	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	УР-02-37-20
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД	Количество страниц: 23

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
 МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
 совета ГАПОУ
 «Байкальский базовый
 медицинский колледж МЗ РБ»
 Протокол № *38*
 от «*17*» *сентября* 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ
 «Байкальский базовый
 медицинский колледж МЗ РБ»
 Михайлова Л.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Селенгинск, 2020

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и правила приема на обучение по образовательным программам профессионального образования в ГАПОУ «БММКЗРБ» на 2020-2021 учебный год.

1.2. Правила приема в части не урегулированной законодательством об образовании устанавливаются в колледже самостоятельно.

1.3. Настоящее положение рассматривается на педагогическом совете.

1.4. Данное Положение разместить на официальном сайте колледжа и информационном стенде.

1.5. За выполнение требований настоящего Положения несет ответственность заместитель директора по учебной работе, ответственный секретарь приемной комиссии.

1.6. Требования настоящего положения обязательны для исполнения участниками образовательных отношений в колледже, поступающими в колледжи «или» родителями (законными представителями) несовершеннолетних поступающих.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение разработано в соответствии:

– с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

– с Федеральным Законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ;

– с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» РФ от 17 ноября 2007г. № 781;

– с постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении Перечня 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» РФ от 14 августа 2013г. № 697;

– с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г. № 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 (или) опасными условиями труда»;

– с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 декабря 2012г. № 1346н «Прохождение несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них»;

– с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2015г. № 1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. № 36»;

– с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 ноября 2018 года № 243 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. № 36»;

– с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– с приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- с приказом Министерства образования и науки РФ от 30 декабря 2013г. № 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»;
- с приказом Министерства образования и науки РФ от 21 ноября 2013г. № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- с письмом Рособрнадзора от 23.07.2010 № 02-55-8/06-ин «О признании иностранных документов об основном общем и среднем (полном) общем образовании»;
- Постановление Правительства РФ от 17 ноября 2015г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;
- с уставом ГАПОУ «ББМКМЗРБ».

2.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в колледж, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), за счет бюджета субъекта Российской Федерации (Республика Бурятия), по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Прием иностранных граждан на обучение в колледж осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.4. Прием в колледж лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

2.5. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетов субъектов Российской Федерации является общедоступным.

2.6. Условия приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже 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.

2.7. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.8. Организацию приема на обучение в филиале осуществляет приемная комиссия колледжа в порядке, определяемом правилами приема.

2.9. Количество мест для приема на 1 курс студентов, обучающихся за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (Республика Бурятия) определяется контрольными цифрами приема по специальностям.

2.10. Сверх контрольных цифр приема, в пределах установленного лицензией на право ведения образовательной деятельности контингента студентов, ГАПОУ «ББМК» осуществляет прием

граждан по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими (или) физическими лицами.

2.11. Прием граждан по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими (или) физическими лицами проводится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013г. № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» и приказом Министерства образования и науки РФ от 21 ноября 2013г. № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

2.12. Форму договора об образовании и на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям подготовки в колледже разрабатывает юрист колледжа. Договор оформляется юристом колледжа.

2.13. Колледж может осуществлять, в пределах, финансируемых за счет средств учредителя контрольных цифр приема и по согласованию с учредителем, целевой прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями здравоохранения в целях содействия им в подготовке специалистов соответствующего профиля.

2.14. Целевой прием проводится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019г. № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013г. № 1076».

2.15. Форму договора о целевом приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям подготовки в колледже разрабатывает юрист колледжа. Договор оформляется юристом колледжа.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Организация приема на обучение в колледж по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией колледжа и филиала.

3.2. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

3.3. Работу приемной комиссии делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором колледжа из числа преподавателей колледжа и филиала, имеющих стаж работы не менее 5 лет.

3.4. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем образовательной организации.

3.5. Прием документов, оформление личных дел поступающих, журналов учета поступающих и других необходимых документов приемной комиссии осуществляют технические секретари из числа работников колледжа и филиала, назначенные приказом директора и работающие под руководством ответственного секретаря приемной комиссии.

3.6. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных 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 (директором колледжа).

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

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

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

4.2. Колледж обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей):

- со своим уставом,
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации,
- с образовательными программами,
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.3. В целях информирования о приеме на обучение колледж размещает информацию на официальном сайте колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

4.4. Приемная комиссия на официальном сайте колледжа (<https://www.sel-med.ru>), филиала (<https://www.kmk03.ru>) информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

4.4.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательную организацию;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости 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.

4.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджета субъекта Российской Федерации (Республика Бурятия), по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

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

5. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

- 5.1. Прием в колледж и филиал по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.
- 5.2. Специальности указывать в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования».
- 5.3. Прием документов начинается не позднее 20 июня.
- 5.4. Прием заявлений в колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа по специальностям 31.02.03 «Лабораторная диагностика», 33.02.01 «Фармация».
- 5.5. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям 31.02.01 «Лечебное дело», 34.02.01 «Сестринское дело», требующим у поступающих определенных психологических качеств, осуществляется до 10 августа.
- 5.6. При наличии свободных мест в колледже и филиале прием документов продлевается до 25 ноября текущего года по всем специальностям.
- 5.7. Сроки приема заявлений в колледж на иные формы получения образования (очно-заочная) устанавливаются до 1 сентября.
- 5.8. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательные организации, поступающий предъявляет следующие документы:
- 5.8.1. Граждане Российской Федерации:
- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
 - оригинал или ксерокопию документа об образовании (или) документа об образовании о квалификации;
 - 4 фотографии.
- 5.8.2. 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании (или) документа об образовании 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 1999г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
 - 4 фотографии.
- 5.9. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах по данным документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.
- 5.10. Приемная комиссия рекомендует также предоставить дополнительно:
- для юношей и военнообязанных - ксерокопию приписного свидетельства или военного билета.
- 5.11. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно предоставляют оригинал или ксерокопию документов:
- документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создание специальных условий при проведении вступительных испытаний;

– индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с записью о возможности обучения по выбранной специальности.

5.12. 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.

5.13. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 5.8. настоящих правил, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

5.14. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения (Приложение № 1):

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании (или) документе об образовании о квалификации, его подтверждающем;
- специальность (и) для обучения, по которым он планирует поступать в колледж, 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.

5.15. 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.

5.16. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые (Получение среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена впервые лицами, имеющими диплом о среднем профессиональном образовании с присвоением квалификации квалифицированного рабочего или служащего, не является получением второго или последующего среднего профессионального образования повторно);
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании (или) документа об образовании о квалификации.

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

5.18. 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 2013г. № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

5.19. При поступлении в колледж на обучение по специальностям 31.02.01 «Лечебное дело», 34.02.01 «Сестринское дело», 31.02.03 «Лабораторная диагностика», 33.02.01 «Фармация» поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры.

- 5.20. Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний. К справке приложить сертификат о прививках.
- 5.21. 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 вне достающей части в порядке, установленном указанным приказом. Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии. Поступающий и (или) законные представители несовершеннолетнего поступающего ставят личную подпись и дату об ознакомлении с данной информацией, которая при необходимости дополнительно указывается в заявлении.
- 5.22. 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 последующей профессиональной деятельности. Поступающий и (или) законные представители несовершеннолетнего поступающего ставят личную подпись и дату об ознакомлении с данной информацией, которая при необходимости дополнительно указывается в заявлении.
- 5.23. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003г. № 126-ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании (или) документа об образовании о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими правилами.
- 5.24. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж и филиал не позднее сроков, установленных для приема документов, сдаваемых лично.
- 5.25. Электронная форма подачи документов не предусмотрена.
- 5.26. При личном представлении оригиналов документов, поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.
- 5.27. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.
- 5.28. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 5.29. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов (Приложение № 2).
- 5.30. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании (или) документа об образовании и о квалификации другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления (Приложение № 3).

6. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

- 6.1. Вступительные испытания при приеме на обучение по программам среднего профессионального образования не предусмотрены статьей 111 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
- 6.2. 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, проводятся вступительные испытания в порядке, установленном в соответствии с настоящим Федеральным законом.
- 6.3. 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 психологических качеств, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, проводятся

вступительные испытания при приеме на обучение последующим специальностям среднего профессионального образования в колледже и филиале:

- 31.02.01 Лечебное дело,
- 34.02.01 Сестринское дело.

6.4. Вступительные испытания в колледже и филиале проводятся в письменной форме, в виде тестирования поступающих с целью определенных психологических качеств.

6.5. Тестирование проводит экзаменационная комиссия.

6.6. Для допуска к вступительным испытаниям необходимо при себе иметь паспорт и расписку с указанием дня прохождения вступительного испытания, которая выдается в приемной комиссии. Повторное прохождение вступительного испытания для улучшения результата не допускается. Если в случае болезни или другой уважительной причины абитуриент не смог прийти на вступительные испытания, то по представлению соответствующей справки до окончания вступительных испытаний он может быть допущен до сдачи пропущенного испытания в другой день.

6.7. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе («зачет» или «не зачет»). Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

6.8. На каждого поступающего оформляется экзаменационный лист по вступительному испытанию за подписью членов экзаменационной комиссии (Приложение № 7).

6.9. По результатам вступительных испытаний группы составляется сводная ведомость (Приложение № 8). Сводная ведомость удостоверяется подписями председателя приёмной комиссии, ответственного секретаря приёмной комиссии. Выводы по результатам вступительного испытания носят рекомендательный характер и являются строго конфиденциальной информацией. Сводная ведомость передается в приёмную комиссию на бумажных носителях, копирование сводной ведомости запрещено.

6.10. Программа тестирования разрабатывается психологом колледжа, рассматривается на методическом совете, утверждается директором колледжа.

6.11. До сведения поступающих необходимо довести информацию о целях данного вступительного испытания. При выявлении определенных психологических качеств, которые могут затруднить освоение профессии с поступающим проводится индивидуальное собеседование и рекомендуется в случае зачисления в колледж индивидуальная работа с психологом.

6.12. Экзаменационная комиссия создаётся в колледже и филиале единая для всех специальностей.

6.13. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа. Численность экзаменационной комиссии не менее 3 человек, экзаменационная комиссия формируется из преподавателей колледжа и филиала. Председателем экзаменационной комиссии назначается преподаватель психологии.

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

7.1. Инвалиды и лица 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.

7.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- присутствие ассистента из числа работников 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);

- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально - технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300люкс;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- пожеланию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

8. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. 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) (Приложение № 4).

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

8.3. 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 (технический секретарь) обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

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

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

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

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

8.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего или его законного представителя в тот же день под подпись.

8.10. Протоколы оформляет ответственный секретарь приемной комиссии. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа и филиала. Переписка хранится в папке апелляционной комиссии.

8.11. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа. Председателем апелляционной комиссии является председатель приемной комиссии колледжа (директор колледжа).

8.12. Членами апелляционной комиссии назначаются: ответственный секретарь приемной комиссии, заместители директора по учебной и воспитательной работе, заведующая учебной частью, заведующая по воспитательной работе и преподаватель колледжа и филиала, имеющий высшую квалификационную категорию, не входящий в данный учебный год в состав экзаменационных комиссий.

8.13. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции,
- об удовлетворении апелляции.

9. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

9.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании (или) документа об образовании о квалификации в сроки, установленные в колледже и филиале.

9.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании (или) документов об образовании о квалификации директор колледжа издает приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов на основании протоколов заседания приемной комиссии (Приложение № 9). Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень с указанием специальности, курса, группы для зачисленных лиц.

9.3. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа и филиала.

9.4. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в колледж и филиал, предшествует заключение договора об образовании.

9.5. 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 (Республика Бурятия), местных бюджетов, колледж и филиал осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании (или) документах об образовании о квалификации (в соответствии со средним баллом представленного документа об уровне образования), результатов индивидуальных достижений,

сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанным в части 1 статьи 71 Федерального закона.

9.6. Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании (или) документах об образовании о квалификации.

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

9.8. При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений (Приложение № 5):

1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах 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 2015г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 47, ст.6602; 2016, № 20, ст.2837; 2017, № 28, ст.4134; № 50, ст.7633; 2018, № 46, ст.7061);

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

3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International».

9.9. При равенстве результатов индивидуальных достижений и наличие договора о целевом обучении преимущественным правом зачисления пользуются:

– результаты вступительных испытаний.

– поступающие, имеющие более высокие оценки по профилирующей дисциплине, а именно:

- биология – для поступающих по специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело».

- химия – для поступающих по специальности «Фармация», «Лабораторная диагностика».

9.10. При равенстве среднего балла представленного поступающим документа об образовании, результатов вступительных испытаний (при их наличии) и оценки по профилирующей дисциплине преимущественным правом на зачисление имеет абитуриент с наименьшим порядковым номером.

9.11. Лица, не зачисленные на выбранную специальность, могут быть зачислены с их согласия на другую специальность. Зачисление производится только на одну специальность.

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

10. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОГОВОРАМ С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

10.1. Настоящий раздел Правил приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

10.2. Прием в колледж и филиал лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее (полное) общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ.

Зачислить на I курс по специальности _____

Регистрационный № _____

Директор _____ Л.Н. Михайлова

Директору ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Л.Н. Михайловой

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____ _____ _____ _____	Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность _____ _____ Серия _____ номер _____ Когда и кем выдан _____ _____ _____
--	---

Проживающего (ей) по адресу _____

СНИЛС (страховое свидетельство) _____

ИНН _____ Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на специальность _____

(бюджет/коммерция)

О себе сообщаю следующее:

Окончил (а) в _____ году: (нужное подчеркнуть)

- общеобразовательное учреждение (основное общее образование)
- общеобразовательное учреждение (среднее общее образование)
- вечернее (сменное) образовательное учреждение
- образовательное учреждение начального профессионального образования (НПО)
- образовательное учреждение среднего профессионального образования (СПО)
- образовательное учреждение высшего профессионального образования (ВУЗ)
- другое

(полное наименование учебного заведения)

Министерство здравоохранения Республики Бурятия
ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»

РАСПИСКА № _____

от _____

в приеме документов
на специальность: _____

ПРИНЯТЫ ДОКУМЕНТЫ

1. Заявление
2. Аттестат (оригинал/копия), диплом (оригинал/копия)
№ _____
от « ____ » _____ 20 ____ года, выданный _____
3. Фотографии _____ шт. (3x4 на матовой бумаге)
4. Копия паспорта.
5. Справка медицинского осмотра
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Дата вступительных испытаний _____ августа 20 ____ года

Оригиналы документов обязуюсь предоставить до ____ августа 20 ____ года
« ____ » _____ 20 ____ года

Принял ответственный секретарь
приемной комиссии _____

В случае потери расписки поступающий немедленно заявляет об этом приемную комиссию.
Абитуриент, не прошедший на основании результатов приема, обязан забрать документы до 25
ноября 20 ____ года

Приемная комиссия предупреждает: копии документов после 25.11.20 ____ г. ликвидируются

Министерство здравоохранения Республики Бурятия
Кяхтинский филиал ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»

РАСПИСКА № _____

от _____

в приеме документов
на специальность: _____

ПРИНЯТЫ ДОКУМЕНТЫ

1. Заявление
2. Аттестат (оригинал/копия), диплом (оригинал/копия)
№ _____
от « ____ » _____ 20 ____ года, выданный _____
3. Фотографии _____ шт. (3x4 на матовой бумаге)
4. Копия паспорта.
5. Справка медицинского осмотра
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Дата вступительных испытаний _____ августа 20 ____ года

Оригиналы документов обязуюсь предоставить до ____ августа 20 ____ года
« ____ » _____ 20 ____ года

Принял ответственный секретарь
приемной комиссии _____

В случае потери расписки поступающий немедленно заявляет об этом приемную комиссию.
Абитуриент, не прошедший на основании результатов приема, обязан забрать документы до 25
ноября 20 ____ года

Приемная комиссия предупреждает: копии документов после 25.11.20 ____ г. ликвидируются

Ответственному секретарю приемной комиссии
ГАПОУ «Байкальский
базовый медицинский колледж МЗ РБ»

ФИО от поступающего _____

фамилия, имя, отчество поступающего полностью
«или законных представителей несовершеннолетнего»
на специальность _____

Заявление о возврате документов

Прошу вернуть документы, сданные в приемную комиссию колледжа (филиала)

- 1 _____
 - 2 _____
 - 3 _____
- _____

_____.

Расписка о приеме документов прилагается

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Документы выданы

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

ответственного секретаря приемной комиссии

Поступающий «или законные представители несовершеннолетнего»

фамилия, имя, отчество полностью

документы получили

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись студента)

Председателю апелляционной комиссии
ГАПОУ «Байкальский
базовый медицинский колледж МЗ РБ»

от поступающего _____

_____ фамилия, имя, отчество поступающего полностью
«или законных представителей несовершеннолетнего»
на специальность _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Не согласен (а) с решением экзаменационной комиссии по результатам вступительных испытаний по специальности
или
2. Были допущены нарушения установленного порядка проведения вступительных испытаний (указать)

Прошу рассмотреть мою апелляцию.

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Назначить заседание апелляционной комиссии для рассмотрения заявления на
« _____ » _____ 20__ г., 00 час, 00 мин.

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____
председатель апелляционной комиссии

ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

фамилия, имя, отчество полностью

ознакомлен с датой **заседания** апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Заседание апелляционной комиссии для рассмотрения данного заявления состоялось « _____ » « _____ » 20__ г.

Апелляционная комиссия, рассмотрев Ваше заявление, приняла решение: отклонить апелляцию, или удовлетворить апелляцию.

Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом, доведено до Вашего сведения.

С решением комиссии ознакомлен

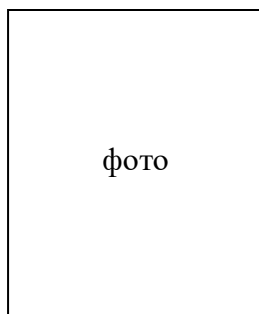
подпись

_____ фамилия, имя, отчество поступающего полностью
«или законных представителей несовершеннолетнего»
« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____
председатель апелляционной комиссии ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

Порядок учета результатов индивидуальных достижений

№ п/п	Индивидуальные достижения	Количество баллов
1.	Договор о целевом обучении	3
2.	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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 47, ст. 6602; 2016, N20, ст. 2837; 2017, N 28, ст. 4134; N 50, ст. 7633; 2018, N 46, ст. 7061)	1
3.	наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс"	1
4.	наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" либо международной организацией "WorldSkills International"	2



**ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»
Экзаменационный лист по вступительному испытанию
(психологическому тестированию)**

Тестируемый: _____
(ФИО поступающего)

Дата рождения _____ Пол _____ Регистрационный номер _____

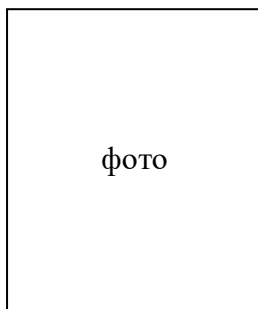
Дата тестирования _____ Время _____

Специальность по которой планирует поступать	Баллы полученные на тестировании	Результат тестирования
31.02.01 Лечебное дело		
34.02.01 Сестринское дело		

Председатель экзаменационной комиссии: _____
(подпись) _____ (ФИО)

Члены экзаменационной комиссии _____
(подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)



**ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»
Экзаменационный лист по вступительному испытанию
(психологическому тестированию)**

Тестируемый: _____
(ФИО поступающего)

Дата рождения _____ Пол _____ Регистрационный номер _____

Дата тестирования _____ Время _____

Специальность по которой планирует поступать	Баллы полученные на тестировании	Результат тестирования
31.02.01 Лечебное дело		
34.02.01 Сестринское дело		

Председатель экзаменационной комиссии: _____
(подпись) _____ (ФИО)

Члены экзаменационной комиссии _____
(подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
результатов вступительного испытания психологической направленности**

На группу _____ Дата вступительного испытания _____

Специальность _____

Фамилия и инициалы экзаменаторов _____

№	ФИО поступающего	Баллы полученные на тестировании	Результат вступительного испытания («зачтено» или «не зачтено»)

Всего обследовано _____ чел.

Вступительное испытание «зачтено» _____, «не зачтено» _____

Председатель приёмной комиссии _____/ _____/

Ответственный секретарь _____/ _____/

« ____ » _____ 20____ г.

ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»

Протокол
заседания приемной комиссии

«__» _____ года

№ _____

Присутствовали: Председатель приемной комиссии
 Ответственный секретарь приемной комиссии
 Технический секретарь приемной комиссии

Повестка дня:

1.

Слушали:

Постановили:

1.

№	ФИО	Средний балл документа об образовании	Документа об образовании и (или) квалификации (оригинал)

2.

№	ФИО	Средний балл документа об образовании	Документа об образовании и (или) квалификации (оригинал)

3.

№	ФИО	Средний балл документа об образовании	Документа об образовании и (или) квалификации (оригинал)

Председатель приемной комиссии

Ответственный секретарь приемной комиссии

Технический секретарь приемной комиссии