


ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено и одобрено
на Совете учреждения
Протокол № 1
от «16» февраля 2022г
Председатель Совета
 Л.А.Иванова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Рославльский
медицинский техникум»
Г.В.Фролова
Приказ № 19-О
от «16» февраля 2022г



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
ТЕХНИКУМ»
(ОГБПОУ «РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»)

Регистрационный № 130

г.Рославль
2022г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение о приёмной комиссии в 2022 году регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» (далее - техникум), за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение о приемной комиссии разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными актами техникума, на основании:

- Конституции РФ;
- Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 в редакции федеральных законов, с изменениями и дополнениями на 30.12.2021г.;
- Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006 года в редакции федеральных законов, с изменениями и дополнениями на 02.07.2021г.;
- Федерального закона № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 в редакции федеральных законов, с изменениями и дополнениями на 30.12.2021г.;
- Федерального закона № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» от 24.05.1999 в редакции федеральных законов, с изменениями и дополнениями на 23.07.2013г.;
- Федерального закона № 126-ФЗ «О связи» от 07.07.2003 в редакции федеральных законов, с изменениями и дополнениями на 30.12.2021г.;
- Федеральным законом № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996 в редакции федеральных законов, с изменениями и дополнениями на 17.02.2021г.;
- Приказа Министерства образования и науки России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 № 60770);
- Приказа Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ от 26.12.2013 № 30861 с изменениями на 20.01.2021г)
- 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»;
- Письма Минобрнауки России от 21.05.2008 № 03-1047 «О приеме граждан с ограниченными возможностями здоровья»;
- 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»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями на 28.08.2020г.;
- Письма Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации об организации ускоренного обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 04 сентября 2013г № 16-11204 «О соответствии оценок»;
- Письмо Минздрава России от 09 июня 2018г № 16-1/10/2-3767 «О необходимости внесения в Федеральный регистр медицинских работников сведений об обучающихся в образовательных организациях, осуществляющих подготовку по медицинским специальностям»;
- Приказ Рособрнадзора от 18 июня 2018 г. № 831 утверждены Требования к составу, формату сведений, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в федеральную информационную систему ФИС ГИА и Приема с изменениями на 07.04.2020г.;
- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10 июня 2019 г. № 10-571 О внесении информации в ФИС в виде электронных образов документов с защитой от изменений в формате межплатформенного открытого формата электронных документов PDF и (или) электронных текстовых и (или) графических файлов открытого формата в формате ODT, ODS;
- Приказом Департамента Смоленской области по образованию и науке от 30.04.2021г. № 391-ОД «О контрольных цифрах приема граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования за счет бюджетных ассигнований областного бюджета на 2022/23 учебный год»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. « 514) с изменениями от 13.07.2021г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 502) с изменениями от 13.07.2021г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 июля 2021 г. № 449)
- Устава ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» Лицензии ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» на осуществление образовательной деятельности 67 Л 01 № 0002310 Регистрационный № 4544 от 26.02.2016г, бессрочная;
- Свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» 67А03 № 0000066 Регистрационный №2197 от 20.03.2020 г., срок действия до 20.03.2026 г.
- Правилами приёма в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» в 2021г.

1.3. Приемная комиссия создается для организации профессионально - ориентационной работы среди школьников, организации приема документов, и зачисления в состав студентов абитуриентов (на основании результатов рейтинга и результатов психологического испытания); подведения итогов работы приемной кампании.

1.4. Приемная комиссия ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум»; обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приема.

II. СОСТАВ И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора техникума, который является председателем приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии:

- руководит всей деятельностью приемной комиссии,
- несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема,
- несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных правовых документов в области образования по формированию контингента студентов,
- определяет обязанности членов приемной комиссии техникума,
- утверждает план работы приемной комиссии,
- осуществляет приём граждан по вопросам поступления в техникум.

2.2. В состав приемной комиссии также входят: зам. директора по учебно-методической работе - зам. председателя, зав. отделениями, преподаватель (из числа штатных преподавателей техникума), ответственный секретарь.

2.3. Ответственный секретарь приёмной комиссии осуществляет:

- разработку планово-отчетной документации, необходимых бланков и журналов;
- ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом техникума, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения по каждой специальности, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми техникумом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии;
- размещение информации о деятельности приёмной комиссии на официальном сайте (<http://rosamed.ru/>) и информационном стенде техникума;
- разработку плана работы приёмной комиссии, Правил приёма, Положения о приемной комиссии, Положения об апелляционной комиссии, представляет их на утверждение председателю приёмной комиссии;
- изучение документов по приёму и настоящего Положения членами приёмной комиссии и апелляционной комиссии;
- несёт ответственность за переписку по вопросам приёма;
- организацию и контроль работы технического персонала, учёбу и инструктаж технического персонала;
- контроль правильного оформления учётно-отчётной документации по приёму.
- готовит материалы к заседаниям приёмной комиссии, проекты приказов председателю приёмной комиссии по вопросам организации и проведения приёма. Ведёт протоколы заседаний приёмной комиссии.

Члены приёмной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- консультируют абитуриентов по порядку и правилам приёма в техникум;
- участвуют в рассмотрении и вынесении решений по апелляции.

2.4. Срок полномочий приемной комиссии составляет 1 год, истекает не позднее 01 декабря 2022г.

2.5. Для обеспечения работы приемной комиссии, не позднее 01 июня 2022г приказом директора утверждается техническая комиссия из числа работников ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум».

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в образовательные учреждения среднего профессионального образования.

3.2. Приемная комиссия начинает работу по организации нового набора после издания приказа директора о составе приемной комиссии, не позднее 01 декабря 2022г.

3.3. Приемная комиссия заблаговременно готовит информационные материалы, бланки необходимой документации, подбирает технических секретарей, оборудует помещение для работы ответственного секретаря и технического персонала, оформляет справочные материалы по специальностям, обеспечивает условие хранения документов.

3.4. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.5. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

3.6. До начала приема документов приемная комиссия размещает на официальном сайте техникума(<http://rosmed.ru/>) и информационном стенде техникума размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (форма получения образования - очная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о 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.

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета;
- 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 и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.7. В период приема документов приемная комиссия техникума ежедневно информирует о количестве поданных заявлений, конкурсе по каждой специальности, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих.

Информация о количестве поданных заявлений, в том числе, по фамильный перечень лиц, подавших заявления, конкурсе, должна быть представлена по каждой специальности с выделением форм получения образования, указанием основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базовой и (или) углубленной подготовки) и размещена на официальном сайте техникума (<http://roslmed.ru/>) и на информационном стенде приемной комиссии.

3.8. Поданные абитуриентом заявление и документы регистрируются в Журналах регистрации заявлений абитуриентов, поступающих в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» в 2022 году. До начала приема документов листы журналов нумеруются, прошиваются и опечатываются. В день окончания приема документов записи в журналах закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии, скрепляется печатью ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум».

3.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

3.10. Прием документов от лиц, поступающих в техникум для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, начинается 21 июня и заканчивается 10 августа текущего года для специальностей 31.02.01 Лечебное дело и 34.02.01 Сестринское дело и 15 августа для специальности 33.02.01 Фармация.

3.11. Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриентов документами принимает решение о допуске абитуриента к участию в конкурсе.

3.12. При подаче заявления о приеме на первый курс в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане РФ:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании и (или документа об образовании и о квалификации);
- 4 фотографии 3*4 см;
- медицинская справка 086 -У, ксерокопия прививочного сертификата;
- копия СНИЛС.

Оригиналы документов об образовании предоставляются в приемную комиссию до **10 августа 2022 г.** для специальностей 31.02.01 Лечебное дело и 34.02.01 Сестринское дело; до **15 августа 2022г** для специальности 33.02.01 Фармация.

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

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

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

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

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

– копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 года N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"

– 4 фотографии (3*4см).

– 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.

Оригиналы документов об образовании предоставляются в приемную комиссию до **10 августа 2022г.** для специальностей 31.02.01 Лечебное дело и 34.02.01 Сестринское дело; до **15 августа 2022г.** для специальности 33.02.01 Фармация.

В заявлении поступающим указываются следующие сведения:

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

– дата и место рождения;

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

– место жительства;

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

– специальность (-и), для обучения по которой(-ым) он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

– нуждаемость в предоставлении общежития;

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

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего;

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- факт получение среднего профессионального образования впервые;

- факт ознакомления с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- факт согласия на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- факт ознакомления с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум», правилами приема и условиями обучения в техникуме, правилами подачи апелляций.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие

действительности, ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» возвращает документы поступающему.

3.13. Поступающий имеет право при подаче заявления использовать образец, размещенный на официальном сайте техникума (<http://rosmed.ru/>).

3.14. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года N 126-ФЗ "О связи". При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

3.15. Электронная форма приема документов не предусмотрена.

3.16. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 3.10 настоящих Правил.

3.17. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

4.13. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа государственного образца об образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящим Положением, не производится.

4.14. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

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

3.1. 4.16. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

IV. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

4.1 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).

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

4.3 Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

4.5 Апелляция по результатам оценивания абитуриента, происходит по письменному заявлению абитуриента.

4.6 При рассмотрении апелляции производится повторная проверка результата рейтинга абитуриента.

- 4.7 Апелляция подается поступающим лично.
- 4.8 Апелляционная комиссия работает в соответствии с расписанием работы приемной комиссии. Заявления принимаются в период работы апелляционной комиссии — в течение всего рабочего дня.
- 4.9 Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.
- 4.10 Заявления от иных лиц, в том числе от родственников абитуриента, не принимаются и не рассматриваются.
- 4.11 Повторная апелляция не проводится. Претензии не рассматриваются.
- 4.12 Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью поступающего лично.
- 4.13 Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции, при этом он должен иметь документ, удостоверяющий личность.
- 4.14 При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.
- 4.15 Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).
- 4.16 Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются.
- 4.17 При проведении апелляции с несовершеннолетним абитуриентом (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.
- 4.18 Наблюдатель не участвует в обсуждении и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится апелляция.
- 4.19 Итоги апелляции сообщаются абитуриентам устно после принятия решения апелляционной комиссии.
- 4.20 По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания апелляционной комиссии.
- 4.21 Протокол решения апелляционной комиссии хранится в приемной комиссии как документ строгой отчетности до 01.01.2023 г.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОГО ОБУЧЕНИЯ

После зачисления поступающего в число студентов техникума, он имеет право заключить договор с медицинской организацией учреждения здравоохранения для целевого обучения.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА МЕСТА С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Прием на места с оплатой стоимости обучения на каждую специальность осуществляется приемной комиссией сверх установленных на них контрольных цифр приема в пределах численности, определяемой лицензией.

6.2. Взаимоотношения между техникумом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приема на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором, который заключается после издания приказа о зачислении.

VII. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

7.1 В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных психологических качеств, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации,

проводится вступительное испытание при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования – **31.02.01 Лечебное дело и 34.02.01 Сестринское дело.**

7.2 Поступающие сдают вступительные испытания на русском языке.

7.3 Лица, не явившиеся на вступительные испытания, по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним индивидуально до 16.08.2022г.

7.4 Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

7.5 Расписание вступительных испытаний (дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем Приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее 20 июня 2019г.

7.6 Результаты вступительных испытаний с пофамильным перечнем лиц, прошедших психологическое испытание, размещается на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте техникума.

7.7 Повторная сдача вступительного испытания и передача вступительного испытания не допускается.

7.8 Прием по специальности 33.02.01 Фармация производится на общедоступной основе (вступительных испытаний нет), если количество абитуриентов превышает количество мест для зачисления, то учитывается средний балл* (рейтинг) документа об образовании, предоставленный поступающим. В случае если набран одинаковый средний балл, то учитываются результаты по профилирующим общеобразовательным предметам (русскому языку и химии), соответствующим специальности, на которую осуществляется прием, медицинский стаж работы, дата подачи заявления в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум»;

(* средний балл высчитывается с точностью до 5 знаков после запятой)

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

7.9. ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов (далее вместе – поступающие с ограниченными возможностями здоровья) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

– вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания, а также имеется возможность вступительные испытания для поступающих с ограниченными возможностями здоровья проводить в отдельной аудитории, находящейся на первом этаже;

– присутствие ассистента из числа работников ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

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

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

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистентом;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистентом;
- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

7.10. Условия, указанные в пункте 7.9. предоставляются поступающим на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

VIII. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

8.1 Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации:

- на специальность 31.02.01 Лечебное дело и 34.02.01 Сестринское дело - **до 16.00. часов 10 августа 2022года;**

- на специальность 33.02.01 Фармация - **до 16.00. часов 15 августа 2022года;**

8.2 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и после проведения вступительных испытаний, директором ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных заседанием 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 ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум». Зачисление производится **17 августа 2022 года** по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, 33.02.01 Фармация;

8.3 В случае если численность поступающих превышает количество мест, то ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям:

- 31.02.01 Лечебное дело и 34.02.01 Сестринское дело на основании результатов вступительного испытания и на основании среднего балла* (рейтинга) документа об образовании, предоставленного поступающим. В случае если набран одинаковый средний балл, то учитываются результаты по профилирующим общеобразовательным предметам – русскому языку и биологии - соответствующим специальности, на которую осуществляется прием, дата подачи заявления в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум»;

- 33.02.01 Фармация на основании на основании среднего балла* (рейтинга) документа об образовании, предоставленного поступающим. В случае если набран одинаковый средний балл, то учитываются результаты по профилирующим общеобразовательным предметам – русскому языку и химии - соответствующим специальности, на которую осуществляется прием, дата подачи заявления в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум»;

8.4 Зачисление в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» при наличии свободных мест может осуществляться до 01 декабря 2022года.

8.5 После зачисления поступающего в число студентов техникума, он имеет право заключить договор с медицинской организацией учреждения здравоохранения для целевого обучения.

8.6 Невостребованные оригиналы документов об образовании могут быть высланы по просьбе поступающего заказным письмом, либо сданы для хранения в архив. Невостребованные фотографии и копии документов об образовании хранятся в течение 6 месяцев, после чего уничтожаются

IX. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

9.1 Прием в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

9.2 Поступающий вправе подать заявление одновременно в несколько образовательных учреждений, на несколько специальностей, на различные формы получения образования, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в образовательном учреждении, а также одновременно на места за счет бюджетных ассигнований и на места на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

9.3 Прием документов начинается 21 июня 2022г.

9.4 Вступительные испытания ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» проводятся в письменной форме в виде тестирования 12 августа 2022г в 10.00 (аудитория №7, №20, № 21) для специальности 34.02.01 Сестринское дело, 12 августа 2022 г в 12.00 (аудитория №7, №20) для специальности 31.02.01 Лечебное дело. Поступающие сдают вступительные испытания на русском языке.

9.5 Зачисление 17 августа 2022 года.

9.6 Прием заявлений у лиц, поступающих на обучение по образовательным программам по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, требующим у поступающих определенных психологических качеств, осуществляется до 10 августа 2022г.

9.7 Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам на специальность 33.02.01 Фармация осуществляется до 12 августа 2022г.

9.8 При наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября 2022г.

9.9 При подаче заявления о приеме на первый курс в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» поступающий предъявляет следующие документы, указанные в пункте 3.12 настоящего Положения.

X. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

10.1 Приёмная комиссия готовит отчет по итогам приема, который зачитывается на заседании Педагогического Совета техникума.

10.2 В качестве отчетных документов приемной комиссии выступают:

- Правила приема в техникум;
- приказ по утверждению состава приемной комиссии;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- журналы регистрации заявления и документов поступающих, личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав студентов.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в случае изменений и дополнений в нормативно-правовой базе РФ.

9.2. Предложения об изменениях и дополнениях рассматриваются на заседании приёмной комиссии, в случае их одобрения настоящее Положение утверждается приказом директора в новой редакции.

Разработал Положение:
ответственный секретарь



С.В.Новикова

Согласовано:
юрисконсульт



Ю.А.Гайсенок

С Положением о приёмной комиссии ознакомлены:
