

ЧАСТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
"СИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

Подписано цифровой подписью:
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СИБИРСКИЙ
КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2023.12.26 10:45:53 +07'00'

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
ЧПОУ «СИБКО»
от 18.09.2023 № 3

ПРАВИЛА
приема обучающихся в ЧПОУ «СИБКО»

Красноярск 2023

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Правила) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее соответственно - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в ЧПОУ «СИБКО» (далее - Колледж), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

Прием иностранных граждан на обучение в колледж осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2 Правила разработаны в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон от 24.05.1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
- Федеральный закон от 6.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральный закон от 7.06.2003 г. N 126-ФЗ "О связи"
- Постановление Правительства РФ от 14.08.2013 N 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 14.08.2013 N 697 «Об утверждении перечня 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»;
- Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 г. N 4462-1;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 N• 1422 «Об утверждении Перечня 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»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199, «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30.04.2021 № 222 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457.

- Устав Колледжа.

1.4. Прием граждан в Колледж для обучения осуществляется по заявлениям лиц, имеющих образование не ниже основного общего или среднего общего образования.

1.5. Передача, обработка и представление полученных в связи с приемом граждан персональных данных поступающих осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с получением согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

1.6. При приеме в Колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

1.8. Условиями приема на обучение по образовательным программам 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.

2. Организация приема в Колледж

2.1 Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется Приемной комиссией Колледжа (далее - Приемная комиссия). Председателем Приемной комиссии является директор Колледжа.

2.2 Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются отдельным положением о Приемной комиссии.

2.3 Сотрудники Приемной комиссии знакомят поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Колледжа, права и обязанности обучающихся.

2.4 В целях информирования о приеме на обучение Колледж размещает информацию на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здания Колледжа к информации, размещенной на информационных стендах (табло) Приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

2.5 Приемная комиссия до начала приема документов на официальном сайте Колледжа и информационном стенде размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- настоящие Правила;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с указанием форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии 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 обучения;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих.
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.6 В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на своем официальном сайте и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

3. Прием документов от поступающих

3.1. Прием в Колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

3.2. Прием на первый курс начинается с 15 июня 2023 года.

3.3. Прием заявлений в Колледж на очную форму обучения осуществляется до 13 августа 2023 года, а при наличии свободных мест в Колледже прием документов продлевается до 25 ноября 2023 года.

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в Колледж осуществляется до 01 декабря 2023 года.

3.4. 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 2023 года.

3.5. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по заочной форме обучения осуществляется до 25 августа 2023 г.

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в Колледж осуществляется до 01 декабря 2023 года.

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

3.6.1. Граждане Российской Федерации:

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

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ; 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 (3*4);

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

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании 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 "Об образовании в Российской Федерации" (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования);

- также заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- 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. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"

- 4 фотографии (3*4) см.

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.

3.7. Поступающие помимо документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

3.8. 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;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального

(персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

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

- специальность(и)/профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать в Колледж, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

- нуждаемость в предоставлении общежития;

3.9. 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.

3.10. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

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

3.11. 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, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697 <10>, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

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

- 1) лично в образовательную организацию;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес: 660064, г.Красноярск, ул.Академика Вавилова 1 строение 1 помещение 9 для ЧПОУ «СИБКО».

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

3) в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в Колледже) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 07.07.2003г. N 126-ФЗ "О связи" (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов)

посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

с использованием функционала ЕПГУ;

с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие

государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в образовательную организацию одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктами 3.4.-3.6. настоящих Правил.

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

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

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

3.15. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Выдача документов осуществляется в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4. Вступительные испытания

4.1. 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 просвещения Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим профессиям и специальностям среднего профессионального образования:

38.02.06 «Финансы».

4.2. Абитуриент обязан явиться на вступительное испытание в строго указанные в расписании дату и время.

4.3. Допуск экзаменующихся на территорию проведения вступительных испытаний осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и расписки о приеме документов.

4.4. Во время проведения вступительного испытания экзаменующийся должен соблюдать следующие правила:

- работать самостоятельно;
- не оказывать помощь в выполнении задания другим экзаменующимся;
- не использовать средства оперативной связи;
- использовать в работе только бланки установленного Колледжем образца, имеющие штамп «Приемная комиссия ЧПОУ «СИБКО».

За нарушение правил поведения поступающий удаляется со вступительного испытания с выставлением неудовлетворительной оценки за выполненную работу и составляется акт, утверждаемый Приемной комиссией.

4.5. Поступающие, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения Ответственного секретаря Приемной комиссии или его заместителя.

При опоздании к началу вступительных испытаний менее чем на 15 минут абитуриент может быть допущен к выполнению задания, определенного вступительным испытанием, причем время на выполнение творческого задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается до начала выполнения задания.

На титульном листе работы опоздавшего абитуриента экзаменатором делается отметка о времени начала вступительных испытаний: «Время начала вступительного испытания ___ мин. «_____» _____ 20 г.», после чего абитуриент пишет: «С сокращением времени проведения вступительного испытаний в связи с опозданием на ___ минут согласен»

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

При опоздании абитуриента к началу вступительных испытаний более чем на 15 минут абитуриент считается не явившимся на вступительные испытания.

4.6. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) Приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных творческих испытаний.

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

4.7. Результаты вступительных испытаний оцениваются позачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

4.8. Результаты вступительного испытания объявляются на следующий день после его проведения. Колледж объявляет результаты вступительного испытания в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание.

4.9. В случае если абитуриент во время проведения вступительных испытаний пожаловался на плохое самочувствие, к нему в аудиторию приглашается медицинский работник Колледжа, дающий заключение о возможности дальнейшего прохождения вступительного испытания или переносе его на другое время.

4.10. При возникновении вопросов, связанных с проведением вступительных испытаний, абитуриент поднимает руку, при подходе экзаменатора тихо задает свой вопрос, не отвлекая внимания других абитуриентов.

4.11. Длительность вступительного испытания составляет 80 минут. При этом выход абитуриента из аудитории не разрешается, за исключением форс-мажорных ситуаций. При этом экзаменационные материалы на период отсутствия абитуриента в аудитории должны быть сданы экзаменатору, который отмечает на титульном листе абитуриента время выхода и возврата в аудиторию.

4.12. По результатам вступительных испытаний поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения вступительных испытаний и (или) несогласии с его (их) результатами (далее апелляция).

5. Проведение вступительных испытаний

5.1. Подготовка к проведению вступительного испытания включает в себя:

- составление вариантов экзаменационных заданий;
- размножение экзаменационного задания;
- распределение абитуриентов по аудиториям;
- распределение и инструктаж экзаменаторов и членов Предметной экзаменационной комиссии перед проведением вступительных испытаний;
- подготовку аудитории к проведению вступительных испытаний.

5.2. Составление вариантов экзаменационных заданий осуществляется председателем Предметной комиссии, который определяет количество вариантов и их сложность.

5.3. Составленные варианты экзаменационных заданий утверждаются председателем Приемной комиссии и передаются ответственному секретарю ПК.

5.4. Распределение абитуриентов по аудиториям производится заместителем ответственного секретаря ПК по алфавитному порядку первых букв фамилий

абитуриентов.

5.5. Запуск абитуриентов в аудиторию, где проводятся вступительные испытания, осуществляется экзаменатором, при предъявлении поступающими паспорта и расписки о приеме документов.

5.6. Экзаменатор после занятия абитуриентами мест в аудитории:

5.6.1. выдает каждому абитуриенту титульный лист и бланки для выполнения практического задания, а также бланки для черновиков, заверенные печатью ПК;

5.6.2. проводит инструктаж по правилам поведения абитуриентов на вступительных испытаниях, заполнения и работы с экзаменационными материалами;

5.6.3. засекает время и объявляет о начале экзаменационных испытаний и о времени окончания работы по творческому испытанию;

- по окончании отведенного времени на экзаменационные испытания собирает экзаменационные работы абитуриентов.

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

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) 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 ОВЗ в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт 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, прочесть 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).

6.3. 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.

7. Общие правила подачи в рассмотрения апелляции

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

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

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Колледжем. 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.

7.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

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

7.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

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

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

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до

сведения, поступающего (под роспись).

8. Предметная экзаменационная комиссия

8.1. Предметная экзаменационная комиссия создается для своевременной подготовки экзаменационных материалов по проведению и объективной оценки вступительных испытаний.

8.2. Предметная экзаменационная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, Законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения оценивания всех этапов вступительных испытаний.

8.3. Состав предметной экзаменационной комиссии, численностью 3 человека из числа наиболее опытных, квалифицированных и ответственных преподавателей специальных дисциплин специальности 38.02.06 Финансы, утверждается приказом директора, который является председателем Приемной комиссии.

8.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии организует и контролирует подбор кандидатур для состава предметной экзаменационной комиссии, подготовку и согласование экзаменационных заданий.

8.5. Срок полномочий Предметной экзаменационной комиссии - один год.

8.6. Председатель Предметной экзаменационной комиссии, определенный из ее состава:

- руководит всей деятельностью Предметной экзаменационной комиссии;
- разрабатывает задания вступительного испытания;
- несет ответственность за своевременность и объективную проверку работ;
- участвует, при необходимости, в работе апелляционной комиссии;
- составляет и направляет в Приемную комиссию ведомости результатов проверки работ поступающих.

8.7. Члены Предметной экзаменационной комиссии: осуществляют проверку и оценивание экзаменационных материалов поступающих, соблюдая конфиденциальность;

участвуют в проведении консультаций, в вступительных испытаниях, в рассмотрении апелляций;

- участвуют в подготовке отчета об итогах работы предметной экзаменационной комиссии.

8.8. Заседания Предметной экзаменационной комиссии оформляются протоколом заседания экзаменационной комиссии большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

Решения Предметной экзаменационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются Председателем Предметной экзаменационной комиссии, ее членами и Ответственным секретарем Приемной комиссии.

8.9. Все работы по испытанию, ведомости, с результатом оценивания передаются Ответственному секретарю Приемной комиссии.

Работа по испытанию с результатом оценивания хранится в личном деле поступающего, которое формируется при подаче заявления для поступления в колледж.

8.10. На основании сформированного списка лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов по результатам сдачи вступительных испытаний, в соответствии с представленными оригиналами документов об образовании, директор издает приказ о зачислении в состав студентов, который доводится до сведения абитуриентов. Приказ о зачислении в состав студентов может быть издан только после истечения срока представления оригиналов документов об образовании.

9. Апелляционная комиссия

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

9.2. Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний в Колледже для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

9.3. Апелляцией является аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении процедуры проведения вступительного испытания, приведшее к снижению оценки или об ошибочности, по мнению абитуриента, оценки, выставленной за вступительное испытание.

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

9.5. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных педагогических работников Колледжа, преподавателей, как правило, ведущих преподавательскую деятельность по специальным дисциплинам специальностей:

38.02.06 Финансы.

9.6. Персональный состав апелляционной комиссии ежегодно утверждается председателем Приемной комиссии Колледжа.

9.7. Апелляция заполняется поступающим по форме (Приложение 1) по адресу: 660064, г.Красноярск, ул.Академика Вавилова 1 строение 1 помещение 9.

9.8. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результате вступительного испытания в рабочие часы Приемной комиссии.

9.9. Поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания. Для этого ему необходимо подать письменное заявление в произвольной форме на имя Председателя приёмной комиссии. Представление работы осуществляется по месту нахождения Приемной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента подачи заявления.

9.10. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляции в течение всего рабочего дня.

9.11. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

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

9.13. После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии об оценке за вступительное испытание (как в случае ее повышения, так и понижения).

9.14. При возникновении разногласий в Апелляционной комиссии по поводу оценки проводится голосование, и оценка утверждается большинством голосов. Результаты голосования членов Апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

9.15. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, с которым знакомят поступающего. Факт ознакомления с указанным решением удостоверяется подписью поступающего. Протокол решения Апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.

10. Приём граждан на обучение по программам профессиональной подготовки.

10.1. Организацию приёма документов лиц на обучение по программам профессиональной подготовки осуществляет Приемная комиссия в порядке, определяемом настоящими Правилами приема.

10.2. С целью подтверждения достоверности документов, представленных поступающим, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

10.3. Колледж осуществляет прием лиц на обучение по программам 38.02.06 Финансы

10.4. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж, поступающий предъявляет следующие документы:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство,
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации
- 4 фотографии (3*4)
- соответствующие документы, подтверждающие право на обучение по программам.

10.5. Внимание платы с поступающих при подаче документов не допускается.

10.6. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные документы.

10.7. Поступающему, при личном представлении документов, выдается расписка о приеме документов.

10.8. Зачисление в состав обучающихся с 01 сентября 2023 года осуществляется приказом директора Колледжа, который размещается на информационном стенде Приемной комиссии и на сайте Колледжа.

11. Зачисление в Колледж

11.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в следующие сроки:

Форма обучения	Последняя дата представления оригиналов	Дата зачисления
Очная форма обучения		
с оплатой стоимости	15 августа 2023	18 августа 2023

11.2. 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 из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

ОБРАЗЕЦ

В апелляционную комиссию
ЧПОУ «СИБКО»

Апелляция

*(Полагается суть жалобы, где и когда проводились
вступительные испытания, какие нарушения установленного
порядка проведения испытания были совершены и (или) несогласие
с его результатами).*

Дата

Подпись

Расшифровка