

Департамент образования Томской области

Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
**«СЕВЕРСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ОГБПОУ «СПК»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГБПОУ «СПК»

Г.Ф. Бенсон

26 февраля 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о деятельности приемной комиссии  
областного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения «Северский промышленный колледж»

Рассмотрено и одобрено  
Педагогическим советом  
ОГБПОУ «СПК»

протокол № 5

от 16 января 2025г.

Северск  
2025

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы приемной комиссии ОГБПОУ «Северский промышленный колледж» (далее колледж), реализующего основные профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих), профессиональные образовательные программы подготовки специалистов среднего звена, программы профессионального обучения.

1.2 Основными задачами приемной комиссии являются организация приема граждан для обучения в колледж, обеспечение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.3 При подготовке и проведении приема колледж руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 28.12.2024г. с изм. и доп., вступ. в силу с 08.01.2025);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г. № 762 (ред. от 20.12.2022г. с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023г.);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 457 (ред. от 12.04.2024г., вступ. в силу с 26.05.2024г.);

- Уставом колледжа;

- Правилами приема в ОГБПОУ «СПК»;

- иными нормативно-правовыми актами действующего законодательства Российской Федерации.

1.4 Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначается заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии. Председателем приемной комиссии является директор колледжа, который руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

1.5 Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует

ответственный секретарь приемной комиссии. Также ответственный секретарь, составляет график работы приемной комиссии, проводит информационную, профориентационную работу, готовит нормативные документы, готовит списки для формирования рейтинга поступающих по специальностям, готовит приказы о зачислении, о составе приемной комиссии, контролирует правильность оформления документов поступающих, организует инструктаж технического персонала приемной комиссии, осуществляет оперативное руководство его работой, готовит материалы к заседанию приемной комиссии, контролирует правильность оформления личных дел поступающих, контролирует работу по формированию информации на официальном сайте ОГБПОУ «Северский промышленный колледж», ФИС ГИА и ПРИЕМА.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ**

2.1 ОГБПОУ «СПК» объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 08.02.2016г. № Л-035-01263-70/00191407, выданной Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области бессрочно (выписка из реестра лицензий, выданная Департаментом образования Томской области, по состоянию на 14.06.2024г.), и свидетельством о государственной аккредитации от 28.12.2020г. № А-007-01598-70/01172689, выданным Комитетом по контролю, надзору и лицензированию в сфере образования Томской области.

2.2 Приемная комиссия на официальном сайте колледжа <http://postupivspk.ru> и на информационном стенде до начала приема документов размещает до 1 марта следующую информацию:

- правила приема в ОГБПОУ «СПК»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей/ профессий, по которым ОГБПОУ «СПК» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информация о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о необходимости прохождения поступающими

обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

- общее количество мест для приема по специальностям и профессиям, в том числе по различным формам обучения;

- количество бюджетных мест для приема по специальностям и профессиям, в том числе по различным формам обучения;

- количество мест по специальностям и профессиям по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информацию о наличии или отсутствии общежития для иногородних поступающих;

- образец договора для поступающих на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.4 В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ОГБПОУ «СПК» и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности и профессии с указанием форм обучения (очная, заочная).

2.5 Приемная комиссия ОГБПОУ «СПК» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте ОГБПОУ «СПК» для ответов на обращения, связанные с приемом в ОГБПОУ «СПК».

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

3.1. Прием в ОГБПОУ «СПК» по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

**Прием заявлений начинается с 20 июня.**

Прием заявлений в ОГБПОУ «СПК» на очную форму обучения, **кроме** специальностей:

44.02.01 Дошкольное образование,

44.02.02 Преподавание в начальных классах  
осуществляется **до 15 августа,**

по специальностям:

44.02.01 Дошкольное образование,

44.02.02 Преподавание в начальных классах  
осуществляется **до 10 августа,**

а при наличии свободных мест в ОГБПОУ «СПК», а также на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием документов продлевается до **25 ноября** текущего года.

Прием заявлений в ОГБПОУ «СПК» на **заочную форму** получения образования осуществляется до **26 сентября**, а при наличии свободных мест в ОГБПОУ «СПК» прием документов продлевается до **01 декабря** включительно текущего года.

3.2 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ОГБПОУ «СПК» поступающий предъявляет следующие документы:

3.2.1 Граждане РФ:

- оригинал или копию документа, удостоверяющего его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее – порталы государственных услуг);

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ<sup>1</sup>;

- 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);

- оригинал и ксерокопию ИНН (идентификационный номер налогоплательщика);

- оригинал и ксерокопию СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);

- 4 фотографии (формата 3x4), кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

<sup>1</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2022, № 35, ст. 6081).»

- справка о прохождении медицинского осмотра по тем специальностям и профессиям, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования);

- школьная медицинская карта или прививочная карта (для поступающих на очную форму обучения);

- оригинал и ксерокопию военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу (для юношей);

- оригиналы и ксерокопию документа, удостоверяющего личность, гражданство одного из родителей (для поступающих на платной основе);

- оригинал и ксерокопию ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) одного из родителей (для поступающих на платной основе);

3.2.2 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со ст. 107 Федерального закона

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

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии (формата 3х4).

Фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и

отчеству (при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

3.3 Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 23.1-23.2 настоящих Правил, вправе представить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также заявку, указанную в части 9 статьи 56 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.4 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) документе об образовании и квалификации, его подтверждающем;
- номер индивидуального налогового номера (при наличии);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- специальность(и), профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в ОГБПОУ «СПК», с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг).

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями выписки из реестра лицензий по состоянию на 03.04.2023г., выданной Департаментом общего образования Томской области (лицензия на осуществление образовательной деятельности № 1713 от 08.02.2016г.), свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним. 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 получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий по состоянию на 03.04.2023 г., выданной Департаментом общего образования Томской области (лицензия на осуществление

образовательной деятельности № 1713 от 08.02.2016г.), 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, ОГБПОУ «СПК» возвращает документы поступающему.

3.5 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. № 697, поступающие проходят предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

3.6 Поступающие вправе направить или предоставить в ОГБПОУ «СПК» заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

1. лично;
2. через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении;

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

3. в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003г. № 126-ФЗ «О связи».



Документы направляются на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов:

- посредством электронной почты электронной системы организации, в том числе с использованием функционала сайта колледжа 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.

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

3.8 При направлении документов по почте или в электронной форме поступающий к заявлению о приеме прилагает сканированные документы или ксерокопии следующих документов:

- документа, удостоверяющего его личность и гражданство,
- документа об образовании и (или) квалификации,
- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика),
- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета),
- 4 фотографии (формата 3x4);
- военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу (для юношей);

- документа, удостоверяющего личность, гражданство одного из родителей (для поступающих на платной основе);

- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика) одного из родителей (для поступающих на платной основе);

- согласие на обработку персональных данных от абитуриента или законного представителя (согласие заполняется абитуриентом, достигшим возраста 18 лет или законным представителем абитуриента, не достигшего возраста 18 лет).

3.9 Документы, направленные по почте или в электронной форме, принимаются при их поступлении в ОГБПОУ «СПК» не позднее сроков, установленных пунктом 3.1 настоящего Положения, для завершения приема документов.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии уполномоченным лицом ОГБПОУ «СПК».

3.10 Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения.

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

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

3.13 Поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные в приемную комиссию, предоставив расписку о приеме документов, документ удостоверяющий личность и должны расписаться в книге учета заявлений о получении документов.

#### **4. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ**

4.1 Вступительные испытания при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств проводятся в виде творческого и психологического испытаний. Психологическое испытание проводится в форме тестирования и (или) собеседования.

4.2 В соответствии п. 29 Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям:

44.02.01 Дошкольное образование - творческое и психологическое испытания,

44.02.02 Преподавание в начальных классах - творческое и психологическое испытания.

4.3 Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы абитуриентов.

4.4 Продолжительность вступительных испытаний для одной группы составляет не более 70 минут

4.5 В один день может проводиться только одно вступительное испытание для данной группы.

4.6 Перед каждым вступительным испытанием для абитуриентов членами экзаменационной комиссии проводится консультация по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки, технологии проведения вступительного испытания и т.п.

4.7 Расписание вступительных испытаний утверждается ответственным секретарем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов и членов экзаменационной комиссии Колледжа (помещается на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте Колледжа) не позднее чем за 10 дней до начала вступительных испытаний.

В расписании вступительных испытаний для каждого вступительного испытания указывается:

- наименование специальности;
- форма проведения вступительного испытания;
- дата, время и место проведения консультации;
- дата, время и место проведения вступительного испытания;
- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного испытания.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателя и членов экзаменационных комиссий не указываются.

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

4.9 Консультации абитуриентов с экзаменаторами во время проведения вступительных допускаются только в части формулировки вопросов теста.

4.10 Оценка за вступительные испытания ставится по форме «зачет/незачет» (при наличии оценки «незачет» по какой-либо из частей вступительного испытания влечет за собой оценку «незачет» за все вступительное испытание) и удостоверяется подписями двух членов экзаменационной комиссии. В критерии оценки теста и собеседования абитуриентов входит наличие у поступающих определенных творческих способностей и психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам, являющееся необходимым условием для допуска поступающих к обучению по

выбранным образовательным программам.

4.11 Результаты вступительных испытаний объявляются в форме экзаменационной ведомости, включающей всех прошедших данные вступительные испытания, для обеспечения возможности абитуриентам ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительных испытаний.

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

4.13 Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению ответственного секретаря приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

4.14 Абитуриенты, не явившиеся на вступительные испытания без уважительных причин, получившие неудовлетворительную оценку («незачет»), а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и не участвуют в конкурсе.

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

4.15 Вступительные испытания оформляются экзаменационными листами и экзаменационными ведомостями.

4.16 Результаты вступительных испытаний объявляются на следующий рабочий день после их проведения, путем размещения информации на официальном сайте образовательного учреждения.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

5.1 Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Колледж сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.2 При проведении вступительных испытаний обеспечивается

соблюдение следующих требований:

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

- присутствие ассистента из числа работников Колледжа или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

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

- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение 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 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 ассистенту;

- 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;
- 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.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА МЕСТА С ПОЛНЫМ ВОЗМЕЩЕНИЕМ ЗАТРАТ**

6.1. Прием на места с оплатой стоимости обучения на каждую образовательную программу осуществляется сверх установленных на них контрольных цифр приема.

6.2. Взаимоотношения между колледжем, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приема на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором. Договор оформляется при подаче заявления и документов на места с оплатой стоимости обучения.

6.3. Организация приема на обучение на места с полным возмещением затрат осуществляется в следующем порядке:

- колледж одновременно объявляет прием документов как на места, финансируемые из областного бюджета, так и на места с оплатой стоимости обучения, а также копии нормативно-правовых документов, с которыми

должны быть ознакомлены поступающие, их родители (законные представители).

6.4. Приказ о зачислении на места с оплатой стоимости обучения издается после заключения договора и внесения оплаты за первый период обучения согласно договору.

## **7. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ДЛЯ ПРИЕМА В КОЛЛЕДЖ**

7.1 Для проведения приема готовится следующая документация: регистрационные журналы (общий, по специальностям), бланки заявлений о приеме в образовательное учреждение; папки, конверты для формирования личных дел абитуриентов; бланки расписок о приеме документов; список документов, необходимых для приема; план приема, договоры между образовательным учреждением и юридическим или физическим лицом при приеме с оплатой стоимости обучения (сверх контрольных цифр), а также копии нормативно-правовых документов, с которыми должны быть ознакомлены поступающие, их родители (законные представители).

7.2 Формы документов устанавливаются колледжем с учетом обеспечения всех необходимых данных о поступающем.

## **8. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В КОЛЛЕДЖ**

8.1. Поступающие представляют оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией:

- **на очную форму** обучения – до **19 августа** текущего года;
- **на заочную форму** обучения – до **27 сентября** текущего года.

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.

8.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации в ОГБПОУ «СПК» директором колледжа 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 ОГБПОУ «СПК» 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 ОГБПОУ «СПК».

8.3. В случае если на 31 августа 2025 года численность сформированной группы на платной основе составляет менее 15 человек, Колледж может указанную группу расформировать, отменить приказ о зачислении и рекомендовать поступающим зачисление в другую академическую группу (специальность) по их желанию.

8.4 В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительных испытаний, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств областного бюджета, ОГБПОУ «СПК» осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и 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 вступительных испытаний (при наличии), результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме.

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.<sup>2</sup> Лицам, указанным в части 5.1 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется право на зачисление в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в первоочередном порядке вне зависимости от результатов освоения указанными лицами образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах

---

<sup>2</sup> Часть 4 статьи 68, часть 5.1 статьи 71 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2022, № 29, ст. 5263).



об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам (средний балл документа об образовании, рассчитывается по всем итоговым оценкам, указанным в представленном поступающим документе об образовании).

Результаты индивидуальных достижений 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 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-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2023г. № 1738 «Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

2) наличие 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 отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», отборочного этапа или финала чемпионата высоких технологий, национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастерс (Мастера Искусств)»;

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 Европе 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 Европе по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

6) прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

7) наличие у поступающего опыта участия в добровольческой (волонтерской) деятельности, подтвержденного в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), указанной в статье 17.5 Федерального закона от 11 августа 1995г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», в объеме и порядке, установленных в правилах приема, утвержденных образовательной организацией самостоятельно.

Указанные критерии применяются также в случае, если численность поступающих на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц превышает количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг.

8.5 Зачисление в ОГБПОУ «СПК» осуществляется:

- **на очную форму** обучения – **22 августа** текущего года;
- **на заочную форму** обучения – **30 сентября** текущего года;
- **далее при наличии свободных мест до 01 декабря** текущего года.

8.6 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 обучающимися в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении предоставляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

## 9. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

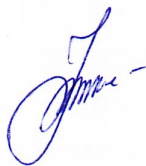
9.1 Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании педагогического совета образовательного учреждения.

9.2 В качестве отчетных документов при организации работы приемной комиссии выступают: правила приема; документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество платных мест; приказы по утверждению состава приемной комиссии; протоколы приемной комиссии; личные дела поступающих; приказы о зачислении в состав студентов, отчет работы приемной комиссии.

9.3 По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в органы управления образованием, службы занятости.

9.4. Личные дела зачисленных абитуриентов передаются в отдел кадров колледжа.

Ответственный секретарь  
приемной комиссии



Н.А. Филиппова