

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ «Киселёвский
педагогический колледж»

С.В. Ляхова
С.В. Ляхова
Приказ
от « 27 » 01 2023г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА
в Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Киселёвский педагогический колледж»
на 2023-2024 учебный год

Рассмотрено и одобрено
на Управляющем совете
Протокол № 7
« 27 » 01 2023г.
Н.А. Кварталова
Н.А. Кварталова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны на основании документов:

- Федеральный закон от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ № 457 от 02.09.2020 г. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ № 915 от 20.10.2022 г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 457»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ (собрание законодательства РФ, 2006 № 31 ст. 3451; 2020 № 17 ст. 2701).;
- Приказа Минобрнауки 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»
- Устав ГПОУ «Киселёвский педагогический колледж».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – иностранные граждане, лица, поступающие) (далее – абитуриенты, поступающие) в государственное профессиональное образовательное учреждение «Киселёвский педагогический колледж» (далее – Учреждение) на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена за счет средств федерального бюджета, бюджета Кемеровской области, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Приём иностранных граждан на обучение в образовательные организации осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, субъектов Российской Федерации или местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральными законами или установленной Правительством РФ квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Условиями приема гарантируется соблюдение прав граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению программ подготовки специалистов среднего звена углубленной и базовой подготовки.

1.4. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья принимаются при наличии медицинской справки об отсутствии противопоказаний к освоению выбранной ими специальности.

1.5. Прием в Учреждение в соответствии с частью 4 статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе, по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование.

1.6. Объем и структура приема студентов, обучающихся за счет средств федерального бюджета, бюджета Кемеровской области (далее – бюджетные места), определяются государственным заданием (контрольными цифрами) ежегодно утверждаемым приказом Министерства просвещения РФ, Министерством образования Кузбасса.

1.7. Учреждение вправе осуществлять в пределах бюджетных мест целевой прием граждан в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов со средним профессиональным образованием и организовывать на эти места отдельный конкурс.

1.8. Учреждение вправе осуществлять, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, прием сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

1.9. По специальностям в Учреждении осуществляется очная на базе основного общего образования и заочная форма обучения на базе среднего общего образования.

Сроки обучения:

На очной форме обучения 3 года 10 месяцев.

На заочной форме обучения 3 года 10 месяцев.

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

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ПОСТУПАЮЩИХ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией Учреждения (далее – приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

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

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.

2.4. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующей наличия у поступающих определенных физических и (или) психологических качеств (далее – вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

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

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

2.7. Перечень направлений подготовки */специальностей/*

44.02.01 Дошкольное образование

Квалификация – Воспитатель детей дошкольного возраста.

Вступительные испытания: определение уровня развития психологических качеств.

Зачисление на основе рейтинга среднего балла аттестата и результата вступительных испытаний.

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Квалификация – Учитель начальных классов.

Вступительные испытания: определение уровня развития психологических качеств.

Зачисление на основе рейтинга среднего балла аттестата и результата вступительных испытаний.

44.02.03 Педагогика дополнительного образования

Квалификация – Педагог дополнительного образования в области социально-педагогической деятельности;

Вступительные испытания: нет. Зачисление на основе рейтинга среднего балла аттестата.

Педагог дополнительного образования в области хореографии;

Вступительные испытания: определение уровня развития творческих способностей (в области хореографии).

Зачисление на основе рейтинга среднего балла аттестата и результата вступительных испытаний.

49.02.01 Физическая культура

Квалификация – Педагог по физической культуре и спорту.

Вступительные испытания: определение уровня физических качеств.

Зачисление на основе рейтинга среднего балла аттестата и результата вступительных испытаний.

09.02.07 Информационные системы и программирование

Квалификация – Программист.

Вступительных испытаний нет. Зачисление на основе рейтинга среднего балла аттестата.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

3.1. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам в соответствии с Лицензией на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам, Свидетельства государственной аккредитации.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, с Правилами подачи апелляции при приеме на первый курс по результатам проведения вступительных испытаний, с образовательными программами, реализуемыми в ГПОУ КПК, с Правилами приема в ГПОУ КПК, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, ГПОУ КПК размещает указанные документы на информационном стенде и официальном сайте учреждения www.kslpk.ucoz.ru. Факт ознакомления фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью поступающего.

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

Не позднее 1 марта:

- правила приема в Колледж на текущий год;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, на которые учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на проведение образовательной деятельности и образования, необходимого для поступления в учреждение;
- перечень и информацию о форме проведения вступительных испытаний;
- возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим положением, в электронной форме;
- особенности проведения испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, 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 Учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная).

3.5. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Учреждение.

4. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Прием в Учреждение по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

4.2. Прием заявлений в Учреждение для обучения по профессиональным образовательным программам на очную форму обучения осуществляется с **15 июня до 15 августа**, а при наличии свободных мест прием документов продляется до **25 ноября** текущего года.

4.3. Прием заявлений для обучения по специальностям: 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования в области хореографии, 49.02.01 Физическая культура осуществляется до 10 августа.

4.4. Прием заявлений для обучения по специальностям: 44.02.03 Педагогика дополнительного образования в области социально-педагогической деятельности, 09.02.05 Информационные системы и программирование осуществляется до 15 августа.

4.5. Прием документов от поступающих на заочное обучение осуществляется с 15 июня по 30 сентября.

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

Граждане РФ:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;
- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);
- 4 фотографии.

Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 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 копию), 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 (или) документа об образовании и 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. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 4 фотографии.

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

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

4.7. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- 4) сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- 5) специальность, для обучения по которой он планирует поступать в колледж с указанием формы получения образования и условий обучения (бюджетные места, места по договорам с оплатой стоимости обучения);
- 6) необходимость в предоставлении общежития;
- 7) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии).

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним и заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется:

- получение среднего профессионального образования данного уровня впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании.

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

4.8. При поступлении на обучение по специальностям, 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. № 697, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 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» (далее – приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленным приказом Минздравсоцразвития России, образовательная организация обеспечивает прохождение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части в порядке, установленном указанным приказом. Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, образовательная организация обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

4.9. Поступающие вправе направить/представить в образовательную организацию заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично в образовательную организацию;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком;

3) в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных

образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении не позднее сроков, установленных данными правилами.

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

4.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

4.10. Личные дела не поступивших хранятся в течение 1 года с момента начала приема документов.

4.11. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.10. При подаче заявления с поступающих не взимается плата.

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1. Вступительные испытания проводятся в сроки, согласно расписанию, утвержденному директором Учреждения.

5.2. Вступительные испытания:

- на специальность 49.02.01 Физическая культура проводятся экзаменационной комиссией педагогического колледжа в форме приема нормативов на определение уровня физической подготовки;
- на специальность 44.02.01 Дошкольное образование проводятся экзаменационной комиссией педагогического колледжа в форме определения уровня развития психологических качеств;
- на специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах проводятся экзаменационной комиссией педагогического колледжа в форме определения уровня развития психологических качеств;
- на специальность 44.02.03 Педагогика дополнительного образования в области хореографии проводятся экзаменационной комиссией педагогического колледжа в форме определения уровня развития творческих способностей в области хореографии.

5.3. Вступительные испытания проводятся по программам, составленным преподавателями Учреждения.

5.4. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним на следующем этапе сдачи вступительных испытаний, дополнительных вступительных испытаний или индивидуально до их полного завершения.

5.5. Лицам, допущенных до вступительных испытаний выдается экзаменационный лист установленной формы с фотографией поступающего, подписанный ответственным секретарем приемной комиссии и скрепленный печатью Учреждения. Экзаменационный лист является пропуском на вступительных испытаниях, по окончании испытаний экзаменационный лист возвращается ответственному секретарю приемной комиссии и хранится в личном деле студента.

5.6. Учреждение имеет право удалить поступающего с места проведения вступительных испытаний при нарушении порядка его проведения с составлением акта об удалении поступающего с экзамена.

5.7. Вступительные испытания могут проводиться в несколько потоков по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших документы для поступления. При организации сдачи вступительного испытания в несколько потоков не допускается повторное участие поступающего в сдаче вступительных испытаний.

5.8. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачётной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определённых способностей, необходимых для обучения по соответствующей образовательной программе.

5.9. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленных аудиториях, обеспечивающие необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

5.10. Результат вступительных испытаний оформляется в виде экзаменационной ведомости вступительных испытаний и объявляется в виде списка на следующий день после испытания.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания, определяемые учреждением в соответствии с Перечнем вступительных испытаний в форме, установленной Учреждением, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- допускается проведение вступительных испытаний 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;
- поступающим предоставляется в печатном виде положение, содержащее особенности проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

7.1. 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 (их) результатами (далее – апелляция).

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

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после подачи заявления.

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

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

7.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по выполненному испытанию.

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

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

8. ЗАЧИСЛЕНИЕ В УЧРЕЖДЕНИЕ

8.1. Поступающие обязаны предоставить оригиналы документов (в том числе документ об образовании) в сроки, установленные ГПОУ КПК. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные ГПОУ КПК.

8.2. Приказ о зачислении лиц издается за пять дней до начала учебного года и вывешивается на официальном сайте образовательного учреждения и информационном стенде приемной комиссии.

8.4. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Кемеровской области Учреждение осуществляет прием на обучение по программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца 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.

При приеме на обучение по образовательным программам Колледжа 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 знаниям 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 положением правительства РФ от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождение 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 «Профессионалы».

8.5. 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 из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. 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 и 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, результатов вступительных испытаний (при наличии), 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 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

8.6. В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.