



УТВЕРЖДАЮ
Л.А.Перова
Принято Советом колледжа
29.01.2018 г., протокол №5
Распоряжение № 33 от 30.01.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О приёме в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Архангельский педагогический колледж» в 2018 году»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила действуют на 2018 год и разработаны в соответствии с «Федеральным законом об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Приказом «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 11.12.2015г. № 1456, Уставом колледжа, утвержденным 21 мая 2015г., (далее – Порядок приема в ССУЗы).

1.2. В колледж принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом для обучения по образовательным программам.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено «Федеральным законом об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.4. Прием в образовательные организации 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).

1.5. 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.

1.6. Колледж 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.

1.7. Федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации вправе заключать договоры о целевом обучении с обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования, принятыми на обучение не на условиях целевого приема (ч.9 ст.56 № 273-ФЗ).

1.8. Колледж реализует профессиональные образовательные программы среднего профессионального: программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих; программы подготовки специалистов среднего звена и ведет прием абитуриентов для обучения -

на базе среднего общего образования и среднего профессионального образования по специальностям :

• 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» (очная форма обучения) - квалификация: учитель начальных классов; срок обучения - 2 года 10 месяцев

• 44.02.01 «Дошкольное образование» (очная форма обучения) – квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста; срок обучения: очная форма - 2 года 10 месяцев; заочная форма – 3 года 10 месяцев

• 43.02.10 «Туризм»(очная форма обучения) - квалификация: специалист по туристским услугам; срок обучения - 2 года 10 месяцев

• 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (заочная форма обучения) - квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист; срок обучения – 2 года 10 месяцев

- 53.02.01 «Музыкальное образование» (очная форма обучения) - квалификация: учитель музыки, музыкальный руководитель; срок обучения 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования по специальности:

- 44.02.01 «Дошкольное образование» (очная форма обучения) – квалификация: воспитатель детей дошкольного возраста; срок обучения - 3 года 10 месяцев
- 44.02.03 «Педагогика дополнительного образования» (очная форма обучения) - квалификация: педагог дополнительного образования (в области физкультурно-оздоровительной деятельности); срок обучения – 3 года 10 месяцев
- 44.02.02 «Преподавание в начальных классах» (очная форма обучения) - квалификация: учитель начальных классов; срок обучения - 3 года 10 месяцев
- 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (очная форма обучения) - квалификация: специалист по документационному обеспечению управления, архивист; срок обучения – 2 года 10 месяцев

на базе основного общего образования по профессиям:

- 29.01.29 «Мастер столярного и мебельного производства» - квалификация: столяр 4 разряда, сборщик изделий из древесины 4 разряда; срок обучения - 2 года 10 месяцев
- 54.01.01 «Исполнитель художественно-оформительских работ» - квалификация: исполнитель художественно-оформительских работ 4 разряда; срок обучения - 2 года 10 месяцев

2. Организация приёма в колледж

2.1. Для организации и проведения приёма, координации работы по профессиональной ориентации ежегодно создается приёмная комиссия (далее - комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

Комиссия готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, ведет прием, оформление и хранение документов, переписку по вопросам приема, принимает решения о допуске к вступительным испытаниям, проведении конкурсного отбора и зачислении в состав студентов.

2.2. Комиссия подбирает состав предметной экзаменационной комиссии (по специальностям «Музыкальное образование», «Педагогика дополнительного образования»; по профессии «Исполнитель художественно-оформительских работ»), технический персонал, организует их деятельность в период приёма документов, проведения вступительных испытаний и зачисления. Предметная экзаменационная комиссия формируются не позднее, чем за 2 месяца до начала вступительных испытаний. Персональный состав предметной экзаменационной комиссии, ее председатель и заместитель утверждаются приказом директора.

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

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

2.5. На период вступительных испытаний приказом директора создается апелляционная комиссия.

3. Организация информирования поступающих

3.1. В целях информирования о приеме на обучение колледж размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), 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).

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

3.3. Не позднее 1 марта:

- правила приема в колледж в 2018 году;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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.

Информация о перечне специальностей и профессий, количестве мест для приёма за счёт бюджета и по договорам, перечне и программах, сроках проведения вступительных испытаний, сроках подачи документов, порядке зачисления, количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних студентов, а также копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации, правила подачи и рассмотрения апелляций, размещаются на информационном стенде комиссии.

3.4. 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;
- 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.

3.5. 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 (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

3.6. Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

3.7. Персональный состав комиссии, права и обязанности ее членов определяет и утверждает директор колледжа, являющийся председателем приемной комиссии и несущий ответственность за соблюдение нормативных документов по организации приема. Заместителем председателя комиссии назначается один из заместителей директора (по учебной, учебно-производственной работе). В состав приёмной комиссии могут включаться представители учредителя колледжа - министерства образования и науки Архангельской области, педагоги других образовательных учреждений. Приказ об утверждении состава приемной комиссии издается директором не позднее 1 марта.

3.8. На весь период организации приема из числа педагогических и руководящих работников колледжа назначаются ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель. Ответственный секретарь приемной комиссии работает под руководством председателя, организует работу комиссии, ведет протоколы заседаний приемной комиссии, ходатайствует о поощрении членов приёмной комиссии.

3.9. Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в образовательные организации по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается:

- по заочной форме обучения – со 02 апреля до 15 августа 2018 года.
- по очной форме обучения – с 15 июня до 15 августа 2018 года.

Прием заявлений в образовательные организации 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.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 10 августа.

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

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательные организации поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии.

4.2.2. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа (документов) 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 статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и 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.

4.2.3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.3. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

- дата рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, 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;

- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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:

- получение среднего профессионального образования впервые;

- 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, образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.4. При поступлении на обучение по специальностям, входящим 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 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 соответствующим должности, профессии или специальности и предоставляют медицинскую справку по форме 086/У.

4.5. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 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) документа об образовании и о квалификаций, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктом 20 настоящего Порядка.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем.

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

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

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

4.9. 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 колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.10 Комиссия извещает абитуриентов о сроках зачисления в день регистрации документов.

5. Вступительные испытания

5.1. 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 следующим специальностям среднего профессионального образования:

по специальности 53.02.01 «Музыкальное образование»: на базе среднего (полного) общего образования - проверка музыкально-слуховых данных;

по специальности 44.02.03 «Педагогика дополнительного образования»: в области физкультурно-оздоровительной деятельности – проверка физической подготовки.

по профессии 54.01.01 «Исполнитель художественно-оформительских работ»: творческая работа по живописи.

5.2. Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы из 25-30 абитуриентов. Продолжительность вступительных испытаний для одной группы составляет не более 10 дней.

5.3. В один день может проводиться только одно вступительное испытание для данной группы; интервал между вступительными испытаниями должен составлять не менее двух дней. При проведении устных испытаний группа может разбиваться на подгруппы для сдачи испытаний одна после другой в один и тот же день.

5.4. Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается председателем приёмной комиссии и размещается на информационном стенде не позднее, чем за 10 дней до начала вступительных испытаний. В расписании указываются предмет, форма проведения вступительного испытания, дата, время и место проведения консультации и вступительного испытания, объявления результатов его сдачи. Фамилии председателей и членов предметных экзаменационных комиссий в расписании не указываются.

5.5. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

5.7. На проведение вступительных испытаний предусматриваются следующие нормы времени в академических часах: на творческую работу – 5 часов; устное испытание - 15 минут для ответа и 45 минут для его подготовки.

5.8. Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря комиссии или его заместителя. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтверждённой документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению ответственного секретаря комиссии в пределах установленных сроков вступительных испытаний.

5.9. Передача вступительных испытаний не допускается. Абитуриенты, получившие низкий (непроходной) балл, а также не явившиеся без уважительных причин на испытание, к дальнейшим испытаниям не допускаются.

5.10. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приёмной комиссии или его заместителя не допускается.

5.11. Результаты вступительных испытаний объявляются в форме списка, включающего всех сдававших испытание. Результаты вступительных испытаний объявляются не позднее, чем на следующий день после его проведения.

5.12. Оплата работы членов предметных экзаменационных комиссий производится: за составление материалов вступительных испытаний за фактически затраченное время, но не более 1 академического часа (за каждый вариант). Оплата работы членов предметной экзаменационной комиссии за проведение творческого испытания производится за фактически отработанное время, за проверку творческих работ 1 час – за 10 работ.

5.13. Дополнительная оплата председателю приёмной комиссии, ответственному секретарю и членам приёмной комиссии производится в пределах фонда зарплаты. Размеры доплат устанавливает директор колледжа.

6. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456)

6.1. 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.

6.2. 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:

обеспечивается 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.

7. Зачисление в колледж

7.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией.

7.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

7.3. 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 колледжа.

7.4. В случае, если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, колледж 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.

7.5. Лицам, зачисленным и не зачисленным, направляются извещения. Не принятым в колледж абитуриентам документы возвращаются не позднее 5 дней со дня принятия решения.

7.6. Лицам, не прошедшим вступительные испытания, выдаются по их просьбе справки о сданных испытаниях для участия в конкурсе в других образовательных организациях.

7.7. Приемная комиссия вправе сверх контрольных цифр приема производить прием на обучение лиц (с полной оплатой стоимости обучения). Зачисление на места с полной оплатой стоимости обучения осуществляется после заключения договора между колледжем и физическим или юридическим лицом.

7.8. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

7.9. В случае отказа ряда поступающих, от зачисления в колледж, либо отсутствия своевременного подтверждения их согласия на зачисление в колледж, непредставления в установленные сроки оригиналов документов набор осуществляется из числа поступающих, включенных в список резерва.

7.10. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

8. Прием и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний.

8.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в колледж письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, оценки, выставленной на вступительном испытании (далее - апелляция).

8.2. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом директора колледжа создается апелляционная комиссия. В апелляционную комиссию включаются в качестве независимых экспертов представители органов управления образованием, педагогические работники общеобразовательных учреждений.

8.3. Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой, в ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результата сдачи вступительного испытания.

8.4. 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.

8.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

8.6. При подаче апелляции, а также в случае присутствия при рассмотрении апелляции поступающий должен иметь документ, удостоверяющий его личность.

8.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке результата сдачи вступительного испытания. В случае необходимости изменения оценки составляется протокол решения апелляционной комиссии, в соответствии с которым вносится изменение оценки в экзаменационную работу поступающего, его экзаменационный лист и экзаменационную ведомость.

8.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего. Факт ознакомления с указанным решением удостоверяется подписью поступающего. Выписка из протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.