



Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»



ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 5 от 27.02.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РК «РКИГ»

_____ М.И. Пальчук
Приказ № 138 от 19.07.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ГБПОУ РК «РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА»**

г. Симферополь, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация набора и приема документов у поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства» (далее – Колледж), а также зачисление в состав обучающихся Колледжа осуществляется Приемной комиссией.

1.2. Настоящее Положение определяет цели и задачи, а также регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с дополнениями и изменениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Постановлением Правительства Российской Федерации 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»;
- Письмом Минобрнауки России от 03.09.2014 г. № АК-2846/06 «Об организации предоставления образования гражданам, покинувшим территорию Украины»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2023 г. № 1738 «Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» № 457 от 02.09.2020 г. (с изменениями и дополнениями);
- Уставом Государственного бюджетного профессионального учреждения Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства»;
- Правилами приема в ГБПОУ РК «Романовский колледж индустрии гостеприимства»;
- иными законодательными актами Российской Федерации;
- приказами директора Колледжа;
- настоящим Положением.

1.4. Приемная комиссия ГБПОУ РК «Романовский колледж индустрии гостеприимства» создается с целью организации приема документов граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета, а также по договорам об оказании платных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

1.5. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.6. Приёмная комиссия планирует свою работу в соответствии с общим планом работы Колледжа.

1.7. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех членов Приемной комиссии Колледжа.

1.8. Срок полномочий приемной комиссии 1 год.

2. СОСТАВ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Состав Приемной комиссии Колледжа утверждается приказом директора, который является председателем Приемной комиссии.

В состав приемной комиссии входят: заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, технический секретарь, заместители директора Колледжа, заведующие Алуштинским и Судакским филиалами, руководители структурных подразделений колледжа, педагог-психолог, социальный педагог, члены приемной комиссии, иные специалисты, участвующие в организации набора абитуриентов.

2.2. Председатель Приемной комиссии:

- руководит деятельностью Приемной комиссии, осуществляет контроль за ее работой;

- руководит разработкой нормативных документов, регламентирующих деятельность Приемной комиссии;

- несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, а также за соблюдение Правил приема в Колледж и других нормативных правовых документов по формированию контингента обучающихся;

- утверждает график работы Приемной комиссии Колледжа;

- распределяет обязанности между членами Приемной комиссии;

- участвует в собеседовании с поступающими;

- проводит прием граждан по вопросам поступления в Колледж.

2.3. Заместителем председателя Приемной комиссии назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который:

- осуществляет руководство информационным обеспечением приема;

- организует разработку нормативных документов Колледжа, регламентирующих прием в Колледже и деятельность Приемной комиссии;

- обеспечивает помещения и оборудование, необходимое для проведения консультаций, собеседований;

- руководит всеми службами Колледжа, осуществляющими материально-техническое обеспечение приема;

- несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости работы Приемной комиссии, объективности оценки способностей абитуриентов.

2.4. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается приказом директора из числа преподавательского состава Колледжа, который:

- готовит план работы Приемной комиссии;

- готовит проекты приказов, по организации и проведению приема в Колледже, а также по работе Приемной комиссии;

- готовит материалы к заседаниям Приемной комиссии;

- организует подготовку документации Приемной комиссии и ее надлежащее хранение;

- руководит работой по подготовке и размещению на официальном сайте Колледжа и информационных стендах Приемной комиссии материалов об условиях приема в Колледж;

- обеспечивает проведение консультаций, собеседований;

- консультирует граждан и отвечает на письменные запросы по приему;
- контролирует правильность оформления личных дел абитуриентов;
- готовит отчет о приеме на первый курс Колледжа;
- несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости работы приемной комиссии, объективности оценки способностей и склонностей поступающих.

2.5. Обязанности и ответственность членов Приемной комиссии:

- проводят прием граждан и абитуриентов по вопросам поступления в Колледж;
- проводят собеседование с лицами, поступающими на обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена;
- осуществляют ознакомление абитуриентов и их родителей (законных представителей) под роспись с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.
- участвуют в заседаниях Приемной комиссии;
- оформляют текущую документацию деятельности Приемной комиссии;
- участвуют в подготовке помещений для работы Приемной комиссии;
- оформляют протоколы заседаний Приемной комиссии;
- подготавливают стенды для объявлений Приемной комиссии;
- участвуют в конкурсном отборе, готовят предложения по зачислению обучающихся.

2.6. Приказ об утверждении состава Приемной комиссии издается не позднее 1 марта текущего учебного года.

2.7. Приемная комиссия Колледжа, а также его филиалов на официальном сайте Колледжа и информационном стенде не позднее 1 марта размещают следующую информацию:

- правила приема в образовательную организацию;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей и профессий, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с указанием форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- особенности поступления в Колледж для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также других лиц, предусмотренных частью 5.1. и частью 7 ст. 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- 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.

Не позднее 1 июня текущего учебного года.:

- общее количество мест для приема по каждой специальности или профессии, в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации – Республики Крым, по каждой специальности или профессии, в том числе по различным формам получения образования (приложение 2);

- количество мест по каждой специальности или профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

- информацию о наличии мест в общежитиях, предоставляемых иногородним, другими образовательными организациями;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

3.1. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводства должны обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в Колледже.

3.2. Работа Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

3.3. Решения Приемной комиссии принимаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в сфере образования Республики Крым, Министерства просвещения России, Министерства образования и науки России, нормативными локальными актами Колледжа.

3.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии заранее обеспечивает подготовку информационных материалов, бланков необходимой документации, технического персонала, оборудует помещения, обеспечивает условия хранения документов, готовит и оформляет тексты объявлений о приеме.

3.5. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Колледжа по каждой профессии и специальности, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми Колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3.6. Подготовленные документы, ксерокопии свидетельства об аккредитации и лицензии на право осуществления образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки и специальностям помещаются на информационном стенде Приемной комиссии.

3.7. Приемная комиссия определяет и документально оформляет обязанности всех лиц, привлекаемых к подготовке и проведению приема обучающихся в Колледже.

3.8. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе на официальном сайте Колледжа, организует функционирование телефонных линий для ответов на вопросы по приему.

3.9. На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

3.10. Прием документов регистрируется в специальных журналах. До начала приема документов листы журнала (журналов) нумеруются, прошиваются и опечатываются. В день окончания приема документов записи закрываются чертой, подписями председателя и ответственного секретаря Приемной комиссии.

Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности. Срок хранения составляет 1 год.

3.11. Прием в Колледж и филиалы по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

3.12. Прием документов начинается 1 июня.

Прием заявлений в Колледж и филиалы на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в Колледже прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

3.13. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж и филиалы поступающий предъявляет следующие документы:

3.13.1. Граждане Российской Федерации:

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

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

- 4 фотографии 3x4 см., кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

- медицинская справка форма 086-у (оригинал или ксерокопию) – (Примечание: медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее шести месяцев до дня завершения приема документов);

- сертификат прививок.

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

- копию документа, удостоверяющий личность поступающего, либо документ, удостоверяющий 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»¹;

- 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 закона² (в случае,

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032; 2003, № 27, ст. 2700; № 46, ст. 4437; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2006, № 30, ст. 3286; № 31, ст. 3420; 2007, № 1, ст. 21; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6241; 2008, № 19, ст. 2094; № 30, ст. 3616; 2009, № 19, ст. 2283; № 23, ст. 2760; № 26, ст. 3125; № 52, ст. 6450; 2010, № 21, ст. 2524; № 30, ст. 4011; № 31, ст. 4196; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 7000; 2011, № 1, ст. 29, ст. 50; № 13, ст. 1689; № 17, ст. 2318, ст. 2321; № 30, ст. 4590; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7043, ст. 7061; № 50, ст. 7342, ст. 7352; 2012, № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6397; № 53, ст. 7640, ст. 7645; 2013, № 19, ст. 2309, ст. 2310; № 23, ст. 2866; № 27, ст. 3461, ст. 3470, ст. 3477; № 30, ст. 4037, ст. 4040, ст. 4057.

² Собрание законодательства Российской Федерации 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566; № 19, ст. 2289; № 22, ст. 2769; № 23,

установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

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

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»³;

- 4 фотографии;

- справку о прохождении медицинского обследования с заключением об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной профессии (постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 697), копию прививочной карты.

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.

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

3.14. Поступающие помимо документов, указанных в подпунктах 3.13.1- 3.13.2 данного пункта настоящего Положения, вправе представить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также заявку, указанную в части 9 статьи 56 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

При личном представлении оригиналов документов поступающими допускается заверение их копий образовательной организацией.

3.15. В заявлении поступающими указываются следующие обязательные сведения:

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

- дата рождения;

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

- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

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

- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которой он планирует поступать в Колледж, 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.

ст. 2933; № 26, ст. 3388; № 30, ст. 4263; 2015, № 1, ст. 42, ст. 53, ст. 72; № 14, ст. 2008; № 27, ст. 3951, ст. 3989; № 29, ст. 4339, ст. 4364."

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 22, ст. 2670; 2002, № 22, ст. 2031; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 1, ст. 10; № 31, ст. 3420; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3740; 2010, № 30, ст. 4010; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4036

3.16. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

3.17. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

3.18. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Колледж и филиалы возвращают документы поступающему.

3.19. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень 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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013г. № 697⁴, поступающий предоставляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее – приказ Минздравсоцразвития России).

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее, чем за шесть месяцев до дня завершения приема документов.

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

- лично в образовательную организацию;
- 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

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4398.

и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Положением.

- в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»⁵, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»⁶, Федеральным законом от 7 июля 2003 г. №126-ФЗ «О связи»⁷ (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов): посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием функционала ЕПГУ.

3.21. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3.22. Поступающим выдается расписка о приеме документов.

3.23. На основании решения Приемной комиссии издается приказ директора о зачислении в состав обучающихся в установленные сроки, который размещается на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте Колледжа.

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

3.26. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 3.13. настоящего Положения.

3.27. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4. Вступительные испытания

4.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утвержденным Приказом **Министерства** образования и науки РФ от 30 декабря 2013 г. № 1422, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим профессиям и специальностям среднего профессионального образования **43.02.17 «Технологии индустрии красоты», 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)».**

4.2. Вступительные испытания проводятся в виде письменного экзамена – в форме творческой работы в виде выполнения эскиза из 4-х предметов геометрических фигур. Рисунок на вступительном испытании выполняется с натуры в строго методической последовательности (Приложение 3).

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №15, ст.2036; 2020, №24, ст.3755.

⁶ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, №31, ст.3448; 2020, №14, ст.2035.

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, №28, ст.2895; 2020, №15, ст.2233.

4.3. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

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

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

4.5. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Колледж сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

4.6. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- присутствие ассистента из числа работников Колледжа или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

4.7. 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).

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

4.9. 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.

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

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

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

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

4.14. По результатам рассмотрения апелляции принимается одно из следующих решений:

– оставить заявление абитуриента по существу без удовлетворения, а результаты вступительных испытаний без изменения;

– изменить оценку, полученную абитуриентом на вступительных испытаниях.

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

4.16. Решение апелляционной комиссии по результатам вступительных испытаний является окончательным и пересмотру не подлежит.

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в ГБПОУ РК «Романовский колледж индустрии гостеприимства» в течении 3-х рабочих дней после прекращения приема заявлений (до 20 августа текущего года).

5.2. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные образовательной организацией для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

5.3. Лица, не предоставившие в приёмную комиссию колледжа оригинал документа государственного образца об образовании и (или) о квалификации, теряют право на участие в конкурсе аттестатов.

5.4. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

5.5. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Республики Крым, Колледж и его филиалы осуществляют 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 вступительных

испытаний (при наличии), результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме.

Лицам, указанным в части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях.

Лицам, указанным в части 5.1 статьи 71 настоящего Федерального закона, предоставляется право на зачисление в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в первоочередном порядке вне зависимости от результатов освоения указанными лицами образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1 настоящего Федерального закона:

1) герои Российской Федерации, лица, награжденные тремя орденами Мужества;

2) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в [пункте 6 статьи 1](#) Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ "Об обороне", при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящиеся (находившиеся) на указанных территориях служащие (работники) правоохранительных органов Российской Федерации, граждане, выполняющие (выполнявшие) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях;

3) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях;

4) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной

власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;

5) дети лиц, указанных в [пунктах 2 - 4](#) настоящей части;

б) дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, направленных в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах;

7) дети медицинских работников, умерших в результате инфицирования новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) при исполнении ими трудовых обязанностей, по основным профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования.

Документами, подтверждающими право граждан на зачисление в образовательную организацию в первоочередном порядке, являются справки об участии в специальной военной операции, которые выдаются:

- военнослужащим, лицам гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, лицам, заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, по их обращениям (рапортам, заявлениям) – воинскими частями на основании документов (сведений), подтверждающих участие в специальной военной операции;

- членам семей (законным представителям членов семей) военнослужащих, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, по их обращениям (заявлениям) воинскими частями либо военными комиссариатами муниципальных образований;

- гражданам, уволенным с военной службы, исключенным из добровольческих формирований, лицам гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, уволенным с работы (службы), членам их семей (законным представителям этих граждан и членов их семей) по их обращениям (заявлениям) военными комиссариатами муниципальных образований.

К указанным документам также относятся удостоверение Героя Российской Федерации и удостоверение к государственной награде Российской Федерации, которые выдаются лицам в случае присвоения высшего звания Российской Федерации и при вручении государственной награды Российской Федерации – ордена Мужества.».

5.6. Преимущественным правом пользуются лица, имеющие более высокий средний балл аттестата, рассчитанный до сотых по всем итоговым оценкам, указанным в представленном документе государственного образца об образовании.

5.7. В случае равного среднего балла преимущественное право на зачисление получает поступающий с более высокими результатами государственной итоговой аттестации, а также с более высокими оценками по предметам, указанным в представленных документах об основном общем или среднем общем образовании по приоритету:

Код профессии, специальности	Наименование профессии, специальности	Перечень предметов
-------------------------------------	--	---------------------------

19.01.18	Аппаратчик-оператор производства продуктов питания из растительного сырья	Математика Русский язык Химия Биология
38.01.02	Продавец, контролер-кассир	Математика Русский язык Обществознание
43.01.01	Официант, бармен	Математика Русский язык Иностранный язык Обществознание
43.01.09	Повар, кондитер	Математика Русский язык Биология Химия
43.02.06	Сервис на транспорте (по видам транспорта)	Математика Русский язык Иностранный язык
43.02.15	Поварское и кондитерское дело	Математика Русский язык Иностранный язык Биология
43.02.16	Туризм и гостеприимство	Математика Русский язык География Иностранный язык
54.01.20	Графический дизайнер	Математика Русский язык Информатика
43.01.11	Мастер флористического сервиса	Математика Русский язык Иностранный язык Биология
46.01.03	Делопроизводитель	Русский язык Обществознание Информатика
43.02.07	Сервис по химической обработке изделий	Химия Биология Математика

5.8. Результаты индивидуальных достижений 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.

5.9. При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации

от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

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

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», отборочного этапа или финала чемпионата высоких технологий, национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастерс (Мастера Искусств)»;

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

б) прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Порядок учета результатов индивидуальных достижений устанавливается настоящими Правилами приема: в случае совпадения среднего балла по общеобразовательным профилирующим учебным дисциплинам, преимущество имеют абитуриенты, имеющие более высокие результаты индивидуальных достижений.

5.10. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в колледж осуществляется до 1 декабря 2024 года.

5.11. В случае зачисления в колледж на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕГПУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в колледж оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации

5.12. Лицам, не прошедшим конкурсный отбор на обучение за счет средств бюджета Республики Крым, может быть предложено обучение на договорной основе.

5.13. Приказы о зачислении лиц на договорной основе проводится после подписания договоров и предварительной оплаты образовательных услуг.

5.14. Личные дела абитуриентов, зачисленных на обучение, абитуриентов, не прошедших по конкурсу, из Приемной комиссии передаются заместителю директора по УПР.

6. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

6.1. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета Колледжа.

6.2. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- Правила приема в Колледж;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;

- приказы об утверждении состава Приемной комиссии;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- бланки заявлений для поступающих, бланки расписок о принятых документах;
- приказы о зачислении в состав обучающихся Колледжа;
- списки новых групп.

6.3. По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в органы управления образованием, службы занятости.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

7.1. Председатель Приемной комиссии, заместитель председателя Приемной комиссии, ответственный секретарь и все члены Приемной комиссии несут персональную ответственность:

- за полноту и достоверность информации, предоставляемой абитуриентам и их родителям (законным представителям);
- за сохранность документов, переданных поступающими при приеме в Колледж;
- за соблюдение сроков приема документов, предусмотренных действующим законодательством и правилами приема в Колледж.

7.2. Приемной комиссии запрещается взимание платы с поступающих при подаче документов.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 19 июля 2024 года и действует до его изменения или отмены.