

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании
Совета учреждения
Протокол № 4 от «9» января 2023 г



«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом № 10/01/23 от 28.01.2023

**Правила приема
на обучение по образовательным программам среднего профессионального
образования на 2023-2024 учебный год**

г.о. Нальчик
2023 год

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приема в ГБПОУ Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж (далее - ГБПОУ «КБТТК»), разработаны в соответствии со следующими документами:

- ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 сентября 2020 г. №457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями от 20.10.2022 г)
- Уставом колледжа;
- Положением о приемной комиссии ГБПОУ «КБТТК»

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Правила) регламентируют 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 по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в ГБПОУ «КБТТК», за счет бюджетных ассигнований Кабардино-Балкарской республики, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан на обучение в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кабардино-Балкарский торгово-технологический колледж» (далее ГБПОУ «КБТТК») осуществляется за счет бюджетных ассигнований Кабардино-Балкарской республики, в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2. Приём в ГБПОУ «КБТТК» 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон).

3. Приём на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Кабардино-Балкарской республики является общедоступным, если

иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4. ГБПОУ «КБТТК» осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

5. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы 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.

6. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

II. Организация приема в ГБПОУ «КБТТК»

7. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией ГБПОУ «КБТТК» (далее - приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор ГБПОУ «КБТТК».

8. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии, утверждаемым директором ГБПОУ «КБТТК».

9. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором ГБПОУ «КБТТК».

10. Для организации и проведения приемной кампании председателем приемной комиссии утверждаются составы приёмной и апелляционной комиссии. Полномочия и порядок деятельности апелляционной комиссии определяются положением о ней.

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

12. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие

государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования поступающих

13. ГБПОУ «КБТТК» объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

14. ГБПОУ «КБТТК» обязана ознакомить поступающего и/или его родителей (законных представителей) со своим уставом, 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.

15. В целях информирования о приеме на обучение ГБПОУ «КБТТК» размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание ГБПОУ «КБТТК» к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии и/или в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

16. Приемная комиссия на официальном сайте ГБПОУ «КБТТК» и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию **не позднее 1 марта**:

- правила приема в ГБПОУ «КБТТК»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым ГБПОУ «КБТТК» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- 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;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного

предварительного медицинского осмотра (обследования).

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

17. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ГБПОУ «КБТТК» и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

Приемная комиссия ГБПОУ «КБТТК» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом в ГБПОУ «КБТТК».

IV. Прием документов от поступающих

18. Прием в ГБПОУ «КБТТК» по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается не ранее 20 июня.

Прием заявлений в ГБПОУ «КБТТК» на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

19. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГБПОУ «КБТТК», поступающий представляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ);
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и/или квалификации

кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ. 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.

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, 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 иностранного государства 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 статьей 107 Федерального закона*(5) (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);

— 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.

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.

20. 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 и (или) квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в ГБПОУ «КБТТК», 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.

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 колледж;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с Уставом колледжа 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) квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и/или сведения, не соответствующие действительности, ГБПОУ «КБТТК» возвращает документы поступающему.

21. 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 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности, и представляют оригинал медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований. 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.

22. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы:

- 1) лично в колледж;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), заказным письмом с уведомлением о вручении;
- 3) в электронной форме, в соответствии с Федеральным законом от 6.04.2011г. №63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7.07.2003г. №126-ФЗ "О связи". При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.
- 4) С использованием функционала ЕПГУ.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в ГБПОУ «КБТТК» не позднее сроков, установленных пунктом 19 настоящего Порядка.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии ГБПОУ «КБТТК».

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

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

использованием функционала ЕПГУ.

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

26. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться ГБПОУ «КБТТК» в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. Вступительные испытания.

27. Вступительные испытания по образовательным программам, реализуемым в колледже, не проводятся. Зачисление в колледж происходит на основании результатов конкурса аттестатов, личных достижений, в частности, учет призовых мест на чемпионатах регионального, общероссийского, международного и мировых уровней, а также Знака отличия «Юниор».

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

28. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в ГБПОУ «КБТТК» не проходят вступительные испытания. Зачисление в колледж происходит на основании результатов конкурса аттестатов.

29. В случае проведения 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).

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

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефноточечным 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 ассистенту;

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефноточечным 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;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций 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

31. По результатам зачисления 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).

32. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня после её подачи.

33. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результатов зачисления. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

34. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти КБР, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

35. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

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

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

38. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

IX. Зачисление в образовательную организацию

39. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и/или квалификации в сроки, установленные ГБПОУ «КБТТК».

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

41. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании

руководителем ГБПОУ «КБТТК» издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и 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 «КБТТК».

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, ГБПОУ «КБТТК» осуществляет прием 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 об образовании и/или документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего и/или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и/или документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам.

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

- 1) 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-спортивно деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.11.2015г.№1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;
- 2) наличие у поступающего статуса победителя или 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)»;
- 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, и первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр. Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

Порядок учёта результатов, индивидуальных достижений и договора о целевой обучении устанавливается ГБПОУ «КБТТК» самостоятельно.

43. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в колледж осуществляется до 1 декабря текущего года.

44. В случае зачисления в ГБПОУ «КБТТК» 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.