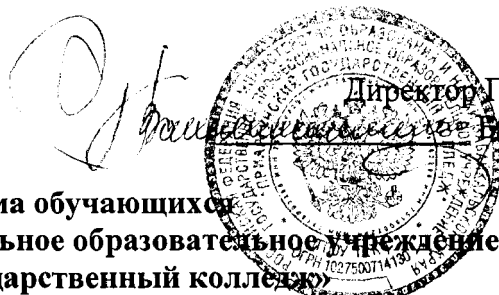


Утверждаю

Директор ГПОУ «ПГК»

Важенова В.В.



**Правила приема обучающихся  
в государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Приаргунский государственный колледж»  
по приему граждан для обучения по программам среднего профессионального  
образования  
на 2024/2025 учебный год**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок 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 образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета Забайкальского края, 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.

Прием иностранных граждан на обучение в образовательные организации осуществляется за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета Забайкальского края в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2. Правила приема в ГПОУ «ПГК», осуществляющий образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам (далее – правила приема) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

3. Прием в ГПОУ «ПГК» лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

4. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета Забайкальского края является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона.

5. ГПОУ «ПГК» осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

6. Организацию приема на обучение в филиале осуществляет приемная комиссия ГПОУ «ПГК» в порядке, определяемом правилами приема.

7. Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

**II. Организация приема в образовательную организацию**

8. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией ГПОУ «ПГК» (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор ГПОУ «ПГК».

9. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором ГПОУ «ПГК».

10. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором ГПОУ «ПГК».

11. При приеме в образовательную организацию обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

### III. Организация информирования поступающих

13. ГПОУ «ПГК» объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

14. ГПОУ «ПГК» в обязательном порядке знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, 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.

15. В целях информирования о приеме на обучение ГПОУ «ПГК» размещает информацию на официальном сайте организации [pgk.zabaikalschool.ru/](http://pgk.zabaikalschool.ru/) (далее - официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание ГПОУ «ПГК» к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии (далее - информационный стенд).

16. Приемная комиссия на официальном сайте ГПОУ «ПГК» и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

16.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в ГПОУ «ПГК»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым ГПОУ «ПГК» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, заочная):

Наименование профессии / специальности	Код профессии / специальности и	Контрольные цифры приема граждан по образовательным программам среднего профессионального образования				
		всего	по очной форме (бюджет)		по заочной форме (бюджет)	
			на базе 9 кл.	на базе 11 кл.	на базе 9 кл.	на базе 11 кл.
<b>Специальности</b>						
<b>Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования</b>	35.02.16	25	25			
<b>Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств</b>	23.02.07	45	25			20
<b>Всего</b>		<b>70</b>	<b>50</b>			<b>20</b>
<b>Профессии</b>						
<b>Оператор информационных систем и ресурсов</b>	09.01.03	25	25			
<b>Машинист дорожных и строительных машин</b>	23.01.06	25	25			
<b>Повар, кондитер</b>	43.01.09	25	25			
<b>Электрослесарь по ремонту</b>	13.01.03	25		25		

<b>оборудования электростанций (филиал п. Ясногорск)</b>						
<b>Всего</b>		<b>100</b>	<b>75</b>	<b>25</b>		
<b>ИТОГО</b>		<b>170</b>	<b>125</b>	<b>25</b>		<b>20</b>

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

16.2. 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 бюджетов субъектов Российской Федерации, по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам образования;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

17. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ГПОУ «ЛГК» и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная).

Приемная комиссия ГПОУ «ЛГК» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

Телефон приемной комиссии: 8 (243) 2-25-78.

#### **IV. Прием документов от поступающих**

18. Прием в ГПОУ «ЛГК» по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается с 15 июня.

Прием заявлений в ГПОУ «ЛГК» на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Сроки приема заявлений в ГПОУ «ЛГК» на заочную форму обучения за счет средств бюджета и с оплатой стоимости обучения устанавливаются с 15 июня до 01 декабря.

19. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГПОУ «ЛГК» поступающий предъявляет следующие документы:

19.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;
- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – электронный дубликат

документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

- 4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ.

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

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

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом"

- 4 фотографии.

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.

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

19.4 Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей могут подать документы одним из способов:

- лично;
- посредством почтовой связи;
- с доверенным лицом.

Доверенным лицом является представитель Центра, имеющий при себе письменное подтверждение, что он уполномочен подавать документы за следующих лиц (фамилии, имена, отчества указываются). Письмо должно быть заверено подписью руководителя Центра и печатью.

Комплект документов формируется отдельно на каждого абитуриента и должен содержать:

- заявление абитуриента заполненное лично;
- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии;
- медицинскую справку (при поступлении на специальности, на которые необходимы обязательные предварительные медицинские осмотры);
- документы, подтверждающие особый статус ребенка (ребенок-сирота или лицо, оставшееся без попечения родителей).

Абитуриент (доверенное лицо) должен быть проинформирован о дате завершения предоставления оригинала документа об образовании, дате вступительных испытаний (если таковые проводятся для данной специальности (профессии), дате зачисления в образовательную организацию.

В случае, если абитуриент по результатам конкурса аттестатов может быть рекомендован к зачислению, на день зачисления абитуриент приходит лично, имея при себе другие документы, необходимые для получения социальных гарантий и выплат в период

дальнейшего обучения (ИНН, СНИЛС, сертификат о прививках, реквизиты счета и др.). После чего издается приказ о зачислении в образовательную организацию. (Приложение 1)

19.5 Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 19.1-19.3 данного пункта настоящего Порядка, 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».

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

20. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии));
- специальность (и)/профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы обучения (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 образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

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

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

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, ГПОУ «ПГК» возвращает документы поступающему.

21. При поступлении на обучение по специальностям и профессиям, поступающие предоставляют оригинал медицинской справки формы 086-у.

При поступлении в ГПОУ «ПГК» на обучение по специальностям и профессиям, поступающие знакомятся с Положением о привлечении обучающихся ГПОУ «Приаргунский государственный колледж» Протокол № 17 от 12 мая 2023 года и заверяют своей подписью согласие обучающегося на привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой к общественно-полезному труду совершеннолетние, подписью родителя (законного представителя) заверяется согласие родителя (законного представителя) на привлечение обучающегося к труду, не предусмотренному образовательной программой несовершеннолетнего.

22. Поступающие вправе направить/представить заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично в образовательную организацию;

2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи":

- посредством электронной почты ГПОУ «ПГК» [pgk.priarg@mail.ru](mailto:pgk.priarg@mail.ru);
- с использованием официального сайта [pgk.zabaikalschool.ru](http://pgk.zabaikalschool.ru);
- с использованием функционала Портала образовательных услуг, используя ссылку [dou.zabedu.ru](http://dou.zabedu.ru);
- с использованием функционала ЕПГУ;

ГПОУ «ПГК» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки ГПОУ «ПГК» вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в образовательную организацию, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 18 настоящего Порядка.

23. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка.

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

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

26. 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.

## **V. Особенности проведения вступительных испытаний (при наличии) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

28. 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 образовательной организации 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;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых или надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

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

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

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

## **VI. Зачисление в ГПОУ «ПГК»**

29. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации до 25 августа.

29 (1). В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ до 25 августа для предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

30. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации, руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в ГПОУ «ПГК» 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 ГПОУ «ПГК».

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое

обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Забайкальского края, ГПОУ ПГК 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 поступающий вправе представить на приеме.

Лицам, указанным в части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления в ГПОУ «ПГК» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при прочих равных условиях.

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 путем рейтинга среднего балла аттестатов (конкурс аттестатов).

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.

30.1 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 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 года № 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 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.

6) 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.

7) Порядок учета результатов индивидуальных достижений в ГПОУ «ПГК» устанавливается следующим образом: учет результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления баллов за индивидуальные достижения и (или) в качестве преимущества при равенстве критериев ранжирования списков поступающих. Баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов:



- каждое индивидуальное достижение может быть учтено не более одного раза;
- баллы, начисленные за индивидуальные достижения, включаются в сумму конкурсных баллов:
  - за победу в мероприятиях международного, общенационального, регионального статуса - 1 балл;
  - за участие в мероприятиях международного, общенационального, регионального статуса - 0,5 балла;
  - индивидуальные достижения абитуриента при участии в олимпиадах и иных интеллектуальных конкурсах и состязаниях школьников учитываются за период не ранее 2020 года;
  - за индивидуальные достижения при участии в спортивных и творческих конкурсах и состязаниях школьников учитываются достижения абитуриента за все прошедшее время до момента поступления.

31. Зачисление на обучение в ГПОУ «ПГК» происходит до 31 августа.

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в ГПОУ «ПГК» осуществляется до 1 декабря текущего года.

32. В случае зачисления в ГПОУ «ПГК» на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в ГПОУ «ПГК» оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и 4 фотографии.

## **VII. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

33. По результатам вступительного испытания (при наличии) 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).

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

35. 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.

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

36. 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.

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

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

39. 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.

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

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

**Дополнительный перечень документов при зачислении выпускников организаций  
для детей – сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:**

1. Справка о пребывании воспитанника в учреждении
2. Анкета
3. Психолого-педагогическая характеристика
4. Справка о наличии и месте жительства братьев, сестер и других близких родственников с указанием Ф.И.О., даты рождения, адреса, телефона
5. Медицинские документы о состоянии здоровья (Ф-112 – история развития, Ф-26 – медицинская карта из школы, Ф-63 – карта профилактических прививок)
6. Медицинский полис
7. Справка об инвалидности (при наличии)
8. Пенсионное страховое свидетельство
9. ИНН
10. Пенсионное удостоверение (при наличии)
11. Расчетный счет
12. Акт обследования жилищных условий (при наличии)
13. Договор приватизации жилого помещения на имя несовершеннолетнего (при наличии)
14. Описание имущества, принадлежащего выпускнику детского дома
15. Финансовый лицевой счет, выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства (справка о составе семьи и размере жилой площади)
16. Свидетельство о праве на наследство (при наличии)
17. При отсутствии закреплённой жилой площади документ о том, что воспитанник поставлен на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилья
18. Акт органа местного самоуправления о немедленном (до решения суда) отобрании ребенка у родителей и уведомление районного прокурора (при наличии)
19. Заключение краевого центра медико-психолого-социального сопровождения
20. Решение соответствующего государственного органа местного самоуправления об устройстве в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
21. Арматурная карта
22. Описание документов, находящихся в личном деле

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО),  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_,

Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО) на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ.

Настоящим даю свое согласие на обработку в ГПОУ «Приаргунский государственный колледж» персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Персональные данные, предоставленные при подаче заявления о зачислении на обучение в колледж, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области среднего профессионального образования и Правилами приема в колледж.

2. Паспортные данные

3. Сведения о воинском учете.

4. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.

5. Сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.

6. Фотографии для личного дела, студенческого билета и зачетной книжки, снимки общественных мероприятий.

7. Форма обучения, специальность, номер группы в колледже.

8. Данные по успеваемости и выполнению учебного плана.

9. Данные о договоре (дополнениям к нему) на получение образовательных услуг.

10. Данные по выданным документам о полученном в колледже образовании.

11. Данные о трудоустройстве.

12. Сведения о поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях.

13. Результаты медицинских обследований.

14. Характеристики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками ГПОУ «Приаргунский государственный колледж» следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Я проинформирован, что ГПОУ «Приаргунский государственный колледж» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ГПОУ «Приаргунский государственный колледж» или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных студентов**

Я, \_\_\_\_\_,

(Фамилия, Имя, Отчество полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющий личность)

проживающий(ая) по  
адресу \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

1. Персональные данные, предоставленные мной при подаче заявления о зачислении на обучение в колледж, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области среднего профессионального образования и Правилами приема в колледж.

2. Паспортные данные

3. Сведения о воинском учете.

4. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.

5. Сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.

6. Фотографии для личного дела, студенческого билета и зачетной книжки, снимки общественных мероприятий.

7. Форма обучения, специальность, номер группы в колледже.

8. Данные по успеваемости и выполнению учебного плана.

9. Данные о договоре (дополнениям к нему) на получение образовательных услуг.

10. Данные по выданным документам о полученном в колледже образовании.

11. Данные о трудоустройстве.

12. Сведения о поощрениях и наложенных дисциплинарных взысканиях.

13. Результаты медицинских обследований.

14. Характеристики.

Целью обработки персональных данных является обеспечение соблюдения Конституции РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия в освоении образовательных программ, учета выполнения учебного плана и качества полученных знаний, содействия трудоустройству, обеспечения личной безопасности в период обучения, обеспечения социальными льготами в соответствии с нормативными правовыми актами колледжа.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия согласия на обработку персональных данных: на период обучения в колледже.

Я ознакомлен с «Положением об обработке и защите персональных данных работников, студентов и абитуриентов ГПОУ «Приаргунский государственный колледж»

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Директору ГПОУ «ПГК»

от родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего обучающегося

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*  
**родителя (законного представителя)**

### СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на привлечение обучающегося  
к труду, не предусмотренному образовательной программой

Я, \_\_\_\_\_,

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

в целях формирования трудовых навыков, социализации, воспитания сознательного отношения моего ребенка к труду и окружающей среде даю согласие на привлечение моего ребенка к общественно-полезному труду, не предусмотренному образовательной программой Государственного профессионального образовательного учреждения «Приаргунский государственный колледж»

Согласие составлено в одном экземпляре, действует на время обучения ребенка в данном учреждении и хранится в личном деле обучающегося.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Локальным нормативным актом учреждения «Положение о привлечении обучающихся к общественно-полезному труду» ознакомлен.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору ГПОУ «ПГК» В.В.Баженовой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*  
*совершеннолетнего обучающегося,*  
\_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

обучающегося на привлечение  
к труду, не предусмотренному образовательной программой

Я, \_\_\_\_\_,

в целях формирования трудовых навыков, социализации, воспитания сознательного отношения к труду и окружающей среде даю согласие на привлечение меня к общественнополезному труду, не предусмотренному образовательной программой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Государственного профессионального образовательного учреждения «Приаргунский государственный колледж»

Согласие составлено в одном экземпляре, действует на время обучения в данном учреждении и хранится в Личном деле учащегося.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С Локальным нормативным актом учреждения «Положение о привлечении обучающихся к общественно-полезному труду» ознакомлен.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.