|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на общем собрании учредителей  протокол от «28» января 2019г. №1 | УТВЕРЖДЕНЫ  Директором АНПОО ТКСКТ  Приказ от «31» января 2019г. № 42-0 |
| СОГЛАСОВАНО  на общем собрании Совета  протокол от «28» января 2019г. №1 |  |

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Тамбовский колледж социокультурных технологий»**

**по образовательным программам среднего профессионального образования  
на 2019-2020 учебный год**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила приема граждан на обучение в Автономную некоммерческую профессиональную образовательную организацию «Тамбовский колледж социокультурных технологий» (далее – АНПОО ТКСКТ)  по образовательным программам среднего профессионального образования на 2019-2020 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 и заочной формам 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 ТКСКТ  на 2019-2020 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 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 основного общего образования – 3г. 10 мес. | Специалист  по рекламе |
| 7. | 09.02.03 | Программирование в компьютерных системах | На базе основного общего образования – 3г. 10 мес. | Техник -программист |
| 8. | 35.02.12 | Садово-парковое и ландшафтное строительство | На базе основного общего образования – 3г. 10 мес. | Техник |

8. АНПОО ТКСКТ 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. При подаче заявления  о приеме в колледж поступающий предъявляет следующие документы:

21.1. 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.

21.2. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

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

26. 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.

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

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

29. 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.

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

**V. Вступительные испытания**

31. 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), 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

32. 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.

33. 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).

34. 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, 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

35. 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**

36. 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.

37. 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).

37.1 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**

38. 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).

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

40. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами.

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

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

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

44. 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:

до 10 августа - на специальности 42.02.01 Реклама, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство.

до 15 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, 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

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

до 10 августа - на специальности 42.02.01 Реклама, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство;

до 15 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, 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

48. Прием заявлений  на заочную форму получения образования: до 01 октября.

49. Зачисление абитуриентов производится после заключения договора.

50. 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.

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