

государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»

Утверждаю
И.о. директора колледжа

_____ Л.В. Самсонова
30 декабря 2019 г.

Правила приема актуализированы
10 июня 2020 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА
в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский радиотехнический колледж им. А.С. Попова»
(ГАПОУ СО УРТК им. А.С. Попова)
в 2020 году

ПР-ДОУ-3-2019

Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1. Федеральными законами:

1.1. Федеральный закон от 8 июня 2020 г. № 164-ФЗ «О внесении изменений в статьи 71¹ и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

1.3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

1.4. Закон Российской Федерации от 21 декабря 1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (с изменениями и дополнениями);

1.5. Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями и дополнениями)

1.6. Закон Российской Федерации от 28 марта 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изменениями и дополнениями);

1.7. Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

2. Постановлениями Правительства РФ:

2.1. Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»

3. Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

3.1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

3.2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2015 г. № 1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36»;

3.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014г. № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

3.4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 21 ноября 2013 г. № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»

4. Приказами и письмами учредителя колледжа:

4.1. Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16 апреля 2015 г. № 156-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление информации о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, о правилах приема в государственные профессиональные образовательные организации Свердловской области, подведомственные Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»

4.2. Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 22 апреля 2016 г. № 171-Д «О внесении изменений в приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16.04.2015 № 156-Д «Об утверждении Административного регламента Министерства общего и профессионального образования Свердловской области предоставления государственной услуги "Предоставление информации о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, о правилах приема в государственные профессиональные образовательные организации Свердловской области, подведомственные Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»

4.3. Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 25 ноября 2016 г. № 555-Д «О внесении изменений в приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16.04.2015 № 156-Д «Об утверждении Административного регламента Министерства общего и профессионального образования Свердловской области предоставления государственной услуги "Предоставление информации о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, о правилах приема в государственные профессиональные образовательные организации Свердловской области, подведомственные Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»;

4.4. Письмо Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 10.06.2020 г. № 02-01-82/6407 «Об организации приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/21 учебный год»

5. Рекомендациями Управления социальной защиты населения Верх-Исетского района г. Екатеринбурга (Перечень документов, необходимых для формирования личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

6. Локальными нормативными актами Уральского радиотехнического колледжа им. А.С. Попова:

6.1. Уставом Колледжа;

6.2. Правилами внутреннего распорядка студентов Колледжа.

1. Общие положения

1. Настоящие правила приема в Уральский радиотехнический колледж им. А.С.

Попова (далее – Колледж) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования регламентируют 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 подготовке квалифицированных рабочих и служащих и подготовке специалистов среднего звена (далее - образовательные программы) как за счет бюджета Свердловской области, так и по договорам, 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 (при их наличии) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан на обучение в Колледж осуществляется за счет бюджетных ассигнований Свердловской области в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, в соответствии с Постановлениями Правительства Свердловской области, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2. Прием в Колледж для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджета Свердловской области является общедоступным. При превышении числа желающих обучаться за счет средств бюджета области количеству мест, установленных контрольными цифрами приема, проводится конкурс аттестатов, где рассчитывается средний балл с учетом всех дисциплин, отраженных в аттестате.

3. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4. Организацию приема на обучение в филиалах Колледжа (в городах Качканаре и Полевском) осуществляет отборочная комиссия филиалов.

5. Условиями приема на обучение 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.

6. Колледж готовит специалистов среднего звена со средним профессиональным образованием по программам базовой подготовки по очной и заочной формам обучения. Подготовка специалистов осуществляется на базе предшествующего образования:

6.1. По очной форме обучения - основного общего образования, среднего общего образования, начального профессионального образования с получением среднего общего образования, среднего профессионального образования (программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих).

6.2. По заочной форме обучения - основного общего образования, среднего общего образования, начального профессионального образования, среднего или высшего профессионального образования.

7. Колледж в 2020 году ведет прием граждан для подготовки по образовательным программам среднего профессионального образования (по программам подготовки специалистов среднего звена) базового уровня следующих специальностей:

7.1. В головной колледж в городе Екатеринбурге

7.1.1. По очной форме обучения на базе основного общего образования

Код специальности	Наименование специальности	Цифры приема
На договорной основе с полным возмещением затрат на обучение		

54.02.01	Дизайн (по отраслям)	50 чел.
38.02.03	Операционная деятельность в логистике	25 чел.
09.02.04	Информационные системы (по отраслям)	25 чел.
10.02.04	Обеспечение информационной безопасности телекоммуникационных систем	50 чел.
За счет бюджета Свердловской области		
11.02.01	Радиоаппаратостроение	50 чел.
11.02.02	Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)	50 чел.
09.02.02	Компьютерные сети	75 чел.
09.02.01	Компьютерные системы и комплексы	50 чел.
09.02.03	Программирование в компьютерных системах	50 чел.
09.02.04	Информационные системы (по отраслям)	25 чел.
09.02.05	Прикладная информатика (по отраслям)	50 чел.

7.1.2. По очной форме обучения на базе среднего общего образования, среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих

Код специальности	Наименование специальности	примечание
Как на договорной основе, так и за счет бюджета		
54.02.01	Дизайн (по отраслям)	На вакантные места в группы второго года обучения
38.02.03	Операционная деятельность в логистике	
11.02.01	Радиоаппаратостроение	
11.02.02	Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)	
09.02.02	Компьютерные сети	
09.02.01	Компьютерные системы и комплексы	
09.02.03	Программирование в компьютерных системах	
09.02.04	Информационные системы (по отраслям)	
09.02.05	Прикладная информатика (по отраслям)	

7.1.3. По заочной форме обучения на базе основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования

Код специальности	Наименование специальности	Цифры приема
На договорной основе с полным возмещением затрат на обучение		
38.02.03	Операционная деятельность в логистике	20 чел.
11.02.01	Радиоаппаратостроение	40 чел.
09.02.03	Программирование в компьютерных системах	60 чел.

7.2. В Качканарский филиал колледжа

7.2.1. По очной форме обучения на базе основного общего образования

Код специальности	Наименование специальности	Цифры приема
На договорной основе с полным возмещением затрат на обучение		
38.02.07	Банковское дело	20 чел.
43.02.10	Туризм	20 чел.
За счет бюджета Свердловской области		
09.02.02	Компьютерные сети	25 чел.

38.02.03	Операционная деятельность в логистике	25 чел.
----------	---------------------------------------	---------

7.2.2. По заочной форме обучения на базе основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования

Код специальности	Наименование специальности	Цифры приема
На договорной основе с полным возмещением затрат на обучение		
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	20 чел.

7.3. В Полевской филиал колледжа

7.3.1. По очной форме обучения на базе основного общего образования

Код специальности	Наименование специальности	Цифры приема
На договорной основе с полным возмещением затрат на обучение		
09.02.04	Информационные системы (по отраслям)	20 чел.
54.02.01	Дизайн (по отраслям)	15 чел.
За счет бюджета Свердловской области		
09.02.04	Информационные системы (по отраслям)	25 чел.
38.02.03	Операционная деятельность в логистике	25 чел.

7.3.2. По заочной форме обучения на базе основного общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования

Код специальности	Наименование специальности	Цифры приема
На договорной основе с полным возмещением затрат на обучение		
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет	20 чел.

7.4. Прием студентов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется сверх контрольных цифр приема, финансируемых за счет средств бюджета, в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг.

7.5. План приема на очное и заочное обучение утверждается приказом по колледжу.

8. Колледж вправе осуществлять в пределах бюджетных мест обучение граждан в соответствии с договорами о подготовке специалистов для конкретных государственных предприятий и организаций.

9. Колледж ведет подготовку специалистов среднего звена в Полевском и Качканарском филиалах.

9.1. Приемная комиссия Колледжа формирует отборочные комиссии в Полевском и Качканарском филиалах Колледжа, состав которых утверждается председателем приемной комиссии Колледжа.

9.2. Отборочным комиссиям филиалов делегированы полномочия по процедуре конкурсного отбора граждан (конкурс аттестатов) на места, субсидируемые бюджетом области, с составлением рейтинга абитуриентов по среднему баллу аттестата. Кроме того отборочные комиссии филиалов Колледжа вправе самостоятельно определять количество мест по договорам об оказании платных образовательных услуг по специальностям, по которым ведется прием граждан.

2. Организация приема граждан

10. Организация приема граждан для обучения по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Колледжа (далее – приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор Колледжа.

11. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии.

12. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора Колледжа.

13. В филиалах Колледжа работу отборочной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует руководитель филиала.

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

15. Сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в учреждения среднего профессионального образования вносятся ответственным техническим секретарем приемной комиссии в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

16. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальности 54.02.01. Дизайн (по отраслям), требующей наличия у поступающих определенных творческих способностей, председателем приемной комиссии утверждается состав экзаменационной и апелляционной комиссий. Полномочия и порядок деятельности этих комиссий определяется положениями о них.

17. При приеме в Колледж обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

3. Организация информирования поступающих

19. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми в Колледже, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте www.urtt.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здании Колледжа к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

20. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

20.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в Колледж;
- порядок организации и условия приема в Колледж для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний и информацию о форме проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– информацию о необходимости (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.

20.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан.

4. Прием документов от поступающих

22. В Колледж принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, имеющие необходимый уровень предшествующего образования. Граждане Российской Федерации, граждане Республики Беларусь, Армении, Таджикистана, Казахстана, лица без гражданства и соотечественники за рубежом имеют право получить в Колледже среднее профессиональное образование за счет средств бюджета или по договору об оказании платных образовательных услуг.

Для обучения по очной или заочной формам принимаются лица, имеющие документ государственного образца об основном общем образовании (9 классов), о среднем общем образовании, начальном профессиональном образовании, если в нем есть запись о получении среднего общего образования (11 классов), о высшем образовании.

23. Прием в Колледж для обучения по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан, составленному на русском языке.

Прием заявлений и документов у поступающих производится с 01 июня 2020 г. Документы подаются только на одну специальность.

Подать заявление о приеме и иные документы абитуриенты вправе любым удобным для их способом:

23.1. **лично** в приемную комиссию колледжа (только по предварительной записи) при официальном ослаблении карантинных мер в Свердловской области;

23.2. **почтовым отправлением** с обязательной описью вложения и обязательным уведомлением о вручении (Почтой России);

23.3 **в электронной форме** (документы сканируются или фотографируются с обеспечением машиночитаемого распознавания их реквизитов):

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 15 августа.

24. При подаче заявления на русском языке о приеме в Колледж поступающий предъявляет следующие документы:

24.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность и гражданство;

- оригинал или копию документа об образовании или документа об образовании и о квалификации;

- 4 фотографии размером 3Х4;

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

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

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании или документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в России на уровне соответствующего образования;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если приложение 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»;

- 4 фотографии размером 3Х4.

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.

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

25. В заявлении, которое заполняется в программе 1С Колледж на компьютере, поступающим указываются следующие сведения:

– фамилия, имя и отчество (отчество – 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 (серия, номер и дата выдачи аттестата, диплома, иного документа);

– специальность/профессию, для обучения по которым он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

– форма получения образования (очная, заочная);

– нуждаемость в предоставлении общежития;

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

– иностранный язык, изучаемый ранее;

– поступающие на заочную форму обучения дополнительно указывают место работы и контактный номер телефона;

– поступающие на места, финансируемые областным бюджетом, указывают, что они получают среднее профессиональное образование за счет средств бюджета впервые.

26. В заявлении подписью поступающего также фиксируется факт его ознакомления, а если поступающий несовершеннолетний, то и его родителей (законных представителей) со следующей информацией (в т.ч. через сеть Интернет):

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней,

- со свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности Колледжа по образовательным программам и приложениями к нему;

- с Правилами внутреннего распорядка студентов Колледжа и с Уставом Колледжа.

Также в заявлении подписью поступающего фиксируется согласие на обработку и использование в образовательных целях его персональных данных.

Личной подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования за счет средств бюджета впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании или документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктами 24, 25, 26 настоящих Правил, или сведения, не соответствующие действительности, Колледж возвращает документы поступающему.

Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании или документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления о возврате.

АЛГОРИТМ ЛИЧНОГО ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ ДЛЯ ИЗБЕЖАНИЯ РИСКА РАСПРОСТРАНЕНИЯ ИНФЕКЦИИ:

1. Все секретари приемной комиссии работают с понедельника по пятницу с 9-00 до 16-00, в субботу с 9-00 до 14-00 часов только в масках и перчатках, маски меняют каждые два часа.

2. Для минимизации рисков личный прием документов от поступающих производится только по предварительной записи. Список записанных на конкретное время каждое утро доводится до сведения секретарей приемной комиссии.

3. Вход поступающих в колледж без медицинской маски на лице и перчаток на руках не допускается. Движение поступающих в колледж организуется в два отдельных потока. Стрелки на полу указывают направление входа и выхода.

4. При входе медицинский работник измеряет температуру поступающего и его сопровождающего, обрабатывает их руки кожным антисептиком; спрашивает о состоянии здоровья, о возможных контактах с больными лицами или лицами, вернувшимися из другой страны или субъектов РФ. При повышенной температуре вход в колледж не допускается.

5. Поступающий может пройти для сдачи документов к любому свободному рабочему месту секретаря (ответственного секретаря) приемной комиссии.

6. Секретарь приемной комиссии проверяет наличие всех необходимых документов поступающего и только при их наличии заводит информацию о поступающем в систему 1С.

7. Секретарь отвечает на все интересующие поступающего вопросы. Распечатывает его заявление на прием, согласие на сбор и обработку персональных данных, опись поданных документов и расписку о их приеме. Расписку выдает поступающему.

8. Секретарь проверяет, что все необходимые документы поступающим собственноручно подписаны (заявление и согласие на сбор и обработку персональных данных). Информировывает о необходимости отслеживать рейтинг поступающих по выбранной специальности на сайте колледжа, о необходимости представить в установленный срок оригинал документа об образовании и сроках собрания по процедуре зачисления (заключение договоров о подготовке специалиста).

9. При сдаче оригиналов аттестатов об образовании абитуриентами специальности «Дизайн» секретарь приемной комиссии проводит краткое собеседование для определения мотивации к обучению и наличия творческих способностей. Лист с ответом вкладывается в пакет документов.

10. После каждого поступающего секретарь производит обработку своих рук и поверхностей рабочего места дезинфицирующим средством.

11. Секретарь приемной комиссии обеспечивает социальную дистанцию между поступающими не менее 1,5 метров, рядом с поступающим может находиться только один из его родителей (законных представителей).

12. Все спорные вопросы, в том числе документы детей-сирот и детей-инвалидов рассматривает ответственный секретарь приемной комиссии, при его отсутствии – социальный педагог.

27. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (по почте). При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании или документа об образовании и квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Колледж не позднее сроков, установленных настоящими Правилами.

Колледж принимает документы в электронной форме по следующему алгоритму.

АЛГОРИТМ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ:

1. Поступающий собирает в «живом» виде весь пакет документов для поступления.
2. Заполняет ВСЕ пункты заявления о приеме кроме «средний балл аттестата», его машина посчитает сама
3. Сканирует все эти документы, добавляет скан фотокарточки (можно в черно-белом варианте). Если не может сканировать, то фотографирует документы на телефон, но текст должен быть хорошо читаемым, не размытым
4. Отправляет сканы или фото ВСЕХ документов и заявления о приеме на электронную почту приемной комиссии:
в Екатеринбурге – priem-ekb@urtk.su
в Полевском филиале – priem-pf@urtk.su
в Качканарском филиале – priem-kf@urtk.su

Если пакет документов будет прислан не в полном составе, то документы не принимаются, в систему не загружаются. Необходимо дополнить, сформировать полный пакет документов и отправить его заново.

5. Следует проверить в личной почте, что документы доставлены.
6. В конце июня начать проверять в разделе «Приемная кампания» сайта колледжа рейтинг по выбранной специальности.
7. В дополнительно установленное время зачисления все, прошедшие по конкурсу, лично приносят оригиналы тех документов, что послали по электронной почте, оставляют «живую» подпись рядом с подписью сканированной.
8. Если отправлены сканы документов, но поступающий решил поменять специальность или передумал поступать в УРТК им. А.С. Попова, то сообщает об этом в приемную комиссию колледжа по электронной почте.

28. Все документы должны быть представлены поступающими гражданами в приемную комиссию при подаче заявления.

Прием документов на очную форму обучения завершается 15 августа 2020 года, при наличии свободных мест в группах с полным возмещением затрат на обучение прием документов, необходимых для поступления, продлевается до 25 августа 2020 года.

Оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации должен быть предоставлен в приемную комиссию лицами, поступающими на очное обучение на базе основного общего (9 классов) или среднего общего образования (11 классов), среднего профессионального или высшего образования – **до 15 августа 2020 года.**

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Личные дела абитуриентов, сдавших в приемную комиссию **только копии**

документов и не получивших эти копии, хранятся в Колледже до 31 декабря 2020 года, затем уничтожаются по акту.

5. Вступительные испытания. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Правила подачи и рассмотрения апелляции

29. При приеме в Колледж для обучения по специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)», проводится вступительное испытание. Вступительные испытания проводятся в устной форме, в виде собеседования. Собеседование оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов. Результаты собеседования оцениваются по зачетной системе (зачет/незачет). Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей. Собеседование проводится в день подачи заявления и документов.

30. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Колледж на специальность 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)» проходят собеседование с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

При проведении собеседования 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;
- 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 собеседования обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- б) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих собеседование по желанию поступающих может проводиться в письменной форме;
- в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) письменные задания надиктовываются ассистенту.

31. По результатам собеседования 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).

Рассмотрение апелляции не является передачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает

прием апелляций в течение всего рабочего дня, рассмотрение апелляции проводится в этот же день.

Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

6. Порядок зачисления в состав студентов

32. Поступающий представляет оригинал документа об образовании или документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные настоящими Правилами. Поступающий, не представивший своевременно оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации в процедуре зачисления не участвует.

Зачисление поступающих на места, финансируемые из средств областного бюджета и по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется отдельно. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в Колледж осуществляется до 1 декабря 2020 года.

33. Порядок зачисления:

33.1. Зачисление по каждой специальности производится отдельно в следующей последовательности:

- лица, допущенные к зачислению, ранжированные по мере убывания среднего балла представленного поступающими документа об образовании;
- на места, выделенные для целевого обучения по договорам с предприятиями, ранжированные по мере убывания среднего балла, представленного поступающими документа об образовании.

33.2. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных средств, Колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (подготовка специалистов среднего звена) на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании или об образовании и квалификации (**конкурс аттестатов - по среднему баллу аттестата/диплома**).

33.3. При равенстве среднего балла, представленного поступающими документа об образовании, преимущественным правом зачисления пользуются граждане, ранжированные в следующем порядке:

- 1) военнослужащие, уволенные в запас в течение трех лет после увольнения;
- 2) выпускники долгосрочных подготовительных курсов;
- 3) выпускники образовательных учреждений среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих соответствующего профиля;
- 4) лица, имеющие более высокие оценки, указанные в представленном поступающим документе об образовании, по математике, физике, информатике.

Лица, не зачисленные на выбранную специальность, могут быть зачислены на другую специальность с соблюдением той же последовательности. Зачисление производится только на одну специальность.

33.4. К зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг допускаются только абитуриенты, в установленный срок представившие в приемную комиссию оригинал документа об образовании или об образовании и квалификации и успешно выдержавшие вступительные испытания (если они предусмотрены).

Поступающие в Колледж и его филиалы дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения обоих родителей, настаивающие на получении специальности, не финансируемой из средств бюджета, обучаются по договору об оказании платных образовательных услуг и от оплаты образовательных услуг не освобождаются.

34. Для реализации права на образование сверх контрольных цифр приема (финансируемых бюджетом) и по договорам об оказании платных образовательных услуг Колледж вправе зачислять лиц, имеющих среднее общее образование и успешно выдержавших вступительные испытания (при их наличии) на первый курс с последующим зачетом оценок за курс средней школы и переводом в группы второго года обучения (на вакантные места).

35. Отборочные комиссии филиалов Колледжа по среднему баллу документа об образовании дают рекомендации к зачислению и формируют проект приказа о зачислении.

36. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании или об образовании и квалификации, по итогам рейтинга среднего балла аттестатов (иных документов об образовании) директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению. Приложением к приказу о зачислении является перечень фамилий, имен и отчеств (при наличии) зачисляемых с указанием среднего балла аттестата, если был конкурс аттестатов. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

37. Лица, зачисленные в число студентов, но не приступившие к занятиям без уважительных причин в течение 10 дней после начала учебного года и не предоставившие документ в течение 10 дней об уважительной причине опоздания, исключаются приказом из числа студентов как не приступившие к занятиям.

Правила приема рассмотрены
и согласованы Советом
Уральского радиотехнического колледжа
им. А.С. Попова
30 декабря 2019 г., протокол № 84

Правила приема актуализированы
10 июня 2020 г.