

«Утверждаю»
Директор ГБОУ СПО «КТС»
_____ Н.Н. Черкасов
« 31 » _____ января _____ 2014 г.

**Правила приема
в ГБОУ СПО «Колледж транспорта и сервиса»
на 2014-2015 учебный год**

I. Общие положения

Настоящий Порядок приема составлен на основании:

- Закона Российской Федерации «Об образовании»

- Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) от 18.07.2008 года № 543, пункт 13;

- Типового положения об образовательном учреждении начального профессионального образования, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 г. № 521 пункта 11

- Положения о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования от 28.11.2008 №362 с изменениями и дополнениями от 30.01.2009г., 19.12.2011 г .

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 года №33 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Устава ГБОУ СПО «Колледж транспорта и сервиса».

1.2. Настоящий Порядок приема граждан на обучение на 2014-2015 учебный год по образовательным программам среднего профессионального образования регламентирует приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) для обучения в имеющее государственную аккредитацию бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Калужской области «Колледж транспорта и сервиса» для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и среднего профессионального образования по программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

Приём иностранных граждан для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и международными договорами Российской Федерации за счёт средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.3. Правила приёма граждан в образовательные организации в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,

другими федеральными законами, настоящим Порядком, уставом образовательной организации, определяются каждой образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Прием в Колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее общее образование.

1.5 В соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» приём на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено указанной частью статьи 68 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»

1.6 Контрольные цифры приёма граждан для обучения за счёт средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации устанавливаются на конкурсной основе по специальностям, реализуемым в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях.

1.7 Образовательная организация вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования приём сверх установленных контрольных цифр приёма для обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

1.8 Государственные образовательные организации вправе осуществлять в пределах финансируемых за счёт средств учредителя контрольных цифр приёма целевой приём обучающихся в соответствии с договорами, заключёнными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов соответствующего профиля.

1.9 Образовательная организация осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

II.а) Организация приема граждан в образовательную организацию (для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена).

На обучение по программам среднего профессионального образования по программам подготовки среднего звена на 2014-2015 учебный год принимаются граждане, имеющие основное общее образование:

Код профессиональной образовательной программы	Наименование образовательной программы (направления подготовки, специальности, профессии)	Количество мест	Профессия, квалификация (степень, разряды), присваиваемая по завершении образования	Нормативный срок освоения образовательной программы
190631	Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	20 человек	Техник	3 года 10 месяцев

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

Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируются положением о ней, утверждённым руководителем образовательной организации.

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

2.4. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приёмной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утверждёнными председателем приёмной комиссии.

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

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

II.б) Организация приема граждан в образовательное учреждение

(для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих).

На обучение по программам среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) на 2014-2015 учебный год

принимаются граждане, имеющие основное общее образование:

Код профессиональной образовательной программы	Наименование образовательной программы (направления подготовки, специальности, профессии)	Количество мест	Профессия, квалификация (степень, разряды), присваиваемая по завершении образования	Нормативный срок освоения образовательной программы
15.01.05 (150709.02)	Сварщик (электросварочные и газосварочные работы)	20 человек	Газосварщик. Электрогазосварщик. Электросварщик ручной сварки.	2 года 5 месяцев
19.01.17 (260807.01)	Повар, кондитер	20 человек	Повар. Кондитер	2 года 5 месяцев
29.01.08 (262019.04)	Оператор швейного оборудования	20 человек	Оператор швейного оборудования, швея	2 года 5 месяцев
262019.03	Портной	20 человек	Портной	2 года 5 месяцев
35.01.13 (110800.01)	Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства	20 человек	Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства - водитель автомобиля	2 года 5 месяцев

Организация приёма граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих осуществляется приёмной комиссией образовательного учреждения (далее - приемная комиссия).

Председатель приемной комиссии назначается директором Колледжа.

Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приёмной комиссии регламентируется положением, утверждённым директором образовательного учреждения.

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

При приеме в образовательное учреждение директор образовательного учреждения

обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

Приёмная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающим.

III. Организация информирования поступающих

3.1. Колледж объявляет (осуществляет) прием на обучения по следующим специальностям «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», профессиям «Сварщик», «Повар, кондитер», «Оператор швейного оборудования», «Портной», «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства».

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей и профессий, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, образовательными программами, реализуемыми образовательными организациями, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте: pl@kaluga.ru

3.3. Приёмная комиссия на официальном сайте образовательной организации и на информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

1. Не позднее 1 марта:

правила приема в образовательную организацию;

порядок приёма в образовательную организацию для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;

перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно - заочная (вечерняя), заочная, экстернат);

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

перечень вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

информацию о возможности приёма заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;

особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими 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.

2. Не позднее 1 июня:

общее количество мест для приема по каждой профессии/ специальности, в том числе по

различным формам получения образования;

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

количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой специальности/профессии, в том числе по различным формам получения образования;

количество мест по каждой специальности/профессии по договорам с оплатой стоимости обучения;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

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

образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.4 В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приёмной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности/профессии с выделением форм получения образования (очная, очно – заочная, заочная).

Приёмная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан в образовательную организацию.

IV. Прием документов от поступающих.

А) 4.1. Прием в образовательные организации по образовательным программам по подготовке специалистов среднего звена проводится по личному заявлению граждан.

Приём документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Приём заявлений в образовательные организации на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации приём документов продлевается до 1 октября текущего года.

Сроки приёма заявлений в образовательные организации на иные формы получения образования (очно - заочная, заочная) устанавливаются правилами приёма.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приёме в образовательные организации поступающий предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

А) Граждане Российской Федерации:

Оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

Оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;

4 фотографии;

В) 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

оригинал документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьёй 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, также свидетельство о

признании иностранного образования)

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьёй 17 Федерального закона от 24 мая 1999г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

4 фотографии;

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

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;

сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

специальность (и)/профессию(и), для обучения по которой он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приёма, места по договорам с оплатой стоимости обучения);

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 и (или) квалификации.

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

При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697⁷, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и

Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"⁸ (далее - приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

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

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

4.4. Поступающие вправе направить заявление о приёме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательном учреждении) 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 приёме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

4.5. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

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

4.7. Поступающему при личном предоставлении документов выдаётся расписка о приёме документов.

4.8. 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.

Б) Прием документов для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по программа подготовки квалифицированных рабочих проводится по личному заявлению граждан до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательном заведении приём документов продлевается до 1 октября текущего года.

При подаче заявления о приёме в образовательное учреждение на основную

профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по подготовке квалифицированных рабочих (служащих) поступающий предъявляет следующие документы:

документы, удостоверяющие личность гражданина РФ;

документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в РФ в соответствии со статьёй 10 ФЗ от 20 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию) либо легализованного в установленном порядке документа иностранного государства об образовании, признаваемого в РФ эквивалентным документу государственного образца о соответствующем уровне образования (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию);

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании;

копию визы на въезд в РФ, если иностранный гражданин прибыл в РФ по въездной визе;

другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством РФ.

Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть представлены поступающим лично либо направлены через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приёма документов поступающего.

При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность, заверенные в установленном порядке ксерокопии документов государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящим Порядком.

Дата отправления должна быть не позже даты последнего дня приёма документов.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа государственного образца об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящим Порядком, запрещается.

В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности образовательного учреждения и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями по избранной для поступления профессии и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке подписью поступающего фиксируется также следующее:

получение профессионального образования по программа подготовки квалифицированных рабочих (служащих) впервые;

ознакомление с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании.

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

Личные дела поступающих хранятся в образовательном учреждении в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

V. Вступительные испытания.

5.1. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме.

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

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

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

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

присутствие ассистента, оказывающего поступающему необходимую техническую помощь с учётом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

поступающие с учётом 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 пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительного испытания оформляется 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 ассистентом;

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;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляются

увеличивающие устройства;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляется увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

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

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

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелым нарушением двигательной функции верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

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

VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.

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

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

7.3. Апелляция подаётся 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, в порядке, установленном образовательной организацией. Приёмная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня.

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

7.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

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

7.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

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

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

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

VIII. Порядок организации целевого приёма.

8.1. Образовательная организация рассматривает заявки на целевой приём, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности с указанием их количества в пределах контрольных цифр приёма и в пределах квот, установленных учредителем.

8.2. Количество мест для целевого приёма на каждую специальность определяется не позднее, чем за месяц до начала приёма документов и не должно превышать 15% от общего количества бюджетных мест по каждой специальности.

8.3. Приём заявлений на целевые места в образовательную организацию на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

Приём заявлений на целевые места у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 20 июля.

8.4. Целевые места, оставшиеся вакантными после проведения вступительных испытаний и зачисления, предоставляются поступающим на общедоступной основе.

IX. Зачисление в образовательную организацию.

9.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании (квалификации) в сроки, установленные образовательной организацией.

9.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании руководителем образовательной организации издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, образовательная организация осуществляет приём 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 государственного образца об образовании.

9.3. Зачисление в образовательную организацию при наличии свободных мест может осуществляться до 1 октября текущего года.