|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на общем собрании учредителей  протокол от «11» января 2018 г. №1 | УТВЕРЖДЕНЫ  Директором АНПОО ТКСКТ  Приказ № 5-0 от «11» января 2018г. |
| СОГЛАСОВАНО  на общем собрании Совета  протокол от «11» января 2018 г. №1 |  |

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Тамбовский колледж социокультурных технологий»  
на 2018-2019 учебный год**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение в АНПОО «Тамбовский колледж социокультурных технологий»  по образовательным программам среднего профессионального образования на 2018/2019 учебный год (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальностям СПО (далее – образовательные программы) по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее – договор с оплатой стоимости обучения), а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с Порядком и международными договорами Российской Федерации.

3. Прием на обучение в Колледж осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, а также после обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на основе представленных документов об уровне образования.

4. Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5. Обучение осуществляется по очной форме обучения.

6. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой образовательной программы в порядке, установленном локальным нормативным актом АПНОО ТКСКТ.

7. Прием в АНПОО «Тамбовский колледж социокультурных технологий»  на 2018-2019 учебный год осуществляется в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по следующим специальностям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Образовательные программы, направления и специальности | | | Квалификация (степень), присваиваемая  по завершении образования |
| Код | Наименование | Нормативный срок усвоения |  |
| 1. | 40.02.01 | Право и организация социального обеспечения | На базе среднего (полного) общего образования – 1г.10 мес.  На базе основного общего образования – 2г. 10 мес. | Юрист |
| 2. | 44.02.04 | Специальное дошкольное образование | На базе среднего (полного) общего образования – 2г.10 мес.  На базе основного общего образования – 3г. 10 мес. | Воспитатель детей школьного возраста с отклонением в развитии и с сохранным развитием |
| 3. |  |  |  |  |
| 54.02.01 | Дизайн (по отраслям) | На базе основного общего образования – 3г. 10 мес. | Дизайнер, преподаватель |
| 4. | 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет      (по отраслям) | На базе среднего (полного) общего образования – 1г.10 мес.  На базе основного общего образования – 2г. 10 мес. | Бухгалтер |
| 5. | 43.02.10 | Туризм | На базе среднего (полного) общего образования – 1г.10 мес.  На базе основного общего образования – 2г. 10 мес. | Специалист  по туризму |
| 6. | 42.02.01 | Реклама | На базе среднего (полного) общего образования – 2г.10 мес.  На базе основного общего образования – 3г. 10 мес. | Специалист  по рекламе |

8. Образовательная организация осуществляет передачу, обработку  и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, что подтверждается фактом согласия поступающего на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F01D9FDC95FCC363BABAE83CD606CD199425782488AD34674E511F3E4EgBPDH) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

**II. Организация приема граждан**

9. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

10. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором колледжа.

11. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей [(законных представителей)](consultantplus://offline/ref=FE9F83CB13AD8E4F60CA5B51B7843082D857513885801B23A013722FA48BE144754CEE50753138eFk5I) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором колледжа.

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

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

**III. Организация информирования поступающих**

14.  С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, приемная комиссия размещает указанные документы на официальном сайте колледжа.

15. Приемная комиссия на официальном сайте АНПОО ТКСКТ   и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию.

15.1. Не позднее 1 марта:

правила приема в образовательную организацию;

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением 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;

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;

особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

15.2. 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 бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

количество мест по каждой специальности (профессии) 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.

16. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

**IV. Прием документов от поступающих**

17. Прием в колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

18. Прием заявлений  на очную форму получения образования по всем специальностям   начинается 1 апреля. Прием в колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

19. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей осуществляется до 10 августа.

20. Гражданин имеет право на одновременное освоение двух основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (в одном или разных образовательных организациях).

21. При подаче заявления  о приеме в колледж поступающий предъявляет следующие документы:

22.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- 4 фотографии.

22.2. Иностранные граждане:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со [**статьей 10**](garantF1://84755.10) Федерального закона от 25 июля 2002 г. 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**](garantF1://70191362.107) 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**](garantF1://12015694.17) 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.

23. 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;

специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым 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.

24. 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.

25. Подписью поступающего заверяется также следующее:

получение среднего профессионального образования впервые;

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

26. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

27. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте). При направлении документов по почте поступающий к заявлению    о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность  и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими  Правилами.

28. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем.

29. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

30. 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 возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

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

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

**V. Вступительные испытания**

33. 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, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования:42.02.01 Реклама, 54.02.01 Дизайн (по отраслям),

34. Вступительные испытания проводятся в форме просмотра с целью определения уровня практических умений и навыков по основам изобразительной грамоты, общекультурной и художественной подготовки, наличия у абитуриентов способностей к художественной деятельности. Поступающие предоставляют две творческие работы, выполненные с учетом установленных требований.

35. Абитуриенты должны предоставить для просмотра работы, выполненные на листе формата А4 карандашом, цветными карандашами, акварелью, гуашью. Работы на линованных листах, а также листах в клеточку не принимаются. Каждая работа подписывается в верхнем правом углу с внешней стороны (фамилия, имя, отчество полностью, специальность). Работы принимаются в папках. Папки подписываются (фамилия, имя, отчество полностью, специальность, количество сданных работ).

36. Содержание вступительных испытаний, требования к выполнению творческого задания, порядок проведения вступительных испытаний, а также оценка творческих работ абитуриентов утверждены в Программе вступительных испытаний для поступающих на обучение по ППССЗ по специальностям 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и 42.02.01 Реклама.

38. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

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

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

38. 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).

38.1 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:

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 ассистенту;

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

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

39. 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).

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

41. 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 колледжем. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

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

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

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

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

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

**VIII. Зачисление в колледж**

47.Прием заявлений  на очную форму получения образования:

на специальности 42.02.01 Реклама, 54.02.01 Дизайн (по отраслям),

осуществляется до 10 августа;

на специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 44.02.04 Специальное дошкольное образование, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, 43.02.10 Туризм - до 15 августа.

50. Поступающие на обучение представляют оригинал документа об образовании и (или) квалификации

на специальности 42.02.01 Реклама, 54.02.01 Дизайн (по отраслям) осуществляется до 10 августа;

на специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 44.02.04 Специальное дошкольное образование, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, 43.02.10 Туризм - до 15 августа.

48. Зачисление абитуриентов производится после заключения договора.

49.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 соответствующие документы. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

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