	Министерство здравоохранения Республики Татарстан ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»
	Управление подготовкой абитуриентов и прием студентов
П.№ 29	Локальные нормативные акты

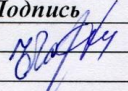
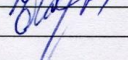
Утверждаю
 Директор ГАПОУ
 «Набережночелнинский
 медицинский колледж»
 С.Г. Вахитова
 « 7 » 2020 г.



Локальный нормативный акт № 29
Положение о приемной комиссии
ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»

Рассмотрен на заседании
 совета колледжа
 «7» февраля 2020 г.
 Протокол № 3

г. Набережные Челны, 2020 г.

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Преподаватель	Л.Р.Г алиуллина		7.02.2020г.
Согласовал	Ведущий юристконсульт	Н.Ю.Маринчак		7.09.2020г.
Версия: 1.0				Стр. 1 из 21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Осуществление приема в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж» (далее - колледж) регламентируется следующими документами:

- Международным стандартом ISO 9001:2015 системы менеджмента качества;
- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федеральным законом РФ от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления 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 кабинетов министров Республики Татарстан от 13.09.2019 №828 «Об утверждении нормативных затрат на реализацию программ подготовки специалистов среднего звена и нормативных затрат на обеспечение жилыми помещениями в государственных профессиональных образовательных организациях Республики Татарстан на 2020 год»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа 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»;

- Приказа 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»;
- Приказа Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;
- Приказом Министерства здравоохранения Республики Татарстан «Об утверждении плана приема абитуриентов в ГАПОУ» на 2020/2021 учебный год;
- Уставом ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»;
- Положением о вступительных испытаниях ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»;
- Правилами приема в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж».

1.2. Положение о правилах приема в колледж регламентируют прием на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования по программам базовой или углубленной подготовки.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета проводятся на общедоступной основе, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут участвовать в конкурсе на общих основаниях, если не имеют медико-социальных противопоказаний к обучению по данной специальности.

1.5. Количество мест для приема студентов за счет средств республиканского бюджета в виде субсидий определяется в соответствии с планом приема, утвержденным Министерством здравоохранения Республики Татарстан.

1.6. Колледж вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленного плана приема для обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости

обучения. Сумма оплаты за обучение в колледже определяется ежегодно на основании сметы стоимости платных образовательных услуг.

2. СТРУКТУРА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Председателем приемной комиссии является директор колледжа. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленного плана приема, соблюдение законодательных и нормативных документов по оформлению контингента студентов, определяет обязанности ее членов и утверждает план работы приемной комиссии.

2.2. Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначаются заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель ответственного секретаря приемной комиссии.

Заместителем председателя приемной комиссии назначается один из заместителей директора, как правило, заместитель директора по учебной работе. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель назначаются из числа руководящих и/или педагогических работников колледжа.

2.3. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждается состав комиссии по проведению вступительных испытаний и апелляционной комиссий. Полномочия и порядок деятельности комиссии по проведению вступительных испытаний и апелляционной комиссий определяются положениями о вступительных испытаниях в колледже, утвержденными председателем приемной комиссии.

2.4. Комиссия по проведению вступительных испытаний формируется не позднее, чем за два месяца до начала вступительного испытания. Состав комиссии утверждается приказом директора, в котором назначаются председатель и члены комиссии.

2.5. Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей колледжа и создается для рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания.

Апелляционная комиссия создается на период проведения вступительных испытаний приказом директора, в котором определяется персональный состав апелляционной комиссии, назначается ее председатель и заместитель председателя.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Приемная комиссия создается для выполнения следующей деятельности:

- приема документов от лиц, поступающих в колледж;
- подготовки и проведения вступительного испытания;
- обеспечения зачисления в колледж.

3.2. Перед началом работы приемной комиссии директор проводит совещание с членами приемной комиссии, где подробно разъясняются:

- задачи, стоящие перед приемной комиссией по вопросам набора студентов на 1 курс обучения;
- план набора;
- условия приема;
- режим работы комиссии;
- ответственность членов приемной комиссии.

3.3 Приемная комиссия в подготовительный период координирует работу по профориентации граждан, заблаговременно готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, оборудует помещение для работы ответственного секретаря, технического персонала, обеспечивает условия хранения документов.

3.4. До начала приема в колледж оформляется информационный стенд приемной комиссии, на котором помещаются следующие материалы:

- 1) копия лицензии на право ведения образовательной деятельности (с указанием специальностей);
- 2) копия свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с указанием специальностей);
- 3) копия сертификата соответствия системы менеджмента качества требованиям стандарта ISO 9001:2015;
- 4) перечень специальностей, на которые колледж объявляет прием документов в соответствии с лицензией, с указанием по каждой специальности:
 - срока обучения
 - формы обучения (очная; очно-заочная)
 - программы подготовки (базовая, углубленная)
 - уровня образования, на базе которого осуществляется прием в колледж
 - количества мест для приема за счет средств республиканского бюджета в виде субсидий в соответствии с утвержденным планом приема
 - количества мест для приема по договорам с физическими и юридическими лицами с полным возмещением ими затрат на обучение
- 5) перечень представляемых документов;
- 6) правила подачи и рассмотрения апелляции по результатам вступительного испытания;

- 7) перечень индивидуальных достижений;
- 8) порядок зачисления в колледж;
- 9) другая информация, доводимая до сведения абитуриентов.

3.5. Для работы приемной комиссии оформляется кабинет:

- стол для ответственного секретаря приемной комиссии;
- столы для регистрации абитуриентов;
- информационный стенд для абитуриентов по приему документов;
- сейф для хранения документов;
- шкафы;
- канцелярские принадлежности;
- объявление о часах работы приемной комиссии;
- текущая информация для абитуриентов;
- Государственные образовательные стандарты по специальностям;
- краткая аннотация на каждую специальность;
- иллюстративные стенды по специальностям;
- образцы заполнения документов.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ПРИ ПРИЕМЕ В КОЛЛЕДЖ

4.1. Регистрационный журнал является основным документом, отражающим сведения об абитуриентах с момента подачи документов до зачисления в колледж или возврата документов.

Для проведения приема в колледж ведется несколько регистрационных журналов (по специальностям, формам обучения).

В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество абитуриента (последнее – при наличии)
- домашний адрес, контактный телефон
- дата приема заявления и документов
- печать документов
- сведения о зачислении в колледж и возврате документов

Регистрационные журналы хранятся как документы строгой отчетности в течение пяти лет.

4.2. В личном деле абитуриента хранятся все сданные им документы. На титульном листе личного дела указываются все необходимые реквизиты: фамилия, имя и отчество абитуриента, наименование специальности, форма обучения и т.д.

После зачисления личные дела зачисленных в состав студентов передаются в отдел основного профессионального образования колледжа для формирования личных дел студентов, личные дела не зачисленных хранятся как документы строгой отчетности в течение 1 года.

4.3. Расписка о приеме документов содержит полный перечень документов, полученных от абитуриента (включая документы, не являющиеся обязательными при поступлении и представленные абитуриентом по собственной инициативе).

4.4. Ведомость вступительных испытаний представляет собой документ для заполнения сведений о сдаче вступительных испытаний группой абитуриентов. Отдельная ведомость заполняется на каждое вступительное испытание на каждую группу и включает в себя заголовочную и табличную части.

В заголовочной части указываются следующие данные:

- наименование вступительного испытания
- форма проведения вступительного испытания;
- номер группы.

В табличной части указываются сведения о результатах сдачи вступительного испытания каждым абитуриентом группы:

- фамилия, имя и отчество абитуриента;
- результат вступительного испытания;
- подписи председателя членов комиссии по проведению вступительного испытания и ответственного секретаря;
- дата проведения вступительного испытания.

В случае неявки абитуриента на вступительное испытание в графе, предназначенной для записи оценки, указывается «неявка».

Ведомости вступительных испытаний хранятся в течение пяти лет.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ГРАЖДАН В КОЛЛЕДЖ

5.1. Прием в колледж осуществляется по личному заявлению граждан, имеющих:

- основное общее образование
- среднее общее образование

5.2. Прием документов в колледж по образовательным программам на первый курс на очную начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующих у поступающих определенных творческих способностей и (или)

психологических качеств, осуществляется до 10 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

5.3. Для проведения приема готовится следующая документация:

- бланки заявлений о приеме в колледж;
- регистрационные журналы;
- папки для формирования личных дел абитуриентов;
- бланки расписок о приеме документов.

5.4. Бланк заявления о приеме в колледж содержит полный перечень реквизитов, характеризующих условия поступления в среднее профессиональное образовательное учреждение, а именно:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда, кем выдан и код подразделения;
- место жительства по прописке и фактическое;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в колледж, с указанием формы получения образования и условий обучения (бюджетные места, места по договорам с оплатой стоимости обучения);
- наличие/отсутствие социальных льгот, установленных законодательством Российской Федерации (при наличии – с указанием такого права и сведений о документе, подтверждающем наличие такого права);
- дополнительная информация (сведения о родителях (законных представителях)).

В заявлении также предусматривается фиксация следующих фактов (за подписью абитуриента):

- ознакомление с Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации образовательного учреждения и приложениями к ним по выбранной специальности, Правилами приема в колледж;
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- получение среднего профессионального образования данного уровня впервые;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (для зачисления);
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции при приеме на первый курс по результатам проведения вступительных испытаний, проводимых колледжем самостоятельно.

Подписью родителя (законного представителя) заверяется ознакомление с правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

5.5. Для поступления в колледж абитуриент подает заявление о приеме в колледж установленной формы и предоставляет следующие документы:

5.5.1. *Граждане Российской Федерации:*

- оригинал и копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или нотариально заверенную в установленном порядке копию документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- фотографии (4 шт., размер 3x4);
- копия приписного свидетельства или военного билета (для регистрации лиц мужского пола);
- характеристику (по желанию);
- медицинскую справку по форме 086-у с обязательным указанием профилактических прививок и результатов рентгенографии грудной клетки (флюорографии);
- копии ИНН, СНИЛСа и медицинского полиса;
- документы о социальных льготах (для своевременной выплаты пособий);
- справку об установлении инвалидности и заключение об отсутствии противопоказаний для обучения, выданное федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

5.5.2. *Иностранцы граждане, лица без гражданства,* в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- оригинал или заверенную в установленном порядке копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации.

Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- документ, подтверждающий признание документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в Российской Федерации;
- заверенную в установленном порядке копию документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".
- фотографии (4 шт., размер 3x4);
- копию приписного свидетельства или военного билета (для юношей);
- характеристику (по желанию);
- медицинскую справку по форме 086-У с обязательным указанием профилактических прививок и результатов рентгенографии грудной клетки (флюорографии);
- копии ИНН, СНИЛСа и медицинского полиса (при наличии);
- справку об установлении инвалидности и заключение об отсутствии противопоказаний для обучения, выданное федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

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.

5.5.3. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 5.5.1.-5.5.2. данного положения, 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.

5.6. При поступлении на обучение по заявленным специальностям, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающие предоставляют заключение о их прохождении в порядке и форме установленном законом.

- 5.7. Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале. На абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Абитуриенту выдается расписка о приеме документов.
- Каждому абитуриенту присваивается индивидуальный код (номер), который проставляется в регистрационном журнале и на титульном листе личного дела.
- 5.8. Приемная комиссия колледжа обеспечивает возможность ознакомления абитуриента и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и приложениями к ним по выбранной специальности, Правилами приема в колледж.
- Абитуриенты и (или) их родители (законные представители) имеют возможность ознакомиться с содержанием основных профессиональных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.
- 5.9. Не принимаются документы, содержащие исправления, нечеткие записи, печати, штампы или представленные в не полном объеме.
- 5.10. В приемной комиссии колледжа абитуриенту обеспечивается квалифицированная консультация по всем вопросам, связанным с подачей заявления и приемом документов.
- 5.11. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование справочной телефонной линии для ответов на вопросы поступающих, информирует их о количестве поданных заявлений и конкурсе. Информация о количестве поданных заявлений и конкурсе помещается на официальном сайте колледжа.
- 5.12. Прием документов у иностранных граждан, поступающих по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами, осуществляется в сроки, определяемые колледжем в ежегодных правилах приема.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН

- 6.1. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами приема и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения.
- 6.2. В соответствии с пунктом 1 Статья 78 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Иностранные граждане и лица без гражданства (далее - иностранные граждане) имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

6.2.1. В соответствии с пунктом 1 Статья 107 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Признание в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве (далее - иностранное образование и (или) иностранная квалификация), осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации (далее - международные договоры о взаимном признании), и законодательством Российской Федерации.

Основные нормативные правовые акты, регламентирующие процедуру признания иностранного образования в Российской Федерации

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Административным регламентом предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2013 № 1391 (Зарегистрировано в Минюсте России 21.02.2014 № 31387)
- На основании части 14 статьи 107 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и в соответствии с распоряжением Правительства РФ от 27.02.2014 № 272-р "Об уполномоченной организации, осуществляющей функции национального информационного центра по информационному обеспечению признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, ученых степеней и ученых званий, полученных в иностранном государстве определено федеральное государственное научное учреждение "Главный государственный экспертный центр оценки образования" (ФГБНУ "Главэкспертцентр").

Действующие двусторонние и многосторонние международные договоры о взаимном признании документов об образовании.:

- Соглашение между Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Казахстан, Правительством Кыргызской Республики, Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Таджикистан о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, ученых степенях и званиях (Москва, 24 ноября 1998 года)

- Соглашение о взаимном признании и эквивалентности документов о среднем (общем) образовании, начальном профессиональном и среднем профессиональном (специальном) образовании (Астана, 15 сентября 2004 года)
- Соглашение государств-участников Содружества Независимых Государств о взаимном признании документов о высшем/высшем профессиональном образовании (Минск, 31 мая 2013 года)
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Азербайджанской Республики о взаимном признании документов об образовании, ученых степенях и ученых званиях (Москва, 23 сентября 2002 года)
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Армения о взаимном признании документов об образовании, ученых степенях и ученых званиях (Ереван, 15 сентября 2001 года)
- Соглашение между Правительством Республики Молдова и Правительством Российской Федерации о взаимном признании документов об образовании (Кишинев, 3 марта 2003 года)
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Туркменистана о взаимном признании документов государственного образца об образовании (Москва, 25 марта 2009 года)
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Кабинетом Министров Украины о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании и ученых званиях (Москва, 26 мая 2000 года)
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Македонии о взаимном признании документов об образовании и ученых степенях (19 июня 2012 года)
- Соглашение между Правительством СССР и Правительством Польской Народной Республики об эквивалентности документов об образовании, ученых степенях и званиях, выдаваемых в СССР и в Польской Народной Республике (Варшава, 10 мая 1974 года)
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Румынии о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании (Москва, 25 ноября 1999 года)
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Эстонской Республики о признании и эквивалентности документов об образовании и ученых степенях (Таллин, 4 декабря 1998)

- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Социалистической Республики Вьетнам о признании и эквивалентности документов об образовании и ученых степенях (Москва, 15 марта 2010 года)
- Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о взаимном признании документов об образовании и ученых степенях (Москва, 26 июня 1995 года)

6.3. Иностранцы граждане, являющиеся соотечественниками, проживающими за рубежом, имеют право на получение среднего профессионального образования наравне с гражданами Российской Федерации при условии соблюдения ими требований, предусмотренных статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом".

6.3.1. На основании пункта 6 статьи 17 Федеральный закон от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом". Органы государственной власти Российской Федерации и органы государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации способствуют получению соотечественниками образования в образовательных организациях и научных организациях в Российской Федерации. Если иное не установлено федеральными законами, при приеме на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам соотечественникам, не являющимся гражданами Российской Федерации, предоставляется наравне с гражданами Российской Федерации право на доступ к образованию при условии представления ими документов или иных доказательств, подтверждающих соответственно:

- гражданство СССР, гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для лиц, состоявших в гражданстве СССР;
- проживание в прошлом на территории Российского государства, Российской республики, РСФСР, СССР или Российской Федерации, соответствующую гражданскую принадлежность при выезде с этой территории и гражданскую принадлежность или отсутствие таковой на момент предъявления - для выходцев (эмигрантов);
- родство по прямой восходящей линии с указанными лицами - для потомков соотечественников;
- проживание за рубежом - для всех указанных лиц.

7. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

7.1. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. № 36

«Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже проводятся вступительные испытания по определению у поступающих определенных творческих способностей или психологических качеств, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации в следующем порядке:

- при приеме на обучение по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая устанавливается вступительное испытание для определения творческих способностей поступающих в форме лепки и рисования. Вступительное испытание проводится в форме просмотра выполненных работ;
- при приеме на обучение по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, 33.02.01 Фармация вступительные испытания проводятся по определению профессиональной психологической пригодности поступающих в форме собеседования, в которое включаются вопросы в области психологии, анатомии, биологии.

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

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в колледж сдают вступительные испытания на общих основаниях для обучения в общей группе по программам подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами, так как обучение по адаптированным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями в колледже не реализуются.

9. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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. Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе

рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

9.3 Апелляция подается поступающим лично не позднее дня, следующего за днем 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.

9.4. 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 и здравоохранения.

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

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

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

9.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (под роспись).

10. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА

10.1. На основании Распоряжения Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.02.2015 № 137-р колледж организует целевую контрактную подготовку специалистов по направлениям подготовки в ГАПОУ и их дальнейшее трудоустройство.

10.1.1. Прием абитуриентов на бюджетные места осуществляется с заключением четырехсторонних договоров о целевой подготовке специалистов и дальнейшего их трудоустройства в пределах плана приема, утвержденным Министерством здравоохранения Республики Татарстан.

10.1.2. Целевые места, оставшиеся вакантными после проведения вступительного испытания и зачисления, представляются поступающим на общедоступной основе.

10.2. Поступивший и обучившийся за счет средств субсидий республиканского бюджета в течение 30 дней до 1 августа после окончания колледжа обязуется прибыть в распоряжение

организации, с которой заключен договор и проработать в ней не менее 3 лет.

- 10.2.1. Студент, не исполнивший обязательства условий договора, отчисленный из колледжа без уважительных причин обязан возместить денежные средства, затраченные на его обучение субсидии республиканского бюджета с момента заключения договора до его расторжения.
- 10.2.2. При отказе приступить к работе без уважительных причин гражданин обязан возместить в установленном порядке средства, затраченные на его обучение с момента заключения договора до получения диплома.

11. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

11.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные колледжем. Лица, не представившие оригиналы документов об образовании до 1 августа в процедуре зачисления не участвуют.

11.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) об образовании и о квалификации директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приказом о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

В случае если численность поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет республиканского бюджета или на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающие вправе предоставить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам на основании среднего балла

общеобразовательных предметов, представленных в документе об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Если результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования одинаковы преимущественным правом на поступление пользуются поступающие имеющие наличие более высоких оценок по профилирующим дисциплинам (химия и русский язык – по специальностям 33.02.01 Фармация и 31.02.05 Стоматология ортопедическая и русский язык и биология – по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело).

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

11.3. При приеме на обучение по образовательным программам колледжем учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

- 1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях колледжа, Всероссийского и международного масштабов по профильным дисциплинам (химия, биология);
- 2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;
- 3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы «Ворлдскиллс Россия»)» либо международной организацией «WorldSkills International».

Порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении представлены в Приложении 1.

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

**Перечень индивидуальных достижений
абитуриентов для получения дополнительных баллов
при зачислении в ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»**

№ п/п	Дополнительный критерий	Индивидуальное достижение	Подтверждающий документ	Кол-во доп. баллов	Примечание
Для лиц, поступающих на базе основного общего образования					
1.	Участие в Республиканской научно-практической конференции «Наука и медицина- взгляд молодых»	Победитель	Диплом 1 степени	0,5	При участии в 2020 году
2.	Участие в Республиканской научно-практической конференции «Наука и медицина- взгляд молодых»	Призер	Диплом 2 или 3 степени	0,3	При участии в 2020 году
3.	Участие в олимпиаде по биологии ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»	Победитель	Диплом 1 степени	0,5	Для специальностей «Сестринское дело», участие в 2020 году
4.	Участие в олимпиаде по химии ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»	Победитель	Диплом 1 степени	0,5	Для специальности «Фармация», участие в 2020 году
5.	Участие в олимпиаде по биологии или химии ГАПОУ «Набережночелнинский медицинский колледж»	Призер	Диплом 2 или 3 степени	0,3	Не зависимо от специальности
6.	Региональная или городская олимпиада по биологии или химии	Победитель	Диплом 1 степени	0,5	При участии в 2019 или 2020 году
7.	Региональная или городская олимпиада по биологии или химии	Призер	Диплом 2 или 3 степени	0,3	При участии в 2019 или 2020 году
8.	Нормативы ГТО	Сдача нормативов	Наличие удостоверения и золотого знака ГТО	0,4	
9.	Нормативы ГТО	Сдача нормативов	Наличие удостоверения и серебряного знака ГТО	0,2	
10.	Кандидат в мастера спорта		Наличия удостоверения	0,2	
11.	Участие в чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Победитель	Диплом 1 степени	0,4	При участии в 2019 или 2020 году
12.	Участие в чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Призер	Диплом 2 или 3 степени	0,2	При участии в 2019 или 2020 году
13.	Участие в чемпионате профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International»	Победитель	Диплом 1 степени	0,4	При участии в 2019 или 2020 году

№ п/п	Дополнительный критерий	Индивидуальное достижение	Подтверждающий документ	Кол-во доп. баллов	Примечание
14	Участие в чемпионате профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы «Ворлдскиллс Россия»)» либо международной организацией «WorldSkills International»	Призер	Диплом 2 или 3 степени	0,2	При участии в 2019 или 2020 году
15.	Успехи по результатам вступительных испытаний		Бланк ответов	0,5	При участии в 2020 году
Для лиц, поступающих на базе среднего общего образования					
1.	Участие в Республиканской научно-практической конференции «Наука и медицина- взгляд молодых»	Победитель	Диплом 1 степени	0,5	При участии в 2020 году
2.	Участие в Республиканской научно-практической конференции «Наука и медицина- взгляд молодых»	Призер	Диплом 2 или 3 степени	0,3	При участии в 2020 году
3	Региональная или городская олимпиада по биологии или химии	Победитель	Диплом 1 степени	0,5	При участии в 2019 или 2020 году
4.	Региональная или городская олимпиада по биологии или химии	Призер	Диплом 2 или 3 степени	0,3	При участии в 2019 или 2020 году
7.	Нормативы ГТО	Сдача нормативов	Наличие удостоверения и золотого знака ГТО	0,4	
8.	Нормативы ГТО	Сдача нормативов	Наличие удостоверения и серебряного знака ГТО	0,2	
10.	Кандидат в мастера спорта		Наличия удостоверения	0,2	
11.	Участие в чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Победитель	Диплом 1 степени	0,4	При участии в 2019 или 2020 году
12.	Участие в чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	Призер	Диплом 2 или 3 степени	0,2	При участии в 2019 или 2020 году
13.	Участие в чемпионате профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы «Ворлдскиллс Россия»)» либо международной организацией «WorldSkills International»	Победитель	Диплом 1 степени	0,4	При участии в 2019 или 2020 году
14.	Участие в чемпионате профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы «Ворлдскиллс Россия»)» либо международной организацией «WorldSkills International»	Призер	Диплом 2 или 3 степени	0,2	При участии в 2019 или 2020 году
15.	Успехи по результатам вступительных испытаний		Бланк ответов	0,5	При участии в 2020 году

12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					