

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета
ГБПОУ МПТ
от «17» февраля 2023 года



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным
программам среднего профессионального образования
в ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок), разработанные на основании Федерального закона от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема 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), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Магаданский политехнический техникум», осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ГБПОУ МПТ), за счет бюджетных ассигнований бюджета Магаданской области, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

Прием иностранных граждан на обучение в ГБПОУ МПТ осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Магаданской области квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.2. Прием в образовательное учреждение лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Образовательное учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. Организацию приема на обучение в ГБПОУ МПТ, в том числе в Ольском филиале ГБПОУ МПТ, осуществляют приемная комиссия образовательного учреждения, экзаменационная комиссия в порядке, определяемом правилами приема.

1.5. Условиями приема на обучение по образовательным программам ГБПОУ МПТ гарантирует 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.

II. Организация приема в ГБПОУ МПТ

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией ГБПОУ МПТ (далее - Приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор ГБПОУ МПТ.

2.2. Состав, полномочия и Правила деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором образовательного учреждения.

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

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

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

2.6. Приемная комиссия осуществляет контроль достоверности предоставленных сведений и имеет право осуществлять проверку других документов, представляемых поступающим.

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

III. Организация информирования поступающих

3.1. ГБПОУ МПТ знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение ГБПОУ МПТ размещает информацию на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте образовательного учреждения и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

не позднее 1 марта:

- правила приема в ГБПОУ МПТ;
 - условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - перечень специальностей, по которым образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная и заочная));
 - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
 - перечень вступительных испытаний;
 - информацию о формах проведения вступительных испытаний;
 - особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
 - информация о порядке приема для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями;
- не позднее 1 июня:
- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
 - количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Магаданской области, в том числе по различным формам обучения;
 - количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг в том числе по различным формам обучения;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций результатов ранжирования поступающих, по результатам освоения программы предыдущего уровня 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.

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательного учреждения и информационном стенде приемной

комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с указанием форм обучения (очная и заочная).

3.5. Приемная комиссия ГБПОУ МПТ обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательное учреждение.

IV. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в ГБПОУ МПТ по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению.

Прием документов начинается ежегодно с 1 июня.

Прием заявлений в образовательное учреждение на очную и заочную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.2. При поступлении на обучение по основным профессиональным образовательным программам по специальностям «Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых», «Ветеринария», входящих 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 Правительства Российской Федерации № 697 от 14.08.2013 г., поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности и предоставляют в образовательную организацию результаты медицинского осмотра (обследования) до 15 августа.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГБПОУ МПТ поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ);

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ. Оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании необходимо предоставить в приемную комиссию в срок до 18 августа;

- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

- 4 фотографии (размер 3×4);

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, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 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);

- оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании необходимо предоставить в приемную комиссию в срок до 18 августа;

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии (размер 3×4);

- 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.

4.4. С целью формирования индивидуальной образовательной траектории и обеспечения специальных условий получения профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами приемная комиссия техникума рекомендует лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам, кроме указанных документов предоставить:

- оригинал или копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии или справки об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы;

- копию индивидуальной программы реабилитации и абилитации, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы;

- заключение об отсутствии противопоказаний для обучения по соответствующей специальности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.5. Поступающие, помимо документов, указанных в пунктах 4.2.- 4.4. настоящих Правил, вправе предоставить копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

4.6. 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;
- специальность(и) для обучения по которым он планирует поступать в ГБПОУ МПТ, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- наличие/отсутствие особых прав при поступлении в образовательное учреждение, установленных законодательством Российской Федерации (при наличии - с указанием такого права и сведений о документе, подтверждающем наличие такого права);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- 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 образовательной деятельности по образовательным программам и приложения 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.

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

Дополнительно, поступающий предоставляет приемной комиссии прививочный сертификат.

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

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

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

3) в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- с использованием функционала ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательное учреждение не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. Правил.

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

4.8. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

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

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

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

4.12. Дополнительно, поступающий предоставляет приемной комиссии военный билет (оригинал), при его наличии.

V. Вступительные испытания

5.1. Вступительные испытания проводятся при приеме на обучение по специальности среднего профессионального образования: 44.02.01 Дошкольное образование.

5.2. Требования к вступительным испытаниям в ГБПОУ МПТ в текущем учебном году утверждаются директором.

5.3. Прием граждан на обучение по специальности среднего профессионального образования: 44.02.01 Дошкольное образование вне зависимости от уровня образования проводится по результатам вступительных испытаний согласно требованиям к вступительным испытаниям в ГБПОУ МПТ в текущем учебном году.

5.4. Для поступающих на места, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Магаданской области, а также на места по договорам с оплатой стоимости обучения проводятся одинаковые вступительные испытания.

5.5. Вступительные испытания могут начинаться не ранее начала приема документов и могут проводиться в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших необходимые документы.

5.6. Вступительные испытания проводятся в устной форме на русском языке.

5.7. Вступительное испытание оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

5.8. Оценка результатов вступительных испытаний осуществляется по балльной системе, включающей критерии оценивания, определяемой правилами приема и программой вступительных испытаний.

5.9. Проведение устного вступительного испытания организуется:

5.9.1. Устное испытание (собеседование, творческое испытание) у каждого поступающего принимается не менее чем двумя экзаменаторами.

5.9.2. При проведении собеседования и творческого испытания поступающего, опрос одного поступающего продолжается от 10 до 15 минут, включая время подготовки ответов на вопросы экзаменаторов. Процедура собеседования оформляется протоколом, в котором фиксируются все вопросы экзаменаторов.

5.9.3. Баллы выставляются в экзаменационном листе поступающего, в протокол экзамена.

5.9.4. Экзаменационный лист подшивается в личное дело поступающего по окончании вступительных испытаний.

5.10. Общее количество баллов, набранных поступающим определяется путем суммирования среднего балла по оценкам, указанным в представленном поступающим

документе об образовании и (или) документе об образовании и квалификации, баллов полученных на вступительных испытаниях, представленных результатов индивидуальных достижений и (или) целевого договора (при наличии).

5.11. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии или его заместителя.

5.12. 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.

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

5.14. Повторная сдача вступительного испытания при получении недостаточного количества баллов или с целью увеличения количества баллов не допускается.

VI. Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья сдают вступительные испытания, определяемые Техникумом в соответствии с Перечнем вступительных испытаний, в форме, установленной Техникумом самостоятельно, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) в приемную комиссию предъявляют документ, подтверждающий инвалидность или ОВЗ, требующие создания указанных условий.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ОВЗ, 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 инструкция в печатном виде 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).

6.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ОВЗ:

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;

- 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 предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для глухих и слабослышащих:

- 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.

6.4. Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме.

VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам вступительных испытаний, по результатам ранжирования поступающих, проводимого на основании 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, поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка приема на обучение и/или несогласие с его результатами (далее – апелляция).

7.2. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания при проведении вступительных испытаний, при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, правильность оценки результатов ранжирования при приеме на обучение на основе результатов освоения общего или среднего общего образования.

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после издания приказа о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению. При этом, поступающий имеет право ознакомиться с протоколом приемной комиссии, протоколом экзаменационной комиссии, с журналом регистрации документов поступающих. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня издания приказа о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению.

7.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей министерства образования Магаданской области.

7.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, экзаменационный лист. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

7.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии по результатам проверки правильности формирования списка лиц, рекомендованных к зачислению и предоставивших оригиналы документов в установленные сроки с учетом даты и времени подачи документов, среднего балла документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, количества баллов полученных по результатам вступительных испытаний.

7.7. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

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

7.9. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

IX. Зачисление в ГБПОУ МПТ

9.1. Вступительные испытания при поступлении в ГБПОУ МПТ не проводятся, за исключением поступления по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

9.2. ГБПОУ МПТ осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об

образовании и (или) документах об образовании и о квалификации в сроки, установленные в пункте 4.1 настоящих Правил.

9.3. Поступающий предоставляет оригинал документа об образовании в сроки установленные в п. 4.3. настоящих Правил.

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные образовательной организацией для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором образовательного учреждения, на следующий рабочий день, издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте ГБПОУ МПТ.

9.4. Если численность поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных Магаданской области, образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Лицам, указанным в части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях.

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.

9.5. Последовательность принятия решения о приеме на обучение в случае, если численность поступающих превышает число бюджетных мест:

- при поступлении абитуриента без прохождения вступительных испытаний, приоритет предоставлен обучающимся, достигшим лучших результатов освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, согласно документам об образовании и (или) документам об образовании и о квалификации;

- при наличии вступительных испытаний, приоритет предоставлен поступающим, набравшим наибольшее количество баллов согласно протокола экзамена;

- в случае равенства указанных результатов зачисляются обучающиеся, заключившие договор о целевом обучении с заказчиками с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае если несколько абитуриентов имеют равные права на зачисление (по результатам вступительных испытаний, после ранжирования поступающих, по результатам освоения программы предыдущего уровня образования), приоритет отдается дате подачи личного заявления в приемную комиссию техникума.

При равных правах абитуриентов на зачисление - по результатам вступительных испытаний, равенстве среднего балла общеобразовательных предметов, указанных в документе об образовании (или) документах об образовании и о квалификации и подаче заявления в приемную комиссию в один день, преимущественное право на зачисление имеют абитуриенты, у которых выше балл по предметам в следующем приоритете, указанном в таблице № 1.

Таблица № 1

| Специальности | Предмет |
|---|---|
| 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования 21.02.14 Маркшейдерское дело 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей | Математика, физика, информатика |
| 09.02.07 Информационные системы и программирование | Математика, информатика, физика |
| 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Математика, информатика, экономика |
| 21.02.13 Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений полезных ископаемых 21.02.18. Обогащение полезных ископаемых | Математика, физика, информатика |
| 36.02.01 Ветеринария | Химия, биология, информатика |
| 44.02.01 Дошкольное образование | Русский язык, литература, обществознание, история |

| | |
|--|---------------------------------|
| 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования | Математика, физика, информатика |
|--|---------------------------------|

9.6. При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений за последние два года до момента поступления в образовательную организацию:

1) 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 17.11.2015 № 1239 «Об утверждении правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

2) наличия 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 или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», или международной организацией «Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International», или международной организацией «Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)», наличие у поступающего паспорта компетенций по итогам сдачи демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс в рамках образовательных проектов, а так же Знака отличия «Юниор».

4) 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;

5) 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.

В случае наличия индивидуальных достижений поступающий предоставляет сведения о них в заявлении об учёте индивидуальных достижений в дополнение к заявлению о приёме и прилагает документы, подтверждающие наличие результатов индивидуальных достижений, и включаются в сумму конкурсных баллов.

Учет индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему

документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений, и включаются в сумму конкурсных баллов.

За каждое индивидуальное достижение:

- городского уровня поступающему начисляется 0,1 балла;

- областного уровня поступающему начисляется 0,2 балла;

- всероссийского уровня поступающему начисляется 0,3 балла;

- международного уровня поступающему начисляется 0,4 балла;

- осуществление волонтерской деятельности поступающему начисляется 0,1 балла;

- наличие золотого знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) поступающему начисляется 0,1 балла.

9.7. Если численность абитуриентов, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств бюджета Магаданской области ГБПОУ МПТ осуществляет прием на основании договора оказания платных образовательных услуг.

9.8. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательное учреждение осуществляется до 1 декабря текущего года.

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