

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ
«Смоленский базовый
медицинский колледж
имени К.С. Константиновой»
 Е.А. Ястребова
«26» 02 2021 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
ГРАЖДАН В ОГБПОУ
«СМОЛЕНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ К.С. КОНСТАНТИНОВОЙ»
В 2021 – 2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Смоленск
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема (далее – Правила) в ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» (далее - Колледж) разработаны в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 8 декабря 2020 года, редакция, действующая с 1 января 2021 года);

- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1;

- Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 № 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»;

- Постановлением Правительства РФ от 17.11.2015 № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития» (ред. от 27.05.2020);

- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 № 60770, вступает в силу с 01.01.2021, действует до 01.01.2027»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 28.08.2020);

- Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 № 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»;

- Приказом Минобрнауки России от 05.06.2014 № 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. № 355» (ред. от 25.11.2016 № 1477);

- Приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 30.04.2020 № 325-ОД «О контрольных цифрах приема граждан для образовательным цифрах приема обучения по программам среднего образования (программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена и программам среднего профессионального интегрированным образовательными основным общего и профессионального образования, с основными программами среднего общего образования) и высшего образования за счет бюджетных ассигнований областного бюджета в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2021 году»;

- Положением об организации работы Приемной комиссии ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой»;

- Уставом ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 14.07.2015 № 1108-р/адм.;

- Лицензией ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» на право образовательной деятельности 67 Л 01 № 0002010, регистрационный № 4637 от 09.10.2015 г, бессрочная;

- Свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» 67 А 03 № 0000042, регистрационный № 2175 от 22.02.2017 г., срок действия до 22.02.2023 г.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок организации и проведения приема на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым Колледжем в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

2.1. На официальном сайте Колледжа (sbmk.org) и информационном стенде до начала приема документов размещается информация.

2.2. Не позднее 1 марта:

- правила приема в Колледж;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением формы получения образования (очная);
- требования к уровню образования, необходимого 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 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.

2.3. 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 средств бюджета Смоленской области, по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности 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;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

До начала приема документов (до 20 июня) Приемная комиссия объявляет режим работы Приемной комиссии:

- время работы Приемной комиссии понедельник – пятница с 9⁰⁰ до 16⁰⁰;

- в субботу с 9⁰⁰ до 14⁰⁰;
- выходной день – воскресенье.

2.4. Прием граждан в ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» для получения среднего профессионального образования осуществляется на конкурсной основе по заявлениям лиц:

- имеющих среднее общее образование на основании результатов, указанных в представленных поступающими документах об образовании. В случае одинакового проходного балла учитываются результаты по профилирующим общеобразовательным предметам, соответствующим специальности, на которую осуществляется прием;
- имеющих основное общее образование на основании результатов, указанных в представленных поступающими документах об образовании. В случае одинакового проходного балла учитываются результаты по профилирующим общеобразовательным предметам, соответствующим специальности, на которую осуществляется прием;
- имеющих начальное профессиональное образование на основании результатов, указанных в представленных поступающими документах об образовании. В случае одинакового проходного балла учитываются результаты по профилирующим общеобразовательным предметам, соответствующим специальности, на которую осуществляется прием;
- имеющих среднее профессиональное образование, на основании результатов, указанных в представленных поступающими документах об образовании;
- имеющих высшее профессиональное образование, на основании результатов, указанных в представленных поступающими документах об образовании;
- имеющих среднее общее образование, основное общее образование, полученное в образовательных учреждениях иностранных государств, на основании результатов, указанных в представленных поступающими документах об образовании, с предоставлением заверенного документа о соответствии оценок по предметам аттестата оценочной системе Российской Федерации.

2.5. Прием в ОГБПОУ «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» для получения среднего профессионального образования осуществляется на конкурсной основе. Условиями приема гарантируется соблюдение прав граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки.

2.6. Граждане с ограниченными возможностями здоровья принимаются на основании результатов, указанных в представленных поступающими документах об образовании и согласно заключению федерального учреждения службы медико-социальной экспертизы, если лицам данной категории не противопоказано обучение в соответствующем образовательном учреждении.

2.7. Прием абитуриентов на бюджетной основе осуществляется по специальностям:

- 3.31.02.01 лечебное дело (квалификация фельдшер, со сроком обучения 3 года 10 месяцев) на базе среднего общего образования (11 кл.) – 50 чел.
- 3.31.02.02 акушерское дело (квалификация акушерка, со сроком обучения 3 года 10 месяцев) на базе основного общего образования (9 кл.) – 25 чел.
- 3.34.02.01 сестринское дело (квалификация медицинская сестра, со сроком обучения 2 года 10 месяцев) на базе среднего общего образования (11 кл.) – 45 чел.
- 3.34.02.01 сестринское дело (квалификация медицинская сестра, со сроком обучения 3 года 10 месяцев) на базе основного общего образования (9 кл.) – 75 чел.
- 3.31.02.03 лабораторная диагностика (квалификация медицинский лабораторный техник, со сроком обучения 3 года 10 месяцев) на базе основного общего образования (9 кл.) – 25 чел.

2.8. Прием абитуриентов на внебюджетной основе осуществляется по специальности:

- 3.34.02.01 сестринское дело (квалификация медицинская сестра, со сроком обучения 2 года 10 месяцев) на базе среднего общего образования (11 кл.) – 5 чел.
- 3.33.02.01 фармация (квалификация фармацевт, со сроком обучения 2 года 10 месяцев) на базе среднего общего образования (9 кл.) – 25 чел.

- 3.33.02.01 фармация (квалификация фармацевт, со сроком обучения 1 год 10 месяцев) на базе среднего профессионального медицинского или высшего медицинского образования по индивидуальному учебному плану в пределах образовательных программ СПО – 25 чел.

2.9. Право на бесплатное образование предоставляется:

- гражданам Российской Федерации, получающим образование данного уровня (среднее профессиональное) впервые;
- гражданам Российской Федерации, имеющим среднее профессиональное образование, но вынужденным по состоянию здоровья изменить профессию (о чем свидетельствует заключение терапевта в медицинской справке);
- гражданам Республики Беларусь, Республики Казахстан и Кыргызской Республики в соответствии с межправительственными договорами;
- гражданам Армении, Молдавии, Таджикистана, Туркмении, Узбекистана, Украины, Грузии, имеющие постоянное место жительства на территории России в соответствии с межправительственными договорами;
- иностранным гражданам, имеющих свидетельство участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

В остальных случаях иностранные граждане принимаются только по договорам с оплатой стоимости обучения.

2.10. Право на получение платного образования предоставляется:

- гражданам Российской Федерации, уже имеющим среднее и высшее профессиональное образование;
- гражданам Российской Федерации, получающим среднее профессиональное образование впервые;
- гражданам иностранных государств;
- лицам, имеющим вид на жительство;
- лицам без гражданства.

Прием без свидетельства об эквивалентности документа об образовании государственного образца в отношении граждан иностранных государств в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации, и Порядком признания и установления эквивалентности иностранных документов об образовании, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 14.04.2009 № 128 «Об утверждении Порядка признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании», в соответствии с информационным письмом Рособрнадзора «О признании иностранных документов об основном общем и среднем (полном) образовании», осуществляется по отношению стран: Азербайджанская Республика, Кыргызская Республика, Республика Абхазия, Республика Армения, Республика Беларусь, Республика Казахстан, Республика Молдова, Республика Таджикистан, Республика Южная Осетия, Туркменистан, Украина.

2.11. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

2.12. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающих документами принимает решение о допуске поступающего к участию в конкурсе и извещает его об этом.

2.13. Поступающие должны представить в приемную комиссию:

- личное заявление на имя директора Колледжа по установленной форме;
- документ, удостоверяющий личность – подлинник и копию паспорта (страницы 2,3), документа о гражданстве, документа с видом на жительство, документа, выданного миграционной службой лицам без гражданства;
- документ об образовании (аттестат/диплом) и его копию;
- справку о состоянии здоровья (форма 086-у);
- фотографии (3*4) – 4 шт.

Для заполнения заявления необходимо указать номера СНИЛС и ИНН.

2.14. Поступающие вправе направить/представить в Приемную комиссию заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- лично в Приемную комиссию;
- 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 настоящим Положением;
- посредством электронной почты образовательной организации sbmkpriem@mail.ru.

Копии документов заверять не нужно, если в Приемной комиссии Вы предъявите лично оригинал документа об образовании (сотрудник Приемной комиссии заверяет копию самостоятельно). Не заверенная копия документа об образовании (без предъявления оригинала) не принимается к рассмотрению приемной комиссией. При отсутствии оригинала документа об образовании при подаче документов предоставляется нотариально заверенная копия документа об образовании.

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать по процедуре предоставления требованиям законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи».

Поступающий может подать в электронной форме документы только в том случае, если у него есть электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) физического лица, выданная лично поступающему, а не родителю или иному представителю, полученная в любом из авторизованных Роскомнадзором РФ Удостоверяющих центров.

Колледж не выдает цифровые подписи Поступающим, не проводит консультации по их получению и применению, не рекомендует конкретные Удостоверяющие центры. Консультационные услуги предоставляются в самих Удостоверяющих центрах. Поступающий самостоятельно получает ЭП.

Если у поступающего есть ЭЦП, подача документов в Приемную комиссию осуществляется в следующем порядке:

Этап 1. Скачать с сайта Колледжа бланк заявления на поступление, и заполнить его (от руки или в печатном варианте в текстовом редакторе), собственноручно подписать. Подпись на заявлении должна быть идентичной подписи в паспорте.

Этап 2. Отсканировать:

- все страницы документа, удостоверяющего личность и гражданство поступающего (в российском общегражданском паспорте стр. 2, 3, 5);
- все страницы документа об уровне образования (свидетельство, аттестат, диплом) нотариально заверенные;
- все страницы медицинской справки (форма 086-у);
- 4 фотографии размером 3*4 (фотографии в электронном виде (ipg или pdf) должны иметь размер, соответствующий оригиналу (30мм на 40мм), фон фотографий – белый, ровный, без полос, пятен, рисунков, посторонних предметов и теней).

Сохранить отсканированные документы в графическом формате с типом файла – PDF, или JPG. Каждый файл должен иметь имя, в котором есть название документа (например, заявление, паспорт страница 1, аттестат, приложение к аттестату с оценками и т.д.). Размер каждого файла изображения документа не должен превышать 2 Гб.

Этап 3. Создать архив из всех документов, которые Вы будете отправлять. Имя архива – фамилия, имя, отчество поступающего (без сокращений).

Указывать актуальные номера телефонов и регулярно проверяемые адреса электронной почты для обратной связи.

Этап 4. Архив необходимо отправить на электронную почту Приемной комиссии по адресу sbmkpriem@mail.ru, заверив письмо электронной подписью. Ссылки на документы в электронной форме, размещенные на файлообменных сайтах для скачивания, не принимаются

Время приема документов в электронной форме согласно режиму работы Приемной комиссии: с 9⁰⁰ до 16⁰⁰ понедельник – пятница.

Этап 5. Если в течение одного рабочего дня вы не получили ответ на свой адрес электронной почты о получении документов и проверке их на соответствие требованиям законодательства РФ, необходимо позвонить ответственному секретарю Приемной комиссии (4812) 31-01-05. **Документы, не подписанные ЭП, приемная комиссия не рассматривает.** Если Вам пришло электронное письмо-уведомление о принятии документов, Вы участвуете в конкурсе на выбранные направления/специальности.

При подаче документов через операторов почтовой связи общего пользования заявление заполняется в соответствии с формой, представленной на официальном сайте Колледжа, и направляется вместе с ксерокопиями других документов, предусмотренных настоящими Правилами. **Копия документа об образовании обязательно заверяется нотариально.**

Датой подачи заявления через операторов почтовой связи общего пользования считается дата регистрации письма в отделе делопроизводства Колледжа. Датой подачи заявления в электронной форме считается дата и время, зафиксированное в электронной информационной системе Колледжа.

Заявления и документы поступающий, направленные через операторов почтовой связи, регистрируются приемной комиссией Колледжа и принимаются для участия в конкурсе на соответствующие формы обучения, если они получены в пределах сроков приема документов, установленных настоящими Правилами. Заявления и документы поступающих, направленные в Приемную комиссию Колледжа наложенным платежом, регистрации в Приемной комиссии не подлежат и не участвуют в конкурсе.

В случае если документы, необходимые для поступления и представленные в Приемную комиссию Колледжа, соответствуют требованиям настоящих Правил, Колледж принимает документы и указывает сведения о приеме на официальном сайте Колледжа в списке рейтинга лиц, участвующих в Конкурсе. В случае отказа в приеме документов, направленных через операторов почтовой связи, Колледж указывает на официальном сайте отказ и причину отказа.

В случае если документы, необходимые для поступления направлены в Приемную комиссию Колледжа в электронной форме – Колледж уведомляет поступающего о приеме/отказе в приеме документов по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) на указанный им номер мобильного телефона в течение 3 рабочих дней после дня поступления документов в Колледж.

При личной подаче документов – Колледж уведомляет поступающего (доверенное лицо) о приеме/отказе в приеме документов лично.

2.15. При приеме документов в заявлении фиксируются и удостоверяются подписью поступающего:

- факт ознакомления с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом Колледжа, Правилами приема и условиями обучения в Колледже, правилами подачи апелляций;

- факт получения среднего профессионального образования впервые.

2.16. В период приема документов Приемная комиссия размещает информацию о количестве поданных заявлений и конкурсе на сайте Колледжа sbmk.org, организует функционирование справочных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

2.17. Поступающие, представившие в Приемную комиссию заведомо ложные сведения и документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.18. 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.

2.19. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело», требующим у поступающих определенных психологических качеств, осуществляется до 10 августа до 16⁰⁰.

2.20. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальности «Лабораторная диагностика» осуществляется до 14 августа до 16⁰⁰.

2.21. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальности «Фармация» осуществляется до 14 августа до 16⁰⁰.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

3.1. Прием иностранных граждан в Колледж для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и межправительственными соглашениями Российской Федерации, в том числе по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

3.2. Прием иностранных граждан в Колледж для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности, на условиях, устанавливаемых ежегодными правилами приема Колледжа.

3.3. При подаче заявления о приеме в Колледж иностранный гражданин представляет следующие документы:

- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию) либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый в РФ эквивалентным документу государственного образца об основном (общем) и (или) среднем (полном) общем образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), при необходимости со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо оригиналы легализованных в установленном порядке (при необходимости) документов иностранного государства об образовании и приложения (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- 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 об образовании);

- копии документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего 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» (Собрание законодательства Российской Федерации 2002. № 30. Ст. 3032) и заверенный в установленном порядке перевод на русский язык, если такового в документе не имеется;

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;

- справку о состоянии здоровья (форма 086-у);

- фотографии (3*4) – 6 шт.;

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанную во въездной визе.

Перевод оценок из 10 или 12 балльной системы в 5 балльную осуществляется в соответствии с письмом Министерства образования РФ от 26.06.2003 № 29-55-517 «О соответствии украинских, белорусских и молдавских оценок российским» Приемной комиссией и заверяется подписью поступающего в заявлении.

3.4. Прием иностранных граждан в Колледж для получения среднего профессионального образования определяется в соответствии с Правилами приема.

3.5. Зачисление иностранных граждан для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и юридическими лицами осуществляется в сроки, установленные Колледжем.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

4.1. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные Правилами приема.

4.2. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных психологических качеств, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального медицинского образования:

- «Лечебное дело»;
- «Акушерское дело»;
- «Сестринское дело»;

4.3. При приеме граждан, поступающих для обучения по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования:

- по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело», **обязательным** является вступительное психологическое испытание «Психологические составляющие профессионального выбора». Форма проведения вступительного испытания письменная, тестирование.

4.4. Вступительное психологическое испытание при приеме граждан, поступающих на обучение по специальностям «Лабораторная диагностика» и «Фармация» по образовательным программам среднего профессионального медицинского образования, **не проводится**.

4.5. Порядок проведения вступительного психологического испытания для поступающих по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело».

Вступительное психологическое испытание по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело», проводятся на русском языке.

Расписание вступительных испытаний утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее 20 июня.

4.6. Для поступающих организуются консультации по содержанию вступительного испытания, требованиям во время испытания и критериям оценивания.

4.7. Передача вступительного испытания не допускается.

4.8. Результаты вступительных испытаний размещаются на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

4.9. Прием и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний осуществляется в соответствии с правилами подачи и рассмотрения апелляций.

4.10. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе.

4.11. Вступительное психологическое испытание при приеме в Колледж проводится с целью определения возможности поступающих осваивать основные программы профессионального образования в пределах государственных образовательных стандартов.

Для поступающих на места, финансируемые из средств областного бюджета в рамках контрольных цифр приема очной формы обучения вступительные психологические испытания, проводятся в форме бланкового тестирования

Проведение вступительных испытаний в форме бланкового тестирования осуществляется организаторами вступительного испытания, назначаемыми директором Колледжа, согласно приказу о создании Приемной комиссии.

Контроль за проведением вступительного испытания осуществляется ответственным секретарем приемной комиссии.

Поступающий обязан прибыть на вступительное испытание до его начала.

Поступающие, не явившиеся на вступительное испытание без уважительной причины выбывают из конкурса.

Поступающиеся, не явившиеся на вступительное испытание по уважительной причине, допускаются к участию в пропущенном испытании по решению приемной комиссии на основании письменного заявления, в котором должна быть указана причина пропуска испытания, и документа, подтверждающего уважительную причину пропуска испытания.

Распределение поступающих по аудиториям для проведения вступительного испытания проводится лично ответственным секретарем Приемной комиссии.

Вход в аудитории во время проведения испытаний кроме лиц, проводящих испытания, разрешен председателю и ответственному секретарю приемной комиссии.

4.12. Допуск поступающих на вступительные испытания.

Допуск поступающих в аудиторию осуществляется при предъявлении листа вступительного испытания и документа, удостоверяющего личность (паспорт; временное удостоверение личности; военнослужащие срочной службы, уволенные в запас, при отсутствии паспорта предъявляют документ, удостоверяющий личность).

Поступающий, опоздавший на тестирование менее чем на час, по его личному заявлению может быть допущен к испытанию, причем время на выполнение задания ему не увеличивается, о чем он предупреждается заранее. На титульном листе тестовых заданий опоздавшего поступающего организатором проведения вступительного испытания (далее – Организатором) делается отметка о времени начала испытания:

Время начала испытания ____ час. __ мин.
« ____ » _____ 20 __ г. _____ Ф.И.О. поступающего

Ниже указанной записи Организатора поступающий пишет:

С сокращением времени проведения испытания в связи с опозданием на _____ минут согласен _____ Ф.И.О., « ____ » _____ 20__ г.

При опоздании поступающего к началу испытания на один час и более поступающий считается не явившимся на вступительное испытание.

Поступающему для выполнения заданий вступительного испытания выдается лист тестовых заданий. Заполнение ответов на тестовые задания производятся исключительно шариковой ручкой.

При возникновении вопросов, связанных с проведением испытания, поступающий должен поднять руку и ждать, когда к нему подойдет организатор вступительного испытания, после чего может задать вопрос, не отвлекая внимания других поступающих.

Вступительное испытание длится 45 минут.

Правила поведения и правила заполнения ответов на тестовые задания доводятся до сведения поступающих при проведении консультации Организатором перед началом испытания.

За нарушение правил поведения поступающий удаляется с вступительного испытания с проставлением оценки «не зачтено» независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем составляется акт, утверждаемый председателем Приемной комиссии.

Вступительное испытание проводится в предварительно подготовленных аудиториях.

Организатор после занятия поступающими мест в аудиториях:

- отмечает в списке присутствующих, поступающих;
- демонстрирует наличие печатей и целостность пакета с заданиями, выданного ему ответственным секретарем по организации и проведению испытаний, и вскрывает пакет;
- выдает поступающим бланки тестовых заданий;
- проводит инструктаж поступающих по правилам заполнения бланков, поведения на вступительном испытании.

Номер варианта теста (листа вступительного испытания) вносится поступающим на титульный лист бланка ответов, после чего организаторы вступительного испытания проверяют

соответствие записанного номера варианта номеру выданного теста (листа вступительного испытания).

После выполнения заданий, поступающий отмечает правильные ответы или вписывает ответы в бланк ответов. Для того, чтобы отметить правильный ответ, поступающий должен поставить метку (x) в ту клетку, номер которой соответствует номеру выбранного им ответа. Случайные пометки, кляксы и т.д. не допускаются. Если ответ должен быть дан в форме слова, то каждая буква записывается в отдельную клетку. Если ответом должно быть слово, пропущенное в некотором предложении, то это слово нужно писать в форме (род, число, падеж и т.п.), в котором слово должно стоять в предложении.

После завершения выполнения задания поступающий представляет его Организатору для проведения оценки.

Оценка выставляется в листе результатов вступительного испытания.

За вступительное психологическое испытание выставляется оценка (зачет/незачет).

4.13. Поступающий, после ознакомления с результатами испытания, в случае несогласия, на следующий день после объявления оценки по испытанию может подать заявление в апелляционную комиссию колледжа.

4.14. Порядок проведения вступительного творческого испытания по рисунку для поступающих на специальность «Стоматология ортопедическая».

Целью проведения вступительного творческого испытания (далее – испытания) является проверка наличия творческих способностей у поступающих и выявление у них необходимого уровня владения графическими навыками в изобразительной деятельности, необходимыми для дальнейшей профессиональной деятельности.

Выполнение графического задания (далее – задания) должно свидетельствовать о наличии «поставленной» руки и глазомера у абитуриента, рисунки должны быть выразительными и аккуратными, передавать характер графического образного мышления. Поступающий должен показать уровень изобразительной грамотности, способность к творческому, визуально-пространственному мышлению.

Задание для испытания по рисунку подобрано таким образом, чтобы максимально охватить области графических навыков и умений. Задание выполняется с использованием графических изобразительных средств: линии и пятна (штрих).

Условия: в рисунке необходимо показать особенности пропорций предмета в пространственной среде, используя перспективные изменения. Композиционно скомпоновать изображения в формате, обратить внимание на степень удалённости или приближённости объектов и их соотношения графически-выразительными средствами. Желательно моделирование объектов системой светотеневых отношений, используя штрих, создать тональный рисунок. Не менее важным этапом является тщательная прорисовка деталей и тонкостей пластической линейной формы. Вспомогательные линии, которые возможно были использованы в процессе построения рисунка и поиска связей между деталями с общей формой, могут говорить о конструктивном подходе к рисованию.

4.15. Для оценки результатов по испытанию назначается комиссия по вступительному творческому испытанию (далее – комиссия), в состав которой входят председатель комиссии, преподаватель рисования, живописи и композиции и член комиссии – представитель практического здравоохранения.

До начала творческого испытания члены приемной комиссии знакомят участников с порядком проведения испытания и его продолжительностью.

Испытание проводится в течение одного дня.

Тема задания – «Рисунок настольной вазы» (далее – рисунок). Поступающий вправе ознакомиться с темой задания до начала испытания на консультации.

Испытание организует и проводит председатель комиссии в аудитории, выделенной для проведения испытания.

Председатель комиссии в аудитории инструктирует поступающих по правилам проведения испытания и осуществляет контроль над соблюдением правил его проведения.

Во время проведения испытаний поступающие должны:

- положить личные вещи на специально отведенные места;
- занять место, указанное сотрудником приёмной комиссии;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не разговаривать с другими испытуемыми;
- не оказывать помощь в выполнении заданий другим испытуемым;
- не использовать справочные материалы (учебные пособия, чертежные инструменты, средства электронного хранения и доступа к информации, а также любого вида шпаргалки);
- не пользоваться средствами оперативной (мобильной) связи;
- не покидать пределов территории, которая установлена приёмной комиссией для проведения вступительного испытания.

За нарушение правил поведения поступающий удаляется из аудитории, где проходит испытание, о чем составляется акт.

4.16. Поступающим предоставляются: лист бумаги для черчения формата А4, заточенные графитные карандаши различной твердости-мягкости (не менее 2-х штук), ластик (резинка), устройство для заточки карандашей (бокс-точилка).

Рисунок выполняется поступающим на одном листе бумаги для черчения формата А4.

В случае необходимости, по заявлению поступающего может быть произведена замена испорченного листа, при этом испорченный лист уничтожается, а время на выполнение задания не увеличивается, о чем поступающий предупреждается заранее. Поступающему запрещается ставить на листе какие-либо пометки. Работа, содержащая какие-либо пометки, проверке не подлежит и ей выставляется оценка «незачет».

На выполнение испытания отводится не более 2-х академических часов (90 минут). Время на перерыв не предоставляется. Поступающий имеет право завершить выполнение задания раньше намеченного времени.

4.17. Во время испытания не допускается нахождение в аудитории лиц, не имеющих непосредственного отношения к проводимому испытанию.

Ответственный секретарь приемной комиссии организует шифрование листов заданий (шифр проставляется на лицевой стороне задания). Для шифрования заданий привлекается технический персонал приемной комиссии, возглавляемый ответственным секретарем. После шифрования листы заданий хранятся у ответственного секретаря, а затем передаются председателю комиссии.

По окончании испытания председатель комиссии и член комиссии собирают у поступающих листы с выполненными заданиями.

Листы заданий проверяются председателем и членом комиссии.

4.18. Выполненные задания по оцениваются комиссией по системе «зачет/незачет», согласно установленным критериям:

Критерии соответствия образцу задания по рисунку:

При сдаче вступительного испытания по рисунку необходимо выполнить следующие условия:

- правильно компоновать изображение на листе бумаги;
- выявить особенности конструкции объемов, пропорциональные отношения предмета;
- выполнить задание графически грамотно, убедительно, прорисовать детали и обобщить рисунок.

Критерии по системе «зачет/незачет»:

- Выполнены все условия – зачет;
- Имеются незначительные отступления от общих требований, неубедительность компоновки, не совсем точные пропорции, нарушения в деталях – зачет;
- Имеются значительные ошибки в компоновке, нарушения в пропорциях, моделировке, неточности в деталях – незачет;

- Не выполнены общие требования, изображение не закомпоновано, размещение на листе предмета случайно, пропорции искажены, тональное решение не грамотно, детали не прорисованы – незачет.

Оценка с указанием «зачет/незачет» выставляется в лист результатов вступительного испытания и заверяется подписями председателя комиссии и ответственного секретаря приемной комиссии.

Проверенные задания, а также заполненные листы результатов вступительного испытания, ведомости результатов вступительных испытаний (далее – ведомости) с шифром, оценками и подписями проверявших передаются ответственному секретарю приемной комиссии, который организует дешифровку заданий. Ведомости после оформления их подписываются ответственным секретарем приемной комиссии.

Результаты испытания объявляются не позднее (двух) рабочих дней после проведения испытания. Объявление указанных результатов поступающим осуществляется путем размещения пофамильного списка поступающих с указанием результатов по системе «зачет/незачет», полученных каждым поступающим. Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Колледжа.

Проверенные работы не возвращаются и остаются в личных делах поступающих.

В случае несогласия с результатами испытания, поступающий, на следующий день после объявления оценки по испытанию может подать заявление в апелляционную комиссию Колледжа. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится на следующий день после дня ознакомления с работами.

4.19. Организация и проведение рейтинга поступающих:

- составление индивидуального числового показателя оценки (рейтинга) поступающих на основании результатов, указанных в представленных поступающими документах об образовании, проводятся для поступающих на программы среднего профессионального образования.

- учет результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании.

При равенстве среднего балла (подсчитанный до третьего знака после запятой включительно) преимущественным правом на зачисление пользуются поступающие, имеющие отличия уровня подготовки по следующим убывающим по приоритетности критериям:

- лица, имеющие более высокий средний балл по профильным предметам: биология, русский язык, химия;

- наличие подтверждающего документа слушателя «Школы юного медика» (при общих равных условиях).

- наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

- наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International»;

- лица, имеющие стаж работы в лечебно-профилактических учреждениях не менее 1 года;

- лица, имеющие ходатайства от медицинской организации;

- наличие книжки волонтера профильного направления с наличием не менее 15 часов отработанного времени.

5. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающего при оформлении заявления о приеме документов, до начала вступительных испытаний.

Апелляция по результатам оценивания поступающего, происходит по письменному заявлению поступающего.

Апелляция подается поступающим лично.

При рассмотрении апелляции производится повторная проверка результата рейтинга поступающего.

5.2. Апелляционная комиссия работает в соответствии с расписанием работы Приемной комиссии. Заявления принимаются в период работы апелляционной комиссии – в течение всего рабочего дня.

Место проведения апелляции указывается в день ее проведения на доске объявлений Приемной комиссии.

Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.

Заявления от иных лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

Повторная апелляция не проводится. Претензии не рассматриваются.

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

При проведении апелляции с несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать в качестве наблюдателя один из родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия (Семейный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, ст. 3014; № 2, ст. 153) при наличии документа, подтверждающего полномочия наблюдателя.

Наблюдатель не участвует в обсуждении и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится апелляция.

После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке.

5.3. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения поступающего (под роспись). Решение членов Комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Колледж на специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» сдают вступительное психологическое испытание в письменной форме с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. При проведении вступительного испытания обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для 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, 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 вступительного испытания;

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

- материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

7. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧИСЛЕНИЯ

7.1. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных Приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. 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.

7.2. Лица, зачисленные в Колледж и не приступившие к занятиям в течение 10 дней, отчисляются приказом по Колледжу.

7.3. 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. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ ПО ПРИЕМУ

8.1. Личные дела Поступающих, зачисленных на обучение, передаются в учебную часть, а не востребовавшие из Приемной комиссии передаются на хранение ответственному секретарю Приемной комиссии:

- оригиналы документов об образовании хранятся до момента передачи их субъекту, подавших их в Приемную комиссию;

- копии хранятся в течение 10 месяцев, после чего уничтожаются.

8.2. Поступающему, желающему забрать из Приемной комиссии поданные для поступления документы (в том числе оригинал документа об образовании), указанные документы выдаются по письменному заявлению в течение суток. Несовершеннолетним поступающим, желающим забрать документы, указанные документы выдаются в присутствии одного из родителей (законных представителей).

8.3. Лицам, зачисленным в состав студентов, по их заявлению выдаются справки установленной формы для предъявления по месту требования в связи с поступлением в Колледже.

9. ПРИЕМ ПО ДОГОВОРАМ С ФИЗИЧЕСКИМИ И/ИЛИ ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ С ОПЛАТОЙ ИМИ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

9.1. При зачислении с оплатой стоимости обучения заключается договор между Колледжем и физическим или юридическим лицом.

9.2. Зачисление на места с оплатой стоимости обучения осуществляется после оплаты ими стоимости обучения, согласно заключенного договора.

10. О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРАВИЛА ПРИЕМА

10.1. В случае изменений и дополнений в нормативно – правовой базе в настоящие Правила могут быть внесены изменения.

10.2. Правила приема в Колледж на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Колледжем, самостоятельно (п. 3 Приказа Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»).

Разработал Правила:

Ответственный секретарь Приемной комиссии _____ С.Я. Воронин

Согласовано:

Юрисконсульт _____ А.В. Момзикова

Согласовано:

Начальник отдела кадров _____

В.Ф. Поздняков

Приложение № 1

Регистрационный номер _____

Директору областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Смоленский базовый медицинский колледж имени К.С. Константиновой» _____ от (в родительном падеже) _____

Фамилия _____

Гражданство: _____

Имя _____

Документ, удостоверяющий личность _____

Отчество _____

Дата рождения _____

№ _____

Место рождения _____

Кем выдан: _____

Национальность _____

СНИЛС _____

Когда выдан: _____

ИНН _____

Код подразделения _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

телефон _____

фотография	З А Я В Л Е Н И Е
	Прошу допустить меня к участию в конкурсе на направление подготовки по специальности _____ квалификация _____ по очной форме обучения на места, финансируемые из областного бюджета <input type="checkbox"/> , на места с полным возмещением затрат <input type="checkbox"/> .

Данные профильных предметов, указанные в представленных документах об образовании:

Наименование предмета	Код предмета	Отметка (балл) предмета	Средний балл документа об образовании
Русский язык	01		
Биология	06		
Химия	04		

Аттестат: № _____ когда выдан _____

кем выдан _____

Диплом: сер. _____ № _____ когда выдан _____

кем выдан _____

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году общеобразовательное учреждение;

Окончил(а) в _____ году образовательное учреждение НПО;

Окончил(а) в _____ году образовательное учреждение СПО; обучалась на основе бюджетной ; внебюджетной .

Окончил(а) в _____ году образовательное учреждение ВПО;

Окончил(а) в _____ году другое образовательное учреждение.

Медаль , аттестат с «отличием» , диплом «с отличием»

Победитель всероссийских олимпиад (член сборной)

Трудовой стаж (если есть): _____ лет _____ мес.

Иностранный язык: английский , немецкий , французский , другой

Индивидуальные достижения: _____

Общежитие: нуждаюсь , не нуждаюсь

Семейное положение: замужем , не замужем ; женат , холост

О себе дополнительно сообщаю: _____

Информация о родителях:

Мать _____ Отец _____

Место работы, должность _____ Место работы, должность _____

Телефон _____ Телефон _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

 подпись поступающего

Вышеуказанные сведения подтверждаю. Ознакомлен с тем, что за предоставление подложных документов и недостоверных сведений несу ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

 подпись поступающего

Среднее профессиональное образование получаю впервые , не впервые

 подпись поступающего

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема и условиями обучения в данном образовательном учреждении, правилами подачи апелляции ознакомлен(а):

 подпись поступающего

С датой предоставления подлинника документа об образовании ознакомлен(а):

 подпись поступающего

Подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных, в том числе: фамилии, имени, отчества, паспортных данных, даты и места рождения, данных о прописке и фактическом месте проживания, телефонных номеров, адресов электронной почты, фотографии, образца личной подписи, профессиональной подготовке и образовании, в информационных системах, базах и банках данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N31, ст. 3451).

 подпись поступающего

Даю свое согласие на обучение Поступающего по данной специальности (для несовершеннолетних):

 подпись родителя (опекуна)

Подпись ответственного лица приемной комиссии

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____/_____
МП

Приложение № 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПИСЬМО

от 26 июня 2003 г. N 29-55-517

В связи с введением в средней школе двенадцатибалльной системы оценок в Украине и десятибалльной системы оценок в Республике Беларусь и Республике Молдова Минобразование России сообщает о соответствии украинских, белорусских и молдавских оценок российским:

Украина	Россия
"10", "11", "12"	"5"
"7", "8", "9"	"4"
"4", "5", "6".	"3"
"1", "2", "3"	"неудовлетворительно"
Республика Беларусь	Россия
"9", "10"	"5"
"6", "7", "8"	"4"
"1", "2", "3", "4", "5"	"3"
Республика Молдова	Россия
"9", "10"	"5"
"7", "8"	"4"
"5", "6"	"3"
"1", "2", "3", "4"	"неудовлетворительно"

Начальник
Управления международного
образования и сотрудничества
Н.М.ДМИТРИЕВ

АКТ**об удалении поступающего со вступительного испытания**

Мы, нижеподписавшиеся, подтверждаем, что поступающий

(ФИО)

личность которого удостоверена по документу:

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

был удален со вступительного испытания, проходившего по адресу:

(адрес)

Причиной удаления стало:

(причина удаления со вступительного испытания)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(должность)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(должность)

Председателю апелляционной комиссии
поступающего _____
на специальность _____
Заявление № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«_____» _____ 20__ г.

(подпись поступающего)

РЕШЕНИЕ
апелляционной комиссии

В ходе рассмотрения документов установлено следующее:

- апеллянт согласен с поставленными баллами _____ (да, нет) _____
(подпись поступающего)
- отклонить апелляцию, ввиду отсутствия претендента _____ (да, нет)
(см. протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.);
- изменить оценку **не зачтено** на оценку **зачтено**
(см. протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.).

Председатель апелляционной комиссии

_____ / _____ /

Зам. председателя апелляционной комиссии

_____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

С решением апелляционной комиссии ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись поступающего)

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

от « ____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия по _____ рассмотрела
документы поступающих:

Место проведения апелляции: аудитория № _____.

Начало проведения апелляции – _____, окончание – _____ .

Всего рассмотрено апелляций – _____.

Апеллянты, оценка которых была изменена с не зачтено на зачтено:

Апеллянты, оценка которых была оставлена без изменений:

Председатель апелляционной комиссии

_____ / _____ /

Зам. председателя апелляционной комиссии

_____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /