«РАССМОТРЕНО»
на заседании Совета техникума
Протокол № 1 27.02.2017
Секретарь _____ **И.Г. Анисимова**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
_____ **В.И. Беров**
«28» 02 2017 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области

«Каменский химико-механический техникум»
в 2017 году

г.Каменск-Шахтинский
2017г.

ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема граждан в ГБПОУ РО «Каменский химико-механический техникум» (далее – техникум) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) регламентирует 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 образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан на обучение в техникум осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов 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.

2. Правила приема в техникум на обучение по образовательным программам в части, не урегулированной законодательством об образовании, осуществляются настоящими Правилами, уставом техникума.

3. Прием в ГБПОУ РО «КХМТ» лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

4. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Ростовской области является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона.

5. Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

II. Организация приема в образовательную организацию

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

Председателем приемной комиссии является директор техникума.

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

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

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

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

III. Организация информирования поступающих

11. Техникум объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам, включенным в действующую лицензию на осуществление образовательной деятельности.

12. ГБПОУ РО «Каменский химико-механический техникум» имеет Лицензию на право ведения образовательной деятельности серии 61Л01 № 0003217 регистрационный номер 5571 от 19.08.2015 г. и проводит в 2017 году прием граждан по следующим направлениям подготовки:

08.02.01 «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

Сроки обучения:	очное	заочное
На базе основного общего образования	3 г.10 м.	–
На базе среднего (полного) общего	2 г.10 м.	3г.10м.

09.02.02 «Компьютерные сети»

Сроки обучения:	очное	заочное
На базе основного общего образования	3 г.10 м.	–
На базе среднего (полного) общего	2 г.10 м.	3г.10м.

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

Сроки обучения:	очное	заочное
На базе основного общего образования	3 г.10 м.	–
На базе среднего (полного) общего	2 г.10 м.	–

15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования» (по отраслям)

Сроки обучения:	очное	заочное
На базе основного общего образования	3 г.10 м.	–
На базе среднего (полного) общего	2 г.10 м.	–

15.02.07 «Автоматизация технологических процессов и производств» (по отраслям)

Сроки обучения:	очное	заочное
На базе основного общего образования	3 г.10 м.	–
На базе среднего (полного) общего	2 г.10 м.	3г.10м.

18.02.07 «Технология производства и переработки пластических масс и эластомеров»

Сроки обучения:	очное	заочное
На базе основного общего образования	3 г.10 м.	–
На базе среднего (полного) общего	2 г.10 м.	3 г.10 м.

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Сроки обучения:	очное	заочное
На базе основного общего образования	2 г.10 м.	–
На базе среднего (полного) общего	1 г.10 м.	2 г.10 м.

13. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом техникума, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации техникума по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, перечнем образовательных программ, реализуемым техникумом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, приемная комиссия обеспечивает размещение указанных документов на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт): **http://kxmt-kamensk.ru/**,а также обеспечивает свободный доступ в здание техникума к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

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

15.1. Не позднее 1 марта:

правила приема в техникум;

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

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

требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

перечень вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследова-

ния); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

15.2. 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 бюджетных ассигнований бюджета Ростовской области, 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;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

16. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

IV. Прием документов от поступающих

17. Прием в ГБПОУ РО «Каменский химико-механический техникум» по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов на любую форму получения образования начинается с 10 июня.

Прием заявлений в техникум на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в техникум прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

На специальности, по которым ведется подготовка по заочной форме обучения прием документов производится с 10 июня и заканчивается 1 сентября, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 декабря текущего года.

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

18.1. 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 фотографии.

18.2. 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. 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 в соответствии со статьей 107 Федерального закона <5> (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации 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.

19. 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 и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, 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.

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) документе об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие дей-

ствительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

20. При поступлении на обучение по специальностям 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования» и 15.02.07 «Автоматизация технологических процессов и производств», входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, 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.

21. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в техникум не позднее сроков, установленных пунктом 17 настоящего Порядка.

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

22. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 18 настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

27. 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 техникума, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие 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 вступи-

тельные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

30. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, техникум. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Зачисление в ГБПОУ РО «Каменский химико-механический техникум»

36. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией.

37. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, образовательная организация 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.

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

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

ГБПОУ РО «Каменский химико-механический техникум»

1. Приемная комиссия создается ежегодно для организации приема граждан в техникум приказом директора.

2. В своей работе приемная комиссия руководствуется:

- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г., № 464;
- ✓ Порядком приема граждан в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования Российской Федерации, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Уставом техникума;
- ✓ Письмом Минобразования РФ от 25.03.1999 г. №01-52-1736/20-2 «О подготовке специалистов со средним профессиональным образованием на платной основе».
- ✓ Рекомендациями об организации работы приемной комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования Российской Федерации (Приложение к письму Первого зам. министра образования РФ от 18.12.2000 № 16-51-331 ин/16-13).
- ✓ Письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 01.03.2005 г. №02-63/экв. «О порядке признания документов Государственного образца, выданных на территории республик СНГ в качестве документов, дающих право на поступление в ОУ России».

3. Приемная комиссия техникума осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами приема в ГБПОУ РО «Каменский химико-механический техникум», Положением о подаче и рассмотрении апелляций и настоящим Положением о приемной комиссии.

4. Председателем приемной комиссии является директор техникума.

В состав приемной комиссии входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- заведующие отделениями;
- ответственный секретарь;

Ответственный секретарь и заместитель ответственного секретаря назначаются приказом директора техникума.

5. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии приказом по техникуму создаются апелляционная комиссия.

6. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь.

7. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые ведутся в прошнурованном и пронумерованном журнале, скрепленном печатью техникума, подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

8. При приеме в техникум директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

9. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения по каждой из специальностей, основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми техникумом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, приемная комиссия размещает указанные документы на официальном сайте колледжа **http://kxmt-kamensk.ru/.**

9.1 До начала приема документов приемная комиссия объявляет следующее:

Не позднее 1 марта:

- ✓ ежегодные правила приема в техникум;
- ✓ перечень специальностей, на которые образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, заочной), указанием основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базовой и (или) углубленной подготовки) и образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее (полное) общее образование);

Не позднее 1 июня:

- ✓ общее количество мест для приема по каждой специальности;
- ✓ количество бюджетных мест для приема по каждой специальности;
- ✓ количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);
- ✓ правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- ✓ образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

9.2 В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная). Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в техникум.

10. Прием документов регистрируется в журнале установленной формы прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью техникума. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с росписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии.

11. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

12. Поступающему выдается расписка установленной формы о приеме документов.

13. Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист установленной формы.

14. Приемная комиссия на каждого поступающего оформляет личное дело, которое хранится в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

15. График проведения вступительных испытаний составляется приемной комиссией и утверждается директором техникума.

Все вступительные испытания проводятся по программам, соответствующим образовательным программам основного общего или среднего (полного) общего образования.

16. Вступительные испытания оцениваются по системе: «зачет», «незачет».

17. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним индивидуально до их полного завершения по разрешению ответственного секретаря.

18. На основании решения приемной комиссии директор издает приказ о зачислении абитуриентов в состав студентов. Приемная комиссия приказ (приказы) о зачислении публикует на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте колледжа.

19. В соответствии с частью 4 ст.111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в случае, если численность поступающих превышает количество мест финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Ростовской области, техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании.

20. Зачисленным в состав студентов по их просьбе выдаются справки установленной формы.

21. Приемная комиссия, по письменному заявлению поступающих, возвращает в течение следующего рабочего дня после подачи заявления, оригиналы документов государственного образца об образовании и другие документы.

За задержку, а также за несвоевременную выдачу оригиналов документов директор образовательного учреждения, а также ответственный секретарь приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАВИЛАХ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

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).

В случае проведения вступительного испытания в письменной форме поступающий может ознакомиться со своей работой в порядке, установленном образовательной организацией.

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

Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

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

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

С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

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

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