ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УФИМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ И СЕРВИСА

Положение рассмотрено и принято
На заседании совета колледжа
ГБПОУ УКИП и С
Протокол № 4 от 05.02. 2026 г .

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ УКИП и С
_____ Г.Н. Асылова
« 10 » 02 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ
В ГБПОУ УКИП и С

Введено в действие приказом
по ГБПОУ УКИП и С
10.02.2026 г.
приказ № 26

Уфа, 2026

Приложение № 2
к приказу УКИП и С
от 10.02.2026 года № 26

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

– Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон);
– Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования утверждённого Министерством образования и науки РФ, приказом от "02" сентября 2020 г. № 457, с изменениями в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.04.2024 № 245; с изменениями в соответствии с приказом Минпросвещения России от 28.10.2024 № 750;
– Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский колледж индустрии питания и сервиса – ГБПОУ УКИП и С (далее - колледж);
– Правилами приема, утвержденными директором колледжа;
– Другими нормативными документами государственных органов исполнительной власти.

1.2. Для организации приёма поступающих граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства на 2026-2027 учебный год, 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 образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность за счет средств республиканского бюджета в колледже создаётся приёмная комиссия, в компетенции которой находится организация и решение всех вопросов, связанных с приёмом поступающих.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования, состав, полномочия, и порядок работы приёмной комиссии колледжа.

2. Порядок формирования и работы приёмной комиссии.

2.1. Организация приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией (далее - приемная комиссия) колледжа, которая утверждается приказом директора колледжа.

2.2. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором колледжа.

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

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

2.6. Приём в колледж для обучения проводится без вступительных испытаний.

2.7. Прием в колледж 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".

2.8. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Башкортостан является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Приемная комиссия на официальном сайте колледжа и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии колледжа:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в колледж;

– условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
– перечень специальностей (профессий), по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);
– требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
– информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
– общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии);
– количество мест, финансируемых за счет средств республиканского бюджета по каждой специальности (профессии),

количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг;
– правила подачи и рассмотрения апелляций;
– информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
– образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.9. Информация, указанная в пункте 2.8. настоящего Положения, размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

2.10. 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 (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

2.11. Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в колледж.

3. Состав приёмной комиссии.

3.1. В состав приемной комиссии колледжа входят:
– директор колледжа – председатель приёмной комиссии;

- заместитель директора – заместитель председателя приемной комиссии;
- ответственный секретарь, назначаемый приказом директора;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по УПР и СР;
- заведующие;
- педагог-психолог;
- начальник отдела информационных технологий
- методист;
- секретарь учебной части;
- мастера производственного обучения.

4. Функции, права и обязанности председателя, ответственных секретарей и членов приемной комиссий колледжа

4.1. Председатель приёмной комиссии:

— руководит всей деятельностью приёмной комиссии;

— руководит разработкой нормативных документов, регламентирующих деятельность приёмной комиссии;

— руководит организацией информационной и профессионально ориентационной работы среди абитуриентов с целью привлечения на обучение в колледж;

— несет ответственность за соблюдение требований законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента поступающих;

— утверждает годовой план и график работы приёмной комиссии, и планы материально-технического обеспечения приёма;

— определяет обязанности членов приемной комиссии;

— несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема;

— проводит приём граждан по вопросам поступления в колледж;

— контролирует организацию изучения членами приёмной комиссии нормативно-правовых документов по приему;

— участвует в собеседовании с поступающими в колледж.

4.2. Ответственный секретарь приёмной комиссии:

— готовит проекты материалов, регламентирующих работу приемной комиссии;
— участвует в разработке плана мероприятий по организации приёма абитуриентов;
— несёт ответственность за переписку по вопросам приёма;
— организует агитационную и профориентационную работу приёмной комиссии;
— организует учёбу и инструктаж персонала приёмной комиссии;
— контролирует правильность оформления учётно-отчётной документации по приёму;
— организует подготовку бланков документации приёмной комиссии;
— контролирует правильность оформления личных дел, поступающих;
— организует оформление и обеспечение необходимым инвентарём и оборудованием помещений для работы приёмной комиссии;
— обеспечивает сохранность документов и имущества приёмной комиссии;
— организует подготовку и сдачу документов приёмной комиссии в архив;
— участвует в собеседованиях с поступающими.

4.3. Начальник отдела информационных технологий и секретарь учебной части:
— несёт ответственность за внесение сведений о приёмной кампании в колледж, осуществляющий приём на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в сегмент приёма ФИС ГИА и приёма, в комплектование колледжа.

4.4. Методист, педагог-психолог:
— организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению приёмной комиссии;
— участвует в комплектовании учебных групп и объединений обучающихся.

4.5. Члены приёмной комиссии:
— участвуют в работе комиссии;
— участвуют в проведении собеседований с поступающими;
— проводят консультации с поступающими по порядку и правилам приёма.

5. Прием документов от поступающих и зачисление поступающих

5.1. Приём в колледж по образовательным программам проводится на первый

курс по личному заявлению граждан.

Приём документов начинается не позднее 20 июня 2026 года.

Приём заявлений в колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа 2026 года, а при наличии свободных мест в колледж приём документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Приём заявлений в колледж на заочную форму получения образования осуществляется до 1 декабря текущего года.

5.2. При подаче заявления (на русском языке) о приёме в колледж поступающий предъявляет следующие документы:

5.2.1. Граждане Российской Федерации:

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

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

- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приёма в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг;

- в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг: 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 подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приёма в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за исключением

документов, которые могут быть получены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- 4 фотографии (размером 3*4), кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг.

5.2.2. 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 статьёй 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приёма в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- заверенный в порядке, установленным статьёй 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 статьёй 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- 4 фотографии(размером 3*4) в цветном или черно-белом варианте.

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.

5.2.3 Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 18.1 и 18.2 настоящих Правил приёма, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий колледжем.

5.3. 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;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- отнесение к лицам, которым предоставлено право преимущественного или первоочередного приёма в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приёма, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

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 приёмом в колледж персональных данных поступающих;

- факт получение среднего профессионального образования впервые;

- ознакомление с уставом колледжа, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права 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;

- ознакомление с программой воспитания.

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

5.4. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приёме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утверждённый постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленным при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности на основании приказа Министерства здравоохранения РФ № ОТ 29н от 28.01.2021 года.

Поступающий представляет результаты обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования), которые были получены не ранее года до дня

завершения приёма документов.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, колледж обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в колледже и последующей профессиональной деятельности.

5.5. Поступающие вправе направить/представить в колледж заявление о приёме с приложением необходимых документов одним из следующих способов:

1) лично в колледж;

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 приёме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами приёма.

3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации, Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № «126-ФЗ « О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов);

4) посредством электронной почты колледжа или электронной информационной системы колледжа, в том числе с использованием функционала официального сайта колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - электронная информационная система колледжа), или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) с использованием функционала «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

6) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации (при наличии).

Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении

о приёме, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки колледж вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в колледж одним из перечисленных способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 17 настоящих Правил приёма.

5.6. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных настоящих Правилах.

5.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала порталов государственных услуг.

5.8. Поступающему при личном представлении документов выдаётся расписка о приёме документов.

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

6. Зачисление в образовательную организацию.

6.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приёма в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (при наличии), в срок не позднее 15 августа 2026 года.

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

6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании

и (или) документов об образовании и о квалификации директором колледжа издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг, подтвердивших своё согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала порталов государственных услуг, 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 приёмной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт бюджетных ассигнований Республики Башкортостан, колледж осуществляет приём на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям и профессиям 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 при приёме.

Лицам, указанным в пункте 3 части 5 и в пунктах 1-13 части 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», представляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

Лицам, указанным в части 5.1 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», представляется право на зачисление в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в первоочередном порядке вне зависимости от результатов освоения указанными лицами образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, а именно:

1) Герои Российской Федерации, лица, награждённые тремя орденами Мужества;

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

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

Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях;

4) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооружённых Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;

5) дети лиц, указанных в пунктах 2-4 настоящей части;

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

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

6.3. При приёме на обучение по образовательным программам колледжем учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

- наличие статуса победителя и призёра 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 РФ от 19 октября 2023 г. № 1738 «Об утверждении Правил выявления детей и молодёжи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития»;

- наличие у поступающего статуса победителя и призёра чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

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

- 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;

- 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;

- 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;

- наличие у поступающего опыта участия в добровольческой (волонтёрской) деятельности, подтверждённого в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтёрства), указанной в статье 17.5 Федерального закона от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтёрстве)», в объёме и порядке, установленных в Правилах приёма, утверждённых образовательной организацией самостоятельно.

Учёт результатов индивидуальных достижений осуществляется посредством начисления 0,1 балла за наличие каждого индивидуального достижений. Указанные

баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

Учёт баллов за индивидуальные достижения производится 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.

6.4. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в колледж осуществляется до 1 декабря текущего года.

6.5. В случае зачисления в колледж на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала порталов государственных услуг обучающимися в течении месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в колледж оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приёма в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», и 4 фотографии.

7. Отчетность приемной комиссии

7.1. Работа приемной комиссии колледжа завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического Совета.

7.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема в образовательную организацию;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- протоколы приемной комиссии;
- журналы регистрации документов, поступающих;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении;

8. Ответственность приемной комиссии колледжа

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

7.2. Приемная комиссия несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Документация приемной комиссии

8.1. Для проведения приема готовится следующая документация:

- бланки заявлений о приеме в колледж;
- регистрационный журнал (журналы);
- папки для формирования личных дел абитуриентов;
- бланки расписок о приеме документов;

8.2. Формы документов устанавливаются колледжем с учетом обеспечения всех необходимых данных об абитуриентов. Все документы должны содержать штамп и подписи ответственных работников приемной комиссии. Документы, выдаваемые абитуриенту, скрепляются печатью образовательного учреждения.