

Министерство здравоохранения Республики Саха Якутия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия) «Алданский медицинский колледж»

«Утверждаю»
директор ГБПОУ РС(Я) «АМК»
И.И. Корнилова
« 16 » _____ 2016 г.



Порядок приема граждан
в
ГБПОУ РС(Я) «Алданский медицинский колледж»
на обучение по образовательным программам среднего
профессионального образования
на 2017-2018 учебный год

Алдан

1. Общие положения

1. Настоящие правила приема разработаны на основании:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 25 ноября, 27 декабря 2009 года);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. №36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 543 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»;
- Письмом Министерства образования России от 18 декабря 2000 года №16-51-331 ин/16-13 «Рекомендации по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;
- другими нормативными правовыми документами Министерства образования и науки РФ, РС(Я), Министерства труда, занятости и социальной защиты РФ;
- Уставом ГБПОУ РС(Я) «Алданский медицинский колледж»;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности № 148 от 05.03.2012 года серия СЯ № 001468

Настоящие Правила приема граждан в ГБПОУ РС(Я) «Алданский медицинский колледж» (далее - колледж) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена на **2017 -2018** учебный год (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) по специальностям СПО (далее - образовательные программы) за счет средств республиканского бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

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

3. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных средств Республики Саха (Якутия) является общедоступным.
4. Объем и структура приема лиц в колледж для обучения за счет бюджетных ассигнований РС(Я) определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми ежегодно Министерством здравоохранения РС(Я).

II. Организация приема граждан в колледж

6. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется приемной комиссией колледжа (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ГБПОУ РС(Я) «Алданский медицинский колледж».
7. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым руководителем колледжа.
8. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором колледжа.
9. Председателем приемной комиссии утверждаются состав апелляционной комиссии. Полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии определяется положением, утвержденным председателем приемной комиссии.
10. При приеме в колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
11. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования поступающих

12. Колледж объявляет прием граждан, для обучения по образовательным программам на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности, по следующим образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ):

Очная форма обучения:

На базе среднего общего образования:

- 31.02.01-Лечебное дело
- 31.02.02- Акушерское дело
- 34.02.01 - Сестринское дело

13. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледжа по каждой из специальностей,

дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми колледжем и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, указанные документы размещаются на официальном сайте колледжа.

14. Приемная комиссия на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

14.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в колледж;
- перечень специальностей и профессий, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования)
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронно-цифровой форме;

14.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности;
- количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

15. 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 с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, дистанционная). Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий по номерам 8(41145) 37-3-07; 37-5-19 и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в колледж.

IV. Прием документов поступающих

16. Прием в колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня текущего года. Прием заявлений в колледж на очную форму получения образования осуществляется

до 15 августа текущего года, а при наличии свободных мест в колледже прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

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

17.1. Граждане РФ:

оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;

6 фотографий;

медицинскую справку формы № 086-У;

сертификат о прививках;

ФЛГ;

характеристику;

справку о составе семьи;

справку с местожительства;

копию военного билета (при наличии);

После опубликования списков абитуриентов, рекомендованных к зачислению, в приемную комиссию предъявляются следующие документы:

справку об отсутствии судимости;

ИНН (копия);

СНИЛС (копия);

18. 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, для обучения по которой он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест 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. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

19. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме на электронный адрес: E-mail: amk.aldan@mail.ru . При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктом 16 настоящего Порядка. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем.

20. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил.

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

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

23. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Правила приема иностранных граждан

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

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) 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 статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской

Федерации в отношении соотечественников за рубежом";4 фотографии, медицинскую справку, ФЛК. Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

VI. Вступительные испытания

25. При приеме на обучение по профессиям и специальностям среднего профессионального образования вступительные испытания не проводятся. Зачисление проводится на основании документа о среднем общем образовании, среднего балла аттестата и среднего балла аттестата по предметам биология, русский язык.

26. 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 творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующей специальности среднего профессионального образования:

- 31.02.01 Лечебное дело
- 34.02.02.Акушерское дело
- 34.02.01 Сестринское дело

Абитуриенты, поступающие на специальности 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.02.Акушерское дело, - 34.02.01 Сестринское дело проходят испытания в два этапа:

1 этап - письменные вступительные испытания в тестовой форме ;

2 этап проходит в форме собеседования с директором и преподавателями специальных дисциплин. В рамках собеседования выявляется общий культурный уровень абитуриента, круг его интересов, его самоидентификация в предполагаемой профессии, степень активности, готовность к погружению в профессию. Регистрация проводимого собеседования ведется в форме анкеты.

Вступительные испытания оцениваются в сумме по 10-балльной шкале. За каждый этап испытания начисляется не более 5 баллов. Минимальное количество баллов для успешного прохождения вступительных испытаний – 6.

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

28. 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.

29. 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 ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

присутствие ассистента, 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 .

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

а) 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;

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

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

VIII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

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

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

32. 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, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

33. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций включаются в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

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

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

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

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

IX. Зачисление в колледж

38. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании до 20 августа текущего года.

39. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании 25 августа текущего года директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является по-фамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа .

X. Порядок внесения изменений

40. В случае изменения Порядка приема в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, определяемого Министерством образования и науки Российской Федерации, в настоящие Правила могут быть внесены изменения.

41. Необходимые изменения и дополнения могут быть внесены в Правила при рассмотрении на заседании приемной комиссии и утверждении их директором образовательного учреждения.

