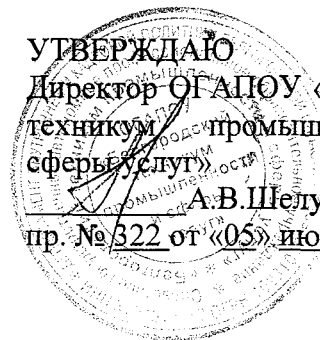


Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский техникум промышленности и сферы услуг»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 9
от «05» июня 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ «Белгородский
техникум промышленности и
сферы услуг»
А.В.Шелудченко
пр. № 322 от «05» июня 2020 года



ПРАВИЛА ПРИЕМА
в областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Белгородский техникум промышленности
и сферы услуг» (ОГАПОУ «БТПиСУ») на обучение по образовательным
программам среднего профессионального образования
в 2020/2021 учебном году
(новая редакция)

Белгород, 2020г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования разработаны на основании:

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

- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36, (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 06 марта 2014 г., регистрационный № 31529) с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 13 января 2016 г., регистрационный № 405600), с изменениями внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 ноября 2018г. № 243 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 21 января 2019 г., регистрационный № 53458);

- Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 30.12.2013 г. № 1422 «Об утверждении Перечня 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».

- иных нормативных правовых актов, уполномоченных федеральных и региональных органов исполнительной власти в сфере образования;

- Устава областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Правила) в областное государственное автономное профессиональное образовательное

учреждение «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг» (далее – Техникум) в 2020 году регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие), иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, (далее - иностранные граждане, лица, поступающие) в Техникум для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее образовательные программы) за счет средств областного бюджета, а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Прием иностранных граждан для обучения в техникум по образовательным программам осуществляется за счет средств соответствующего бюджета в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.4. Правила приема граждан в Техникум в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в области образования, Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования определяются самостоятельно.

1.5. Прием граждан в Техникум для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование, если иное не установлено Федеральным законом.

1.6. Граждане имеют право получить среднее профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в Техникуме, если образование данного уровня получают впервые.

1.7. Объем и структура приема студентов за счет средств областного бюджета (далее - бюджетные места) определяются в соответствии с заданиями (контрольными цифрами), установленными ежегодно на конкурсной основе учредителем техникума - департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области;

1.8. 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.

1.9. Данные правила приема на обучение по образовательным программам гарантируют соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

1.10. Абитуриенты вправе предоставить (направить) документы в приемную комиссию Техникума:

- по электронной почте;
- через операторов почтовой связи общего пользования;
- очно.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В ТЕХНИКУМ

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Техникума (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым директором Техникума.

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 Техникума.

2.4. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальности 43.02.13 «Технология парикмахерского искусства» председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационной и апелляционной комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

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

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

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. Техникум объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам. Лицензия на право ведения образовательной деятельности, иные документы и информация, предусмотренные законодательством, размещаются на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума – <http://www.belgtis.ru>

3.2. Техникум в 2020 году осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования:

- по программам подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования по специальностям:

- 19.02.03 «Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий», срок обучения 3 года 10 месяцев. Уровень – среднее профессиональное

образование (базовый), квалификация – техник-технолог. Количество мест для приема – 25 человек за счет средств областного бюджета.

- 43.02.13 «Технология парикмахерского искусства», срок обучения 3 года 10 месяцев. Уровень – среднее профессиональное образование (базовый), квалификация – парикмахер - модельер. Количество мест для приема – 50 человек.

- 43.02.14 «Гостиничное дело», срок обучения 3 года 10 месяцев. Уровень – среднее профессиональное образование (базовый), квалификация – специалист по гостеприимству. Количество мест для приема – 25 человек.

- по программам подготовки высококвалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего образования по профессиям:

-19.01.04 «Пекарь», срок обучения 2 года 10 месяцев. Уровень - среднее профессиональное образование (базовый), квалификация – пекарь, кондитер. Количество мест для приема – 25 человек.

- 43.01.09 «Повар, кондитер», срок обучения 3 года 10 месяцев. Уровень - среднее профессиональное образование (базовый), квалификация – повар, кондитер. Количество мест для приема – 25 человек.

3.3. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и работу приемной комиссии, техникум размещает указанные документы на своем официальном сайте, а также обеспечивает свободный доступ в здание техникума к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.4. До начала приема документов техникум обязательно размещает на официальном сайте и информационном стенде следующую информацию:

3.4.1. Не позднее 1 марта:

- ежегодные правила приема в ОГАПОУ «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг»;

- перечень специальностей и профессий, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, очно-заочной, заочной);

- 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 в электронной форме;

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

- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра с перечнем врачей-

специалистов, лабораторных и функциональных исследований, общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

3.4.2. Не позднее 01 июня:

- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности и профессии;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

3.5. Информация, упомянутая в пункте 3.4 данного раздела, помещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательного учреждения на русском языке.

3.6. В период приема документов приемная комиссия техникума ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений, по каждой профессии, специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная), организует функционирование специальных телефонных линий и электронной почты для ответов на все вопросы поступающих, приема документов для поступления в электронном виде.

IV. ПРАВИЛА ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в Техникум по образовательным программам проводится на 1 курс по личному заявлению граждан.

Прием заявлений на очную форму получения образования осуществляется с 19 июня до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по специальности: 43.02.13 «Технология парикмахерского искусства» требующей определенных творческих способностей, осуществляется до 10 августа.

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

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации

- 4 фотографии 3x4 см;

- медицинскую справку 086у;

Поступающие вправе предоставить

- оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений (указанных в п. 8.5 Правил);

- копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

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

4.4. 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) квалификации, его подтверждающем;
- специальность/профессию, для обучения по которой он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема);
- о результатах индивидуальных достижений;
- о наличии целевого договора с указанием заказчика;
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных творческих испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к ним или отсутствия 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 представления оригинала документа об образовании и (или) документа о образовании и о квалификации.

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, техникум вправе вернуть документы поступающему.

4.5. Взимание платы с поступающих, при подаче документов запрещается. Не допускается требование предоставления оригинала документа государственного образца об образовании, а также иных документов, не предусмотренных Правилами приема.

4.6. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования, а также в электронной форме в соответствии с Федеральным

законом от 10 января 2002 г. N 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи». Дата отправления документов должна быть не позже сроков, указанных в пункте 4.1 раздела IV настоящих Правил.

4.7. При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документа, удостоверяющего его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

4.8. Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в техникум не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 раздела IV настоящих Правил. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии техникумом.

4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии образовательного учреждения). Личные дела поступающих хранятся в техникуме.

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

4.11. Все специальности техникума, объявленные для поступления в 2019 году, входят в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в установленном порядке (медицинская справка 086у). При подаче заявления, поступающий предоставляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра. Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

4.12. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

V. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

5.1. Рекомендации абитуриентам по предоставлению документов по электронной почте:

5.1.1. По электронной почте документы предоставляются в виде скан-копии или фотографии с обеспечением машиночитаемого распознавания реквизитов (то есть декодирования через компьютер).

5.1.2. Абитуриенты (граждане России и иностранные граждане) предоставляют полный пакет документов, включая согласие на обработку персональных данных.

5.1.3. При направлении документов по электронной почте, необходимых для поступления, поступающие оформляют документы в соответствии со следующими рекомендациями:

5.1.4. Бланки заявления о приеме и согласия на обработку персональных данных необходимо скачать с официального сайта ПОО, распечатать, заполнить собственноручно, поставить личную подпись и дату заполнения.

5.1.5. Сформировать файл(ы) с отсканированными с бумажных носителей образами документов/с фотографиями документов.

5.1.6. Документы, содержащие несколько листов, сканируются в один файл. В имени файла должны содержаться следующие реквизиты: Фамилия_Инициалы_название документа (например: Иванов_ИИ_Заявление).

Фотографиям документа, содержащего несколько листов, размещаются в папке. В имени каждой фотографии должны содержаться следующие реквизиты: Фамилия_Инициалы_название документа и номер фото по порядку страниц (например: Иванов_ИИ_Заявление_1).

Сканирование заполненных образцов документов осуществляется с учетом следующих требований: формат изображений – .jpg или .pdf (в случае многостраничного документа); объем – до 20 Мб; тип изображения – цветное или черно-белое.

5.1.7. Обязательного нотариального заверения копий предоставляемых документов в электронной форме не требуется.

5.1.8. Абитуриент направляет на указанный ПОО адрес электронной почты приемной комиссии электронное письмо. В теме электронного письма указывается фамилия, имя и отчество поступающего полностью. Документы прикрепляются к электронному письму в виде отдельных файлов.

5.2. Перечень документов, предоставляемых в приёмную комиссию Техникума:

5.2.1. Для граждан Российской Федерации:

- заполненное и подписанное заявление о приеме;
- заполненное и подписанное согласие на обработку персональных данных;
- копия/фотография документа, удостоверяющего личность (в случае паспорта гражданина РФ – разворот с фотографией и регистрацией);
- копия/фотография документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации с приложением;
- копия/фотография медицинской справки (форма №086/У) (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 года № 697);

- копии/фотографии документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений (при наличии);

- копия/фотография договора о целевом обучении (при наличии);

- копия/фотография документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья (при наличии);

- фото.

5.2.2. Для иностранных граждан:

заполненное и подписанное заявление о приеме;

- заполненное и подписанное согласие на обработку персональных данных;

- копия/фотография документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

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

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

- копия/фотография документа или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- копия/фотография медицинской справки (форма №086/У) (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 года № 697);

- копии/фотографии документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений (при наличии);

- копия/фотография договора о целевом обучении (при наличии);

- копия/фотография документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья (при наличии);

- фото.

5.3. Техникум не вправе запрашивать документы сверх указанного перечня и отказать абитуриенту в приеме документов при отсутствии иных документов, не указанных в перечне.

5.4. Медицинская справка запрашивается только при приеме на обучение по специальностям, предусматривающим прохождение обязательных медицинских осмотров.

5.5. Техникум, осуществляет прием документов по электронной почте, размещает на официальном сайте организации в разделе «Абитуриенту»:

- информацию о порядке приема документов по электронной почте, включая адрес электронной почты организации;

- бланки документов для заполнения (в формате .doc, .docx): заявление о приеме в организацию, согласие на обработку персональных данных (для несовершеннолетних и совершеннолетних граждан);

- рекомендации абитуриентам по оформлению документов для предоставления по электронной почте;

- перечень документов.

VI. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРОВ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

6.1. Рекомендации абитуриентам по предоставлению документов через операторов почтовой связи:

6.1.1. При направлении документов через операторов почтовой связи поступающие оформляют документы в соответствии со следующими рекомендациями:

6.1.2. Бланки заявления о приеме и согласия на обработку персональных данных необходимо скачать с официального сайта Техникума, распечатать, заполнить собственноручно, поставить личную подпись и дату заполнения.

6.1.3. Сформировать полный пакет документов и направить через операторов почтовой связи на адрес ПОО в срок, позволяющий обеспечить доставку документов в ПОО не позднее даты приема документов, указанной в правилах приема ПОО.

6.1.4. Техникум, осуществляет прием документов через операторов почтовой связи, размещает на официальном сайте организации в разделе «Абитуриенту»:

- информацию о порядке приема документов через операторов почтовой связи, включая почтовый адрес организации;

- бланки документов для заполнения (в формате .doc, .docx): заявление о приеме в организацию, согласие на обработку персональных данных (для несовершеннолетних и совершеннолетних граждан);

- рекомендации абитуриентам по оформлению документов для предоставления через операторов почтовой связи;
- перечень документов.

VII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПРОВЕРКИ ДОКУМЕНТОВ АБИТУРИЕНТОВ, ПОСТУПИВШИХ В ТЕХНИКУМ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ И ЧЕРЕЗ ОПЕРАТОРОВ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

7.1. Специалист приемной комиссии Техникума (далее – специалист) в течение первого рабочего дня с момента получения электронного письма/документов, прикрепленных в форме, документов через операторов почтовой связи осуществляет проверку на наличие документов в соответствии с их перечнем.

7.2. В случае предоставления полного пакета документов от абитуриента специалист их регистрирует и в течение первого или не позднее второго рабочего дня с момента получения документов и направляет на адрес электронной почты/почтовый адрес поступающего уведомление с отметкой «Документы приняты». В этом случае поступающий, направивший документы, включается в список абитуриентов Техникума. Допускается уведомление абитуриента посредством СМС сообщений.

7.3. При получении неполного пакета документов или при наличии неправильно заполненных документов (отсутствие обязательных реквизитов, подписи и пр.) специалист высылает на адрес электронной почты/почтовый адрес поступающего уведомление с отметкой «Документы не приняты» с указанием причин(ы) отказа в приеме документов.

7.4. Предоставление оригиналов документов, направляемых поступающими в электронной форме, является обязательными в сроки и порядке, предусмотренными правилами приема в Техникум.

7.5. Зачисление абитуриентов в Техникум осуществляется при наличии оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ОЧНОГО ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ В ПЕРИОД НЕСТАБИЛЬНОЙ ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЙ ОБСТАНОВКИ

8.1. Очный прием документов абитуриентов осуществляется в период нестабильной эпидемиологической обстановки по предварительной записи по телефону приемной комиссии Техникума/через электронную почту/группы в социальных сетях.

8.2. Очный прием абитуриентов осуществляется в Техникуме в назначенное по записи время малыми группами с соблюдением санитарных норм (соблюдение дистанции 1,5 метра, наличие маски и перчаток, обеспечение замера температуры, использование средств дезинфекции при входе в приемную комиссию).

8.3. Техникум обеспечивает проветривание помещения приемной комиссии после каждого приема и санитарную обработку.

IX. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

9.1. В соответствии с правилами приема ПОО:

- размещает на официальном сайте организации в разделе «Абитуриенту» утвержденный график проведения вступительных испытаний;

- издает приказ о составе комиссии по проведению вступительных испытаний;

- издает приказ о составе апелляционной комиссии.

9.2. Вступительные испытания могут проводиться:

- дистанционно;

- очно.

9.3. Форму проведения вступительных испытаний Техникум определяет самостоятельно с учетом образовательной программы. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде, определяемом правилами приема.

9.4. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

9.5. 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.

9.6. Результаты вступительных испытаний размещаются на сайте Техникума, а также могут быть направлены абитуриенту электронным уведомлением.

9.7. 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 качеств, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, в техникуме проводятся вступительные испытания творческой направленности при приеме на обучение по специальности:

43.02.13 «Технология парикмахерского искусства».

9.8. Вступительные испытания творческой направленности проводятся в письменной форме, в виде выполнения творческих работ.

9.9. Вступительные испытания оформляется протоколом и заносятся в итоговую ведомость. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетно - рейтинговой системе. Успешное прохождение испытаний

подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, необходимых для обучения по специальности:

43.02.13 «Технология парикмахерского искусства».

9.10. Программа вступительных испытаний и методические рекомендации по их проведению размещаются на официальном сайте техникума.

9.11. Проведение вступительных испытаний дистанционно

9.11.1. Вступительные испытания проводятся с применением информационно-телекоммуникационных сетей, позволяющих при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии поступающего и педагогических работников-членов комиссии по проведению вступительных испытаний оценить наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующей образовательной программе.

9.11.2. Техникум обеспечивает идентификацию личности поступающего, выбор способа которой осуществляется Техникумом самостоятельно (направление в Техникум видеозаписи с выполнением заданий, фотографии абитуриента с паспортом в руках (разворот паспорта с фото и Ф.И.О.), просмотр в режиме on-line выполнения заданий в соответствии с утвержденным графиком и пр.).

9.12. Проведение вступительных испытаний очно

9.12.1. Проведение вступительных испытаний очно осуществляется в период нестабильной эпидемиологической обстановки в соответствии с утвержденным графиком.

9.12.2. С учетом специфики вступительных испытаний и образовательной программы вступительные испытания проводятся индивидуально или малыми группами с соблюдением санитарных норм (соблюдение дистанции 1,5 метра, наличие маски и перчаток, обеспечение замера температуры, использование средств дезинфекции при входе в аудиторию).

9.12.3. Техникум обеспечивает проветривание помещения аудитории после каждого этапа вступительных испытаний/малой группы и санитарную обработку.

Х. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ГРАЖДАН С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

10.1. Инвалиды и граждане 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.

10.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для 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 или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть 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.

XI. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

11.1. 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).

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

11.3. 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 техникумом. 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.

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

11.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции как очно, так и путем дистанционного подключения. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

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

11.7. После рассмотрения апелляций выносится решение апелляционной комиссией об оценке по вступительному испытанию.

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

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (под роспись) при очном присутствии, в виде скан-копии по электронной почте или в виде копии документа через операторов почтовой связи.

XII. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ТЕХНИКУМ

12.1. Приемная комиссия рассматривает к зачислению только оригиналы соответствующих документов.

12.2. До 15 августа 2020 года поступающий обязан предоставить оригинал документа об образовании и (или) квалификации (специальность 43.02.13 «Технология парикмахерского искусства» до 10.08.20)

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

12.4. В случае если численность поступающих, включая абитуриентов, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, областного бюджета, Техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в РФ», т.е. осуществляется конкурс представленных документов.

12.5. При отборе поступающих приемная комиссия вправе учитывать:

12.5.1. Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном пунктом настоящими Правилами.

Ответственный секретарь приемной комиссии высчитывает средний арифметический балл документа об образовании поступающего, округляя до тысячных. Далее он составляет списки поступающих по каждому из направлений подготовки, в порядке уменьшения средних арифметических баллов.

Приемная комиссия рекомендует к зачислению наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и направленности лиц, из числа поступающих.

12.5.2. В случае равенства результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации приемной комиссией учитывается наличие документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении.

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

12.6. При приеме на обучение по образовательным программам приемной комиссией Техникума учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

- наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, 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. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития"

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

- наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)" либо международной организацией "WorldSkills International".

12.7. Зачисление в техникум при наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, может осуществляться до 01 декабря текущего года.

ХIII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

13.1. Прием иностранных граждан для обучения за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации.

13.2. При подаче заявления о приеме в техникум иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие

за рубежом, предъявляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего 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 иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в РФ» (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 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. N 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии;

- медицинскую справку 086у;

- оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений (указанных в п.8.5. данного правила).

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.

13.3. Зачисление иностранных граждан на места, финансируемые за счет средств бюджета субъекта федерации, проводится в порядке и в сроки, установленные разделом VIII настоящих Правил.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

14.1. Настоящие Правила утверждаются приказом директора на основании решения Педагогического совета ОГАПОУ «БТПиСУ».

14.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся по решению Педагогического совета ОГАПОУ «БТПиСУ» и утверждаются соответствующим приказом директора.