

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
«Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический
колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации

РАССМОТРЕНО
Совет Учреждения
Протокол № 8
« 01 » 12 2017г.
Секретарь (подпись)



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФКЦОУ «НГГТКИ» Минтруда России
Н.Н.Агарков
« 05 » 12 2017г.

**Правила приема
граждан на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования (программам подготовки
квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки
специалистов среднего звена)
на 2018/2019 учебный год**

Новокузнецк, 2017

Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (утв. Постановлением Правительства РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. N 36 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями на 11 декабря 2015года);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом ФКПОУ «НГГТКИ» Минтруда России.

I. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие, абитуриенты) в федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Новокузнецкий государственный гуманитарно-технический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – колледж-интернат) для обучения по профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена).

2. Колледж-интернат самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные правила приема, определяющие их особенности на соответствующий год, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Порядку и правилам приема, определяемым учредителем и закрепленным в Уставе колледжа-интерната.

3. В колледж-интернат принимаются граждане Российской Федерации с ограниченными возможностями здоровья (физические лица, имеющие недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий) и (или) граждане, являющиеся детьми-инвалидами, инвалидами детства, инвалидами в возрасте от 15 лет и старше, имеющие заключение Бюро медико-социальной экспертизы об инвалидности и возможности обучаться, а по окончании трудиться по избранной специальности.

4. Прием в колледж-интернат по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих не ниже основного общего образования для обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих, и не ниже среднего общего образования - по программам подготовки специалистов среднего звена.

5. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета является общедоступным для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6. Объем и структура приема поступающих в колледж-интернат для обучения определяются в соответствии с контрольными цифрами.

7. Колледж-интернат осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

II. Организация приема граждан в колледж-интернат

8. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией колледжа-интерната (далее - приемная комиссия). Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением, утвержденным директором колледжа-интерната.

Председателем приемной комиссии является директор колледжа-интерната.

9. Приемная комиссия работает в течение календарного года согласно графику, утвержденному директором.

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

11. Для организации и проведения вступительных испытаний на обучение по программе подготовки специалистов среднего звена 42.02.01 Реклама, требующей наличия у поступающих определенных творческих способностей (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждается состав экзаменационной и апелляционной комиссии. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями, утвержденными председателем приемной комиссии.

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

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

III. Организация информирования поступающих

14. Колледж-интернат объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

15. Приемная комиссия создает условия для ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с: уставом колледжа-интерната, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

В целях информирования о приеме на обучение колледж-интернат размещает информацию на официальном сайте колледжа-интерната в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание колледжа-интерната к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

16. Приемная комиссия на официальном сайте колледжа-интерната и на информационном стенде размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

16.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в колледж-интернат;
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- перечень вступительных испытаний;

- информацию о формах проведения вступительных испытаний поступающим по специальности 42.02.01 Реклама;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;

16.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета; по каждой специальности (профессии), 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;

17. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа-интерната и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением формы получения образования – очная.

Приемная комиссия колледжа-интерната обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта колледжа-интерната для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в колледж-интернат.

IV. Прием документов от поступающих

18. Прием в колледж-интернат по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан. Прием заявлений на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест - до 25 ноября.

Прием заявлений в колледж-интернат у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей осуществляется до 10 августа.

19. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в колледж-интернат поступающий предъявляет следующие документы:

19.1. Граждане:

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

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

- 4 фотографии (3×4) ;

ИНВАЛИДЫ - справку МСЭ или ксерокопию, индивидуальную программу реабилитации или ксерокопию;

- **ЛИЦА С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ** – заключение ПМПК или ксерокопию;

19.2. В заявлении поступающие указывают 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) образовании и о квалификации, его подтверждающем;

- специальность (профессию) для обучения, по которой он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования базовой и (или) углубленной подготовки (в рамках контрольных цифр приема);

- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями:

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- Свидетельства о государственной аккредитации и приложений 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.

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.

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

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

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

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 16 настоящего Порядка, для завершения приема документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем-интернатом.

21. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 17 настоящего Порядка.

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

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

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

V. Вступительные испытания

25. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальности 42.02.01 Реклама, требующей у поступающих наличия определенных творческих способностей, проводятся вступительные испытания в форме собеседований, которые оформляются протоколом.

25.1. Поступающим по специальности 42.02.01 Реклама могут быть зачтены в качестве вступительных испытаний результаты профессиональных проб на ОВП.

25.2. В колледже–интернате созданы материально–технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях:

- продуман вопрос безбарьерной архитектуры (пандус, 2 лифта, поручни для передвижения. Расширены проемы дверей);
- кабинеты, где проводятся вступительные испытания, оснащены современным оборудованием, специальной мебелью, адаптированной для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (кресла с подъемниками, подставки для ног).

25.3. Число поступающих при сдаче вступительного испытания:

- в письменной форме – до 12 человек;

- в устной форме – до 6 человек.

25.4. Во время прохождения вступительного испытания в аудитории обеспечивается присутствие ассистента из числа работников колледжа - интерната для оказания поступающим необходимой технической помощи с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателями, проводящими вступительное испытание).

25.5. Продолжительность вступительного испытания для поступающих увеличивается на 1 академический час.

25.6. Поступающим предоставляется в доступной для них форме информация по порядку проведения испытаний.

25.7. Поступающие могут в процессе прохождения испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

25.8. При проведении испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей поступающих:

а) для слепых:

- задания для выполнения оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;
- поступающим для выполнения задания, при необходимости, предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых,

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания, при необходимости, предоставляется увеличивающее устройство. Возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- задания для выполнения, а также инструкция по порядку проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости, предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

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

письменные задания выполняются на компьютере или надиктовываются ассистенту;

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

VI. Профессиональные пробы на Отделении выбора профессии (ОВП).

26. Колледж – интернат предлагает абитуриентам **дополнительные образовательные услуги** – индивидуальное консультирование и выполнение профессиональных проб на отделении выбора профессии.

Профессиональные пробы на ОВП способствуют правильному профессиональному самоопределению абитуриентов с учетом их особенностей развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Абитуриенты могут пройти профессиональные пробы на Отделении выбора профессии:

- по направлению Центра занятости населения,
- по собственному желанию.

27. Отделение выбора профессии работает на основании **Положения**.

28. Задания, выполненные абитуриентами ОВП, оцениваются в соответствии с критериями, разработанными специалистами Отделения, утвержденными на его методической комиссии.

29. По результатам профессиональных проб специалисты дают итоговые заключения и рекомендации на обучение по конкретной специальности (профессии) или направлению на каждого абитуриента, проходящего профпробы.

30. В завершении руководитель отделения проводит индивидуальное собеседование с каждым абитуриентом и его родителями, где до их сведения доводятся результаты заключений специалистов Отделения.

31. Если освоение профессионально важных специальных умений сопряжено с большими затруднениями, обучение по выбранной образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) или специалистов среднего звена может быть не рекомендовано. Абитуриент может и не воспользоваться рекомендациями специалистов ОВП, так как профессиональные пробы - **дополнительные образовательные услуги**.

Профессиональные пробы на ОВП платные. Жители Кемеровской области могут их пройти, предоставив направление Центра занятости населения. Абитуриенты из других регионов находят источники финансирования самостоятельно.

VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

32. По результатам заключений Совета специалистов и результатам собеседования по специальности 42.02.01 Реклама поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

33. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность результатов вступительных испытаний.

34. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов собеседования или вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном колледжем-интернатом.

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.

35. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

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

37. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии.

38. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

VIII. Зачисление в колледж-интернат

39. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) образовании и о квалификации в сроки, установленные колледжем-интернатом.

40. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) образовании и о квалификации директором колледжа-интерната издается приказ о зачислении на обучение лиц, рекомендованных приемной комиссией 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 колледжа - интерната.

41. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, колледж-интернат осуществляет прием на обучение на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

42. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в колледж – интернат осуществляется до 1 декабря текущего года.

