

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Лесозаводский индустриальный колледж»

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся
краевого государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Лесозаводский
индустриальный колледж»
(протокол от «05» апреля 2022 г. № 5)

УТВЕРЖДЕНО

приказом краевого государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Лесозаводский индустриальный колледж»
от «25» 05 2023 г. № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

**О приеме граждан на обучение в КГА ПОУ «ЛИК» по образовательным
программам среднего профессионального образования**

I. Общие положения

1.1. В соответствии с частью 4 статьи 111 Федерального закона №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 23 декабря 2012 года прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено указанной частью статьи 111 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" и приказа Минобрнауки №36 от 23 января 2014 года с изменениями (приказ №1456 от 11 декабря 2015 года) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам СПО».

Согласно ч.7 ст. 79 Федерального закона № 273-ФЗ обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, проживающие в организации, осуществляющей образовательную деятельность, находятся на полном государственном обеспечении и обеспечиваются питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем. Иные обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются бесплатным двухразовым питанием.

1.2. Контрольные цифры приема граждан для обучения за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации устанавливаются на конкурсной основе по профессиям и специальностям, реализуемым в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях либо, имеющих лицензию и предоставляющих гарантийное письмо с обязательством аккредитации перед выпуском. Учебное учреждение вправе осуществлять в

соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

1.3. Организацию приема для обучения осуществляет приемная комиссия учебного учреждения в порядке, определяемом локальным актом в соответствии с нормативными документами Минобрнауки и Уставом учреждения.

1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:
- Федеральным законом №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 23 декабря 2012 года»;

- Уставом колледжа;

- Приказом № 36 Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014г. «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», с изменениями (приказ Минобрнауки №1456 от 11.12.2015года).

- Локальным актом «Положение о приеме граждан на обучение в красное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Лесозаводский индустриальный колледж»

II. Организация приема граждан в учебное учреждение

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией учебного учреждения (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является руководитель учебного учреждения.

Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем учебного учреждения.

2.2. В состав приёмной комиссии входят: заместитель директора по УПР - заместитель председателя; ответственный секретарь, члены комиссии.

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

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

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

2.6 Приказ об утверждении состава приёмной комиссии издаётся директором колледжа ежегодно не позднее 1 марта текущего года.

2.7 Для приема документов приемная комиссия организует консультации для поступающих, проверяет документы, ежедневно информирует о количестве поданных заявлений, осуществляет контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающими.

III. Организация информирования лиц, поступающих на обучение

3.1. Учебное учреждение объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом учебного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учебного учреждения по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, с образовательными программами, реализуемыми образовательными организациями, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, учебное учреждение обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте учебного учреждения и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию :

(не позднее 1 марта):

- правила приема в учебное учреждение;
- порядок приема в учебное учреждение для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
- перечень профессий и специальностей, по которым учебное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;

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

(не позднее 1 июня):

- общее количество мест для приема по каждой профессии и специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой профессии и специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой профессии и специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

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

Приемная комиссия учебного учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта учебного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в учебное учреждение.

IV. Прием документов от лиц, поступающих на обучение

4.1 Прием в образовательные организации по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в образовательные организации на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, на заочную до 01 октября, а при наличии свободных мест в учебном учреждении прием документов продлевается до 25 ноября текущего года (на очную и заочную формы обучения).

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

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;

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456)

4 фотографии.

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

- 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в

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

4.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- 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;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

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

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456)

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

4.4 Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме.

4.5 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 настоящим Порядком.

4.6 Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в учебное учреждение не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящего Положения.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

V .Вступительные испытания

5.1 Вступительные испытания проводятся по профессиям и специальностям требующих у поступающих наличия определенных творческих способностей в устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде, определяемом правилами приема.

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

5.3. 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.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

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

6.2. В КГА ПОУ «ЛИК» принимаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, годные к профессиональному обучению по медицинским показаниям-справка 086- У.

6.3 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;

6.4 Присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или

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

6.5 Поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

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

6.7 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).

VII. Правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

7.3 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. 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.

7.4 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.

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

экзаменационный лист.

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

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

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

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

VIII. Зачисление в образовательную организацию

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

8.2 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.

8.3 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.

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

IX. Отчетность приемной комиссии

9.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом, к которому прилагаются протоколы о прохождении собеседования для зачисления абитуриентов, списки принятых абитуриентов по профессиям, специальностям по установленной форме. Составляется список студентов, нуждающихся в общежитии, список студентов, относящихся к категории сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

9.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Локальный акт «Прием граждан на обучение в КГА ПОУ «ЛИК»;
- Документы, подтверждающие контрольные цифры приема, количество дополнительных мест, приказы по утверждению состава приемной комиссии, личные дела поступающих;
- Приказы о зачислении в состав обучающихся.