555 "О стандарте качества государственной услуги по реализации программ подготовки специалистов среднего звена";

– Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15 марта 2014 г. № 159 "О внесении изменений в Стандарт качества государственной услуги по предоставлению среднего профессионального образования, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.07.2010 № 555 "О стандарте качества государственной услуги по предоставлению среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. № 36 (ред. от 26.11.2018) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмо Министерства образования и науки РФ от 22 августа 2017 г. № 06-ПГ-МОН-35000 "О хранении документов об образовании";

– другими нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием и здравоохранением;

– Уставом ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»;

– Положением о ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»;

– ежегодными правилами приема в ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» (далее – правила приема, правила).

2. Правила приема в ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» определяют особенности приема в 2019 году. Настоящие правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие) в ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования базовой или углубленной подготовки за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

3. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, федеральными законами и межправительственными соглашениями РФ за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

4. Прием в колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее образование, начальное профессиональное или высшее профессиональное образование.

5. Прием на обучение по образовательным программам за счет финансовых средств бюджета Республики Татарстан является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом поступающих граждан их персональных данных в соответствии с требованиями законодательства РФ.

7. Граждане с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в конкурсе представленного документа об уровне образования, если не имеют медико-социальных противопоказаний к обучению по данной специальности.

8. Количество мест для приема студентов за счет финансовых средств республиканского бюджета в виде субсидий определяется в соответствии с контрольными цифрами приема, утвержденными Министерством здравоохранения Республики Татарстан.

9. В пределах средств, финансируемых за счет республиканского бюджета, прием и обучение в колледж осуществляется в соответствии с четырехсторонними договорами о целевой подготовке и трудоустройстве специалиста¹.

10. В соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования колледж вправе осуществлять прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения. Сумма оплаты за обучение в колледже определяется ежегодно на основании сметы стоимости платных дополнительных образовательных услуг, которая аналогична или больше стоимости обучения по специальностям подготовки, определяемым Кабинетом Министров Республики Татарстан. Колледж самостоятельно регулирует порядок приема и обучения студентов по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2. Организация приема граждан в колледж

11. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией колледжа (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор колледжа, который руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленного плана приема, соблюдение законодательства в области образования.

12. Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется её персональный состав: назначаются заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель ответственного секретаря приемной комиссии. Заместителем председателя приемной комиссии назначается один из заместителей директора, как правило, заместитель директора по учебной работе. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель назначаются из числа руководящих и/или педагогических работников колледжа. В состав приемной комиссии включаются представитель Министерства здравоохранения Республики Татарстан и представитель Татарстанской организации профсоюзов работников здравоохранения, а также представители медицинских организаций.

¹ Приказ МЗ РТ № 929 от 25.04.20188 «Об утверждении типовой формы четырехстороннего договора о целевой подготовке и трудоустройстве специалиста».

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

14. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год. Приемная комиссия начинает работу не позднее, чем за шесть месяцев до начала приема документов.

15. 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.

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

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

3. Организация информирования поступающих

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

19. Колледж обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледжа по каждой из специальностей, образовательными программами, реализуемыми колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте.

20. Приемная комиссия на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

20.1. Не позднее 1 марта:

- Правила приема в колледж;
- Положение о порядке приема и обучения студентов по договорам об оказании платных образовательных услуг в ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»;
- перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя));
- 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;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

20.2. 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 по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- Положение о порядке проведения вступительных испытаний абитуриентов, поступающих в ГАПОУ «Казанский медицинский колледж», и порядке проведения апелляций;
- информацию о наличии общежития;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

21. 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 (очная, очно-заочная (вечерняя)).

Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в колледж.

4. Прием документов у поступающих

22. Прием в колледж осуществляется по личному заявлению граждан.

Приемная комиссия начинает свою работу с 3 июня.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (Лечебное дело, Акушерское дело, Стоматология ортопедическая, Сестринское дело), осуществляется до 9 августа (до 12.00).

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям «Фармация», «Лабораторная диагностика» осуществляется до 15 августа (до 12.00).

При наличии свободных мест в колледже прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании до 9 августа. Лицо, не представившее оригинал документа об образовании в указанный срок, в конкурсе не участвует.

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

23.1. Граждане РФ:

- оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал и ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- медицинскую справку по форме 086-у (текущего года);
- справки (с голограммами) из нарко- и психодиспансера (с четкими подписями и печатями по отдельности);
- прививочную карту (сертификат прививок);
- СНИЛС (ксерокопия)
- ИНН (ксерокопия);
- 4 фотографии (3x4, уголок справа, цветные или черно-белые);

- ксерокопию паспорта одного из родителей (2,3 стр.);
- копию трудовой книжки, заверенную инспектором отдела кадров (для очно-заочной формы обучения);
- копию приписного свидетельства или военного билета (юношам, имеющим приписное свидетельство, военный билет);
- документы о социальных льготах для детей-сирот, вынужденных переселенцев, инвалидов и др. в случае их зачисления (для своевременной выплаты пособий).

ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» вправе заверять ксерокопии документов по оригиналу при личном представлении документов поступающим.

23.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

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

- оригинал документа иностранного государства об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» документа государственного образца об образовании, а также свидетельство о признании иностранного 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 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»;

- 4 фотографии (3х4, уголок справа, цветная или черно-белая);

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

23.3. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 23.1-23.2 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений.

24. Для проведения приема готовится следующая документация:

- бланки заявлений о приеме в колледж;
- регистрационные журналы (журналы);
- папки для формирования личных дел поступающих;
- индивидуальный лист абитуриента;
- бланки расписок о приеме документов;
- бланки справок о зачислении в состав студентов.

Все документы содержат штамп колледжа и подписи ответственных работников приемной комиссии. Документы, выдаваемые поступающим, скрепляются печатью колледжа.

25. Бланк заявления о приеме в колледж содержит полный перечень реквизитов, характеризующих условия поступления в среднее профессиональное образовательное учреждение, а именно:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность(-и), для обучения по которой (-ым) он планирует поступать в колледж, с указанием формы получения образования и условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством об 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.

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

26. При поступлении на обучение по соответствующим специальностям, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования).²

27. 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»³, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»⁴, Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»⁵. 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 колледж не позднее сроков, установленных п. 22 настоящих Правил. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем.

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4398.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; № 27, ст.3880; 2012, № 29, ст.3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, ст. 3477.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600; 2012, N 31, ст. 4328; 2013, N 14, ст. 1658; N 23, ст. ст. 2870; N 27, ст. 3479; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 декабря 2013 г.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 28, ст. 2895; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; 2005, N 19, ст. 1752; 2006, N 6, ст. 636; N 10, ст. 1069; N 31, ст. 3431, ст. 3452; 2007, N 1, ст. 8; N 7, ст. 835; 2008, N 18, ст. 1941; 2009, N 29, ст. 3625; 2010, N 7, ст. 705; N 15, ст. 1737; N 27, ст. 3408; N 31, ст. 4190; 2011, N 7, ст. 901; N 9, ст. 1205; N 25, ст. 3535; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4284, ст. 4291; N 30, ст. 4590; N 45, ст. 6333; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7351, ст. 7366; 2012, N 31, ст. 4322, ст. 4328; 2013, N 19, ст. 2326; N 27, ст. 3450, N 43, ст. 5451; N 49, ст. 6339, 6347; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 декабря 2013 г.

28. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 23.1-23.2. настоящих правил.

29. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

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

5. Особенности приема иностранных граждан

31. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими правилами приема и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета или установленной Правительством РФ квотой на образование иностранных граждан в РФ, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

32. В соответствии с письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.05.2011 № 02-114 документы государственного образца об основном общем образовании или среднем общем образовании, выданные на территориях Азербайджанской Республики, Республики Армения, Республики Беларусь, Грузии, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Молдова, Латвийской Республики, Литовской Республики, Республики Абхазии, Республики Южной Осетии, Республика Таджикистан, Туркменистана, Эстонской Республики и Украины принимаются без прохождения процедуры признания и установления в Российской Федерации эквивалентности.

33. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в колледж иностранный гражданин предоставляет документы, указанные в п.23.2. настоящих правил, а также документы, подтверждающие его право на пребывание на территории Российской Федерации.

34. Зачисление иностранных граждан в число студентов колледжа производится в соответствии с разделом настоящих правил.

6. Вступительные испытания

35. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации⁶, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 34.02.01 Сестринское дело.

36. При приеме в колледж для обучения по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» вступительное испытание проводится в один этап в виде компьютерного тестирования.

⁶ Часть 8 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст.3462; № 30, ст.4036; № 48, ст.6165).

При приеме в колледж для обучения по специальности "Стоматология ортопедическая" вступительное испытание проводится в традиционной форме (лепка и рисование), которые предусматривают демонстрацию абитуриентом творческих способностей к художественно - образному мышлению, а также уровень владения техникой выполнения графической композиции.

Вступительные испытания по лепке предусматривают выполнение практического задания – лепка натурной постановки (зубов).

Перед началом вступительного испытания проводится консультация, информирующая поступающих об особенностях контрольных заданий, технологии проведения вступительного испытания и др.

37. Результаты вступительных 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.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

38. 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).

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

40. 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 объявления результатов вступительных испытаний и проходит в течение всего рабочего дня.

41. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист (для поступающих на специальность «Стоматология ортопедическая»).

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

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

44. 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 ГАПОУ «Казанский медицинский колледж»

45. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установленные колледжем. Лица, не представившие оригинал документов об образовании до 9 августа в процедуре зачисления не участвуют.

46. По истечении сроков подачи заявления директор колледжа издает приказ о перечне лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа

представивших оригиналы соответствующих документов. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

47. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет республиканских бюджетных ассигнований, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании (на основе среднего балла представленного документа об уровне образования), а также результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при подаче документов, и направлений Министерства здравоохранения Республики Татарстан для участия в конкурсе на бюджетные места.

48. Получателями государственной услуги по предоставлению среднего профессионального образования (далее – государственная услуга) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, а также соотечественники, проживающие за рубежом, имеющие основное общее образование, среднее общее образование или начальное (среднее, высшее) профессиональное образование, если нет медицинских противопоказаний.

49. При одинаковой сумме баллов преимущественное право на зачисление имеют лица, имеющие более высокие оценки по профилирующей дисциплине (химия – по специальностям «Фармация», «Стоматология», «Лабораторная диагностика»; биология – по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело»), а также колледжем будут учитываться следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях Всероссийского и международного масштабов по профильным дисциплинам (химия, биология)⁷.

2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

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".

50. Порядок учета результатов индивидуальных достижений и направлений на бюджетные места целевой подготовки и трудоустройстве специалиста устанавливается колледжем самостоятельно.

51. Не прошедшие по конкурсу абитуриенты могут зачисляться в образовательную организацию по договорам с оплатой стоимости обучения.

52. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в колледж 1 декабря текущего года.

⁷ Постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 47, ст. 6602; 2016, N 20, ст. 2837; 2017, N 28, ст. 4134; N 50, ст. 7633; 2018, N 46, ст. 7061).

9. Порядок подписания четырехстороннего договора о целевой подготовке и трудоустройстве специалиста.

53. Целевой приём – приём лиц, направленных государственными или муниципальными органами для поступления в колледж, организуется для обеспечения равенства прав граждан различных районов на получение среднего медицинского образования, содействия государственным и муниципальным органам управления и медицинским организациям в получении квалифицированных специалистов.

54. Количество мест для целевого приема определяется Государственной программой "Развитие здравоохранения Республики Татарстан до 2020 года" и Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 октября 2013 г. N 819 "Об индикаторах оценки эффективности выполнения задач, определенных в Указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года".

55. После издания приказа о перечне лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению на бюджетной основе и представивших оригиналы соответствующих документов, устанавливаются сроки заключения четырехстороннего договора о целевой подготовке и трудоустройстве специалиста.

56. Заключение договора – достижение сторонами в надлежащей форме соглашения по всем существенным условиям договора в порядке, предусмотренном законодательством.

Договор считается заключенным при соблюдении двух необходимых условий:

- сторонами должно быть достигнуто соглашение по всем существенным условиям договора;
- достигнутое сторонами соглашение по своей форме должно соответствовать требованиям, предъявляемым к такого рода договорам (ст.432 ГК РФ).

57. Договор заключается в письменной форме в соответствии с типовой формой договора.

58. Сторонами четырехстороннего договора о целевой подготовке и трудоустройстве специалиста являются Министерство здравоохранения Республики Татарстан в лице министра здравоохранения, медицинская организация в лице главного врача, ГАПОУ «Казанский медицинский колледж» в лице директора и абитуриент, рекомендованный к зачислению, или его законный представитель.

59. Четырехсторонний договор о целевой подготовке и трудоустройстве специалиста заключается в течение трех рабочих дней с момента подписания приказа о перечне лиц, рекомендованных к зачислению. Приказ о зачислении поступающих в состав студентов издается согласно решению приемной комиссии колледжа.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Организация приема граждан в колледж.....	4
3. Организация информирования поступающих.....	5
4. Прием документов от поступающих.....	6
5. Особенности приема иностранных граждан.....	9
6. Вступительные испытания.....	9
7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.....	10
8. Зачисление в ГАПОУ «Казанский медицинский колледж».....	10
9. Порядок подписания четырехстороннего договора о целевой подготовке и трудоустройстве специалиста.....	12