ОРИГИНАЛ

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
регистрационный номер 387

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж»
_____ Т.П. Журавлева
15.02.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ОГБПОУ «РЯЗАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рязань 2021 г.

I. Общие положения

1.1 При приеме в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» (далее – Колледж) приемной комиссией обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии. В своей работе приемная комиссия руководствуется следующими документами:

– Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;

– 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»;

– Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

– Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

– Законом Рязанской области от 29.08.2013 г. №42-ОЗ "Об образовании в Рязанской области" (принят постановлением Рязанской областной Думы от 28 августа 2013 г.);

– Приказом Министерства РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

– Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011г. № 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)» и Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) Опасными условиями труда";

– Постановления Правительства Российской Федерации от 14.08.2013г. №697 «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»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013г. №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»;

– Приказом министерства здравоохранения Рязанской области №753 от 15.05.2020г «Об утверждении Положения о заключении договоров о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и состава комиссии по профориентационному отбору»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 года № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2020 г. №1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Уставом ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж».

1.2 Для подготовки и проведения приема в Колледже создаются приемная комиссия, экзаменационная комиссия и апелляционная комиссии.

1.2.1 Приемная комиссия создается для выполнения следующей деятельности:

– приема документов от лиц, поступающих в Колледж;

– подготовки и проведения вступительного испытания;

– подведения итогов конкурса по результатам вступительных испытаний и обеспечения зачисления в Колледж.

1.2.2 В тех случаях, когда законодательством об образовании предусмотрены вступительные экзамены в колледже создается Экзаменационная комиссия. При приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, утверждаемым приказом Министерством образования и науки Российской Федерации №1422 от 30.12.2013г, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, проводятся вступительные испытания в форме компьютерного тестирования.

1.2.3 Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

II. Организация работы приемной комиссии

2.1 Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией Колледжа (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Колледжа. Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности ее членов и утверждает план работы приемной комиссии.

2.2 Срок полномочий приемной комиссии - один год. Приемная комиссия

начинает работу не позднее, чем за три месяца до начала приема документов.

2.3 Приемная комиссия создается приказом директора. В состав приемной комиссии входят:

- заместители председателя приемной комиссии,
- члены приемной комиссии;
- ответственный секретарь приемной комиссии.

2.4 Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора и руководители филиалов.

2.5 Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии и заместители председателя приемной комиссии Скопинского и Касимовского филиалов ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж», которые назначаются директором ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» из числа педагогических и руководящих работников.

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

2.7 Колледж вносит в Федеральную информационную систему обеспечения приема граждан – персональную информацию по приему.

2.8 Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые ведутся в пронумерованном и скрепленном печатью журнале, и подписывается председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

2.9 Списки поступающих и зачисленных в студенты печатаются как приложение к протоколу.

Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

2.10 Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на Педагогическом совете колледжа.

2.11 Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных психологических качеств (далее - вступительные испытания), за 2 месяца до начала вступительных испытаний председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей колледжа. Допускается включение в состав предметных экзаменационных комиссий преподавателей других учебных заведений.

Экзаменационные комиссии создаются приказом директора, в котором определяется персональный состав указанных комиссий, назначаются их председатели и заместители председателей.

2.12 Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными директором колледжа.

2.13 Для обеспечения работы приемной комиссии не позднее, чем за 2 месяца до начала приема документов, приказом директора утверждается технический персонал из числа работников колледжа.

2.14 Составы приемной и экзаменационной комиссий, а также технического персонала, за исключением членов входящих в них по служебному положению, ежегодно обновляются, с учетом характеристики предшествующей работы в этих комиссиях.

2.15 Приемная комиссия в подготовительный период координирует работу по профориентации граждан по подготовке их к сдаче вступительных испытаний, заблаговременно готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, проводит подбор состава экзаменационных комиссий, технического персонала оборудует помещения для работы ответственного секретаря, технического персонала, обеспечивает условия хранения документов.

2.16 Прием документов регистрируется в журнале установленной формы с обязательной нумерацией страниц, прошнурованном и скрепленном печатью Колледжа. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с росписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии.

2.17 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний.

2.18 Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

III. Организация информирования поступающих

3.1 С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии приемная комиссия ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» на официальном сайте и на информационном стенде в установленные сроки до начала приема документов размещает информацию, подписанную председателем приемной комиссии.

<u>Не позднее 1 марта:</u>

– Правила приема в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж»;

– условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– перечень специальностей, по которым ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования);

– требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование);

– информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами приема, в электронной форме;

– перечень вступительных испытаний;

– информацию о формах проведения вступительных испытаний;

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

– информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

Не позднее 1 июня:

– общее количество мест для приема по каждой 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 бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой специальности;

– количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг;

– информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

– правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

– образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.2 Информация размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности.

3.3 Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Колледж.

IV. Организация приема документов

4.1 Прием в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» по образовательным программам на первый курс проводится по личному заявлению граждан. Прием заявлений в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» на очную форму получения образования начинается не позднее 20 июня и осуществляется до 15 августа 2021г., а при наличии свободных мест в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных психологических качеств, осуществляется до 10 августа.

4.2 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

– оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

– оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

– 4 фотографии;

– Медицинскую справку о прохождении медицинского осмотра, справку с указанием группы здоровья и группы для занятий физической культурой, прививочную карту.

– оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений;

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

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

– копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

– оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующег

– о образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования);

– заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. №4462-1, 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 пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

– 4 фотографии;

– Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе,

удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

– Медицинскую справку о прохождении медицинского осмотра, справку с указанием группы здоровья и группы для занятий физической культурой, прививочную карту.

4.3 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

– фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
– дата рождения;
– реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
– о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и квалификации, его подтверждающем;
– специальность, для обучения по которой он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
– нуждаемость в предоставлении общежития;
– необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья;
– наличие, договора о целевом обучении (копии);
– наличие результатов индивидуальных достижений.

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:

– согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
– факт получения среднего профессионального образования впервые;
– ознакомление с уставом образовательной организации, 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;
– ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
– ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с результатом подсчета среднего балла аттестата.

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

Поступающие вправе предоставить оригинал или копию 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.

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.

При предоставлении документов об образовании образовательная организация учитывает результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании.

Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале установленной формы. Поступающему присваивается индивидуальный код (номер), который проставляется в регистрационном журнале и на титульном листе личного дела (и далее - во всех документах, формируемых в процессе приема). Индивидуальный код может быть использован в качестве номера экзаменационного листа поступающего.

4.4 При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

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.

4.5. Поступающие вправе направить\предъявить заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

а) лично в Колледж;

б) 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, копию документа об образовании и о квалификации, 4 фотографии, ксерокопию медицинской справки, справки с указанием группы здоровья и группы для занятий физической культурой, ксерокопию прививочной карты, договор о целевом обучении, а также иные документы, предусмотренные настоящим Порядком.

в) 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" 11, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" 12, Федеральным законом от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ "О связи" 13 (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".

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их копии ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж».

4.6 Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов.

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

4.8 Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.9 По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим.

Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.10 Поступающие должны быть проинформированы о сроке начала вступительных испытаний и сроке объявления расписания вступительных испытаний. Не более чем в недельный срок со дня регистрации документов приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям и об условиях его участия в конкурсе и извещает его.

4.11 Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям выдается экзаменационный лист установленной формы.

V. Организация вступительных испытаний и зачисления

5.1 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 приказом Министерством образования и науки Российской Федерации №1422 от 30.12.2013г, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования:

– 31.02.01 Лечебное дело;
– 31.02.02 Акушерское дело;
– 34.02.01 Сестринское дело.

5.2 Вступительные испытания проводятся в форме компьютерного тестирования.

5.3 Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих (помещается на информационном стенде приемной комиссии, сайте колледжа) не позднее чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

5.4 Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия поступающим для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

5.5 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.

5.6 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).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с п.34 Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования утв. приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. №457.

5.7 Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной.

5.8 Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по

разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

5.9 Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительных причин, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе.

Поступающие, забравшие документы по собственному желанию после окончания вступительных испытаний до подведения итогов конкурса, не участвуют в конкурсе.

5.10 По окончании вступительных испытаний определяется список лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний.

5.11 Необходимо иметь в виду, что поступающий может поступать одновременно в несколько образовательных учреждений. Поэтому в списке лиц, рекомендованных к зачислению в колледж по результатам сдачи вступительных испытаний, должно быть предусмотрено определенное число поступающих, которые составляют резерв на зачисление.

5.12 Список лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, формируется на заседании приемной комиссии, оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии и помещается на информационном стенде приемной комиссии и на сайте колледжа 20.08.2021 года.

5.13 На основании сформированного списка лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, в соответствии с представленными оригиналами документов об образовании директор издает приказ о зачислении в состав студентов, который доводится до сведения абитуриентов. Приказ о зачислении в состав студентов формируется на заседании приемной комиссии, оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии и помещается на информационном стенде приемной комиссии и на сайте колледжа не позднее 25.08. 2021 года.

5.14 Если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Рязанской области Колледж 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 индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных

поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном в правилах приема, утвержденных Колледжем самостоятельно.

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 и (или) документах об образовании и о квалификации.

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

5.15 При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

– наличие статуса победителя или 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. №1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития";

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

– наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

– наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

– наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

5.16 В случае если после зачисления в течение первого месяца обучения по соответствующим программам обучения обучающийся отчисляется из Колледжа, или по результатам процедуры анализа ранее полученного образования он был

переведен на следующий курс обучения, то на освободившиеся места после издания приказа об отчислении или переводе на другой курс могут быть приняты лица, ранее подавшие заявление о приеме по данной специальности, но не прошедшие по конкурсу, в том, числе и лица, зачисленные на платное обучение, имеющие договор о целевом обучении.

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в ОГБПОУ «Рязанский медицинский колледж» осуществляется до 25 ноября текущего года.

5.17 При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг (сверх установленных контрольных цифр приема) заключается договор между образовательным учреждением и физическим или юридическим лицом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется после заключения договоров.

VI. Работа апелляционной комиссии

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

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

6.3 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

6.4 Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

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

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

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

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

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

VII. Делопроизводство

7.1 Делопроизводство приемной комиссии организует ответственный

секретарь приемной комиссии или заместители председателя приемной комиссии Скопинского и Касимовского филиалов Колледжа.

7.2 Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые ведутся в пронумерованном и скрепленном печатью журнале, и подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

7.3 Прием документов регистрируется в журнале установленной формы с обязательной нумерацией страниц, прошнурованном и скрепленном печатью учебного заведения. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с росписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии.

7.4 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний (протокол решения апелляционной комиссии). Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

7.5 При передаче личных дел из приемной комиссии в отдел кадров делается полная опись всех документов личного дела.

7.6 Медицинские справки передаются в Отдел учебных отделений.

7.7 Документы подтверждающие наличие инвалидности, статуса сироты или нахождения под опекой передаются социальному педагогу в Отдел по воспитательной работе и социально-психологической поддержке студентов.

7.8 Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

7.9 Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на Педагогическом совете колледжа.

РАЗРАБОТАНО
Заместитель директора Т.П. Журавлева

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела кадров Е.И. Калинина
15.02.2021 г.
Руководитель УПО О.Ю. Горлина
15.02.2021 г.
Руководитель отдела
учебных отделений О.В. Ермишкина
15.02.2021 г.
Юрисконсульт Ю.А. Комаров
15.02.2021 г.

Председатель ППО сотрудников О.В. Ермишкина
15.02.2021 г.

Председатель ППО студентов А.Ю. Черкасов
15.02.2021 г.