

Приложение к приказу  
№ 22 от 28.02.2023



Министерство общего и профессионального образования РО  
государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»  
(ГБПОУ РО «РСК»)

«РАССМОТРЕНО»  
на заседании Совета колледжа  
Протокол № 2 от «27» 02 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ РО «РСК»  
Смолянов Г.И.  
«28» 02 2023 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения Ростовской области  
«Ростовский-на-Дону строительный колледж»  
(ГБПОУ РО «РСК»)

г. Ростов-на-Дону  
2023 г.

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, работы приёмной комиссии ГБПОУ РО «РСК» (далее – приёмная комиссия), компетенции и полномочия её членов.

1.2. Положение о приёмной комиссии разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГБПОУ РО «РСК».

1.3. Приёмная комиссия создаётся для организации профессионально-ориентационной работы среди абитуриентов, организации приёма документов, зачисления в состав студентов лиц, подавших заявления для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;
- Постановлением Правительства РФ от 29 ноября 2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;



- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11 июня 2021 г. № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ РО «РСК» текущий учебный год

- Положением об апелляционной комиссии в ГБПОУ РО «РСК»;
- Положением об экзаменационной комиссии в ГБПОУ РО «РСК»;
- Уставом ГБПОУ РО «РСК».

### **3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Приёмная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

- Постановлением Правительства РФ от 29 ноября 2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;



- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11 июня 2021 г. № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ГБПОУ РО «РСК» текущий учебный год

- Положением об апелляционной комиссии в ГБПОУ РО «РСК»;
- Положением об экзаменационной комиссии в ГБПОУ РО «РСК»;
- Уставом ГБПОУ РО «РСК».

3.2. Приёмная комиссия обязана осуществлять проверку документов, представляемых поступающими.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приёмной комиссии регламентируется настоящим Положением, утверждаемым директором Колледжа.

4.2. Состав приёмной комиссии определяется и утверждается приказом директора Колледжа.

В состав приёмной комиссии входят:

- председатель приёмной комиссии - директор Колледжа;
- заместитель председателя приёмной комиссии - заместитель директора Колледжа по учебной работе;
- члены комиссии (заведующие отделениями Колледжа);
- ответственный секретарь приёмной комиссии;
- технический персонал.

4.3. Председатель приёмной комиссии руководит деятельностью приёмной комиссии:

- утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность приёмной комиссии и приёма в Колледж;
- определяет обязанности членов приёмной комиссии;
- определяет режим работы приёмной комиссии;
- осуществляет непосредственное руководство апелляционной комиссии;
- проводит приём граждан по вопросам приёма в Колледж;



- несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма (за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ростовской области), соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов;

4.4. Ответственный секретарь приёмной комиссии назначается директором Колледжа из числа педагогических или руководящих работников Колледжа. Ответственный секретарь организует работу приёмной комиссии и делопроизводство.

4.5. В обязанности ответственного секретаря входит:

- организация инструктажа членов приёмной комиссии;
- подготовка материалов к заседаниям приёмной комиссии, проектов приказов, касающихся работы приёмной комиссии;
- проверка правильности оформления поступающих документов и их своевременная передача в отдел кадров Колледжа и на заочное отделение;
- подготовка ежедневного отчёта по приёму директору Колледжа;
- разрешение споров и конфликтов;
- проведение разъяснительных бесед с абитуриентами и их родителями (законными представителями);
- своевременное внесение сведений в Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (далее ФИС ГИА и приема);
- контроль ведения журналов регистрации, и другой учетно-отчетной документации по приему обучающихся;
- участие в организации мероприятий, связанных с проведением вступительных испытаний для абитуриентов;
- ведение протоколов заседания приемной комиссии по вопросам приема;
- подготовка отчёта о работе приёмной комиссии;
- размещение информации за подписью председателя комиссии на официальном сайте Колледжа [rндск.рф](http://rндск.рф) и информационном стенде:

Не позднее 1 марта:

- правила приёма в Колледж;
- условия приёма на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым Колледж объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию об отсутствии вступительных испытаний;
- информацию об отсутствии необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

Не позднее 1 июня:



- общее количество мест для приёма по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ростовской области для приёма по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.6. Технический персонал назначается из числа педагогических работников и сотрудников колледжа, имеющих опыт ведения делопроизводства в соответствии с утвержденным графиком работы. Технический персонал непосредственно подчиняются ответственному секретарю приемной комиссии.

4.7. Ответственный секретарь до 1 марта вносит в ФИС ГИА и приема следующую информацию о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования: перечень специальностей, по которым Колледж, осуществляет прием на обучение в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с указанием форм обучения (очная, заочная); требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование).

4.8. Ответственный секретарь до 1 июня вносит в ФИС ГИА и приема следующую информацию: количество мест по каждой специальности, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ростовской области, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения (очная, заочная).

4.9. Ответственный секретарь в течение 3 суток со дня подачи заявления о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, вносит в ФИС ГИА и приема следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, подавшего заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; пол; дата рождения; гражданство; контактный телефон (при наличии); адрес электронной почты (при наличии); СНИЛС (при наличии);

- информацию о наличии индивидуальных достижений лица, подавшего заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, результаты которых учитываются при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

- сведения о договоре о целевом обучении, предоставленном лицом, подавшим заявление о приеме на обучение по образовательным программам



среднего профессионального образования (при наличии): номер договора о целевом обучении; дата заключения договора о целевом обучении; наименование федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, с которым заключен договор о целевом обучении (далее- заказчик); основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) заказчика; код причины постановки на учет (далее КПП) заказчика; наименование организации, в которую будет трудоустроен гражданин в соответствии с договором о целевом обучении (далее – организация-работодатель); ОГРН организации-работодателя; КПП организации-работодателя; наименование субъекта Российской Федерации, в котором расположена организация-работодатель;

- перечень документов, предоставленных лицом, подавшим заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, а также документов, удостоверяющих образование соответствующего уровня, в том числе документов иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации.

4.10. Ответственный секретарь в течение 3 суток со дня возврата документов лицу, подавшему заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, вносит в ФИС ГИА и приема информацию о возврате документов, предоставленных лицом, подавшим заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, с указанием причины возврата документов; способ возврата документов; дата возврата документов.

4.11. Ответственный секретарь в течение 3 суток со дня издания приказа о зачислении на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования вносит в ФИС ГИА и приема следующую информацию о лице, зачисленном на обучение: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); форма обучения (очная, заочная); специальность на которую лицо зачислено на обучение; форма финансирования; срок обучения (в месяцах); период обучения (дата начала и окончания обучения); информация о реквизитах приказа Колледжа о зачислении на обучение (дата, номер).

4.12. Ответственный секретарь в течение 3 суток со дня издания приказа об исключении вносит в ФИС ГИА и приема информацию о лице, исключенном из числа зачисленных на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); реквизиты приказа Колледжа об исключении (дата и номер приказа).

4.13. Члены приёмной комиссии участвуют:

- в заседаниях приёмной комиссии;
- в организации и конкурсном отборе поступающих;

- подготавливают предложения по зачислению в состав студентов Колледжа.

4.14. Решения приёмной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава. Работа приёмной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем приёмной комиссии.

4.15. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ**

5.1. Прием в колледж проводится на первый курс по личным заявлениям граждан (Приложение 1). Сроки приема заявлений на все формы обучения устанавливаются Правилами приема в Колледж.

5.2. При подаче заявления о приеме в Колледж, поступающий предъявляет документы установленные Правилами приема.

5.3. подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале установленной формы с обязательной нумерацией страниц, прошнурованном и скрепленном печатью колледжа.

Регистрационный журнал является основным документом, отражающим сведения о поступающих с момента подачи документов до зачисления в Колледж или возврата документов.

В колледже при приеме на обучение ведутся регистрационные журналы по очной и заочной формам обучения и по каждой специальности/профессии Колледжа отдельно.

В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- дата приёма заявления;
- фамилия, имя, отчество;
- какое учебное заведение окончил (название, местонахождение).
- в каком году окончил;
- примечание об отличниках (с указанием какой медалью или грамотой награжден при окончании);
- перечень представленных документов;
- адрес места жительства;
- нуждается в общежитии (да, нет);
- изучаемый иностранный язык в школе;
- результаты приема в учебное заведение
- отметка о возвращенных документах (расписка, номер почтовой квитанции);
- подпись абитуриента об ознакомлении.

При использовании средств автоматизированной обработки информации объём информации, фиксируемой в журнале, может быть уменьшен.

Регистрационные журналы хранятся, как документы строгой отчетности в течение 1 года.



5.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов). На титульном листе личного дела должны быть указаны все необходимые реквизиты фамилия, имя и отчество поступающего, наименование специальности, форма обучения, средний балл, дата и роспись лица принимавшего документы. После зачисления личные дела зачисленных передаются в отдел кадров Колледжа для формирования личных дел студентов (обучающихся).

Личные дела, не зачисленных в состав студентов ГБПОУ РО «РСК», хранятся в течении одного года с момента начала приёма документов. По окончании срока хранения оригиналы документов высылаются заказным письмом с уведомлением, на которые составляется реестр отсылки, личные дела с копиями документов передаются в архив Колледжа для уничтожения по акту.

5.5. Поступающему выдается расписка (Приложение 2) установленной формы в приеме документов. Расписка о приеме документов должна содержать полный перечень документов, полученных от поступающего (включая документы, не являющиеся обязательными при поступлении и предъявленные по собственной инициативе). Копия расписки с подписью поступающего остается в личном деле.

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

5.7. Прием граждан по договорам об оказании платных образовательных услуг на каждую специальность и профессию Колледжа осуществляется приемной комиссией сверх установленных на них контрольных цифр приема в пределах численности, определяемой лицензией.

5.8. Взаимоотношения между Колледжем, с одной стороны, и физическим лицом с другой стороны, для приема по договорам об оказании платных образовательных услуг регулируются договором. Договор оформляется при подаче заявлений и документов на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. Договор между Колледжем и физическим лицом при приеме по договорам об оказании платных образовательных услуг должен предусматривать четкое установление предмета договора, прав, обязанностей и ответственности сторон.

5.9. Ответственный секретарь приёмной комиссии обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, правилами приёма в колледж; предоставлять абитуриенту и (или) его родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям Колледжа, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности и работу приёмной комиссии. Члены приёмной комиссии



обеспечивают поступающему квалифицированные консультации по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приёме документов.

Если при подаче документов поступающий представляет копию документа об образовании, то он должен быть ознакомлен с датой представления оригинала документа об образовании (для зачисления).

5.10. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приёмной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм обучения (очная, заочная).

Приёмная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Колледжа [rндск.рф](http://rндск.рф) для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан в Колледж.

5.11. Приём документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Приём заявлений в Колледж на очную форму обучения осуществляется (кроме специальности 07.02.01 Архитектура) до 15 августа 2023 года, а при наличии свободных мест в колледже приём документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Приём заявлений у лиц, поступающих на обучение по образовательной программе по специальности 07.02.01 Архитектура, требующей у поступающих определенных творческих способностей, осуществляется до 10 августа 2023 года, а при наличии свободных мест в колледже приём документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Приём заявлений на заочную форму обучения осуществляется до 30 августа 2023 года, а при наличии свободных мест в колледже, приём документов продлевается до 25 ноября текущего года.

## **6. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ**

6.1. 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, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, проводится вступительное творческое испытание в виде изображения комбинаторики геометрических тел и античного орнамента по специальности среднего профессионального образования: 07.02.01 Архитектура.

6.2. Формой вступительного творческого испытания профессиональной направленности в Колледже для специальности 07.02.01 Архитектура, является вступительное творческое испытание в виде изображения комбинаторики геометрических тел и античного орнамента.

6.3. Дата и время проведения вступительного творческого испытания устанавливается расписанием вступительного испытания, утвержденным директором колледжа и размещаются на информационном стенде приёмной комиссии и официальном сайте колледжа ([rндск.рф](http://rндск.рф)).



6.4. Оценка результатов вступительных испытаний осуществляется по балльной системе, включающей критерии оценивания, определяемой правилами приема и рабочей программой «Вступительного творческого испытания в виде изображения комбинаторики геометрических тел и античного орнамента». Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, необходимых для обучения по специальности 07.02.01 Архитектура.

6.5. Критерии оценивания творческого испытания в виде изображения комбинаторики геометрических тел античного орнамента, определены рабочей программой Вступительного творческого испытания в виде изображения комбинаторики геометрических тел и античного орнамента.

6.6. Оценки по балльной системе, проставленные экзаменаторами на выполненных творческих работах, заносятся в экзаменационную ведомость и в экзаменационные листы абитуриентов.

6.7. Результаты вступительного творческого испытания объявляются в день его проведения. Итоги проведения вступительного творческого испытания размещаются на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте колледжа ([рндск.рф](http://rндск.рф)).

## **7. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ**

7.1. На этапе зачисления приемная комиссия проверяет полноту комплекта документов и наличия оригинала документа об образовании в личном деле каждого поступающего.

7.2. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в Колледж посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные Колледжем для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (Приказ Минпросвещения России от 20.10.2022 № 915).

7.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных Приёмной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в Колледж посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

В случае если численность поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ростовской области, Колледж



осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов вступительных испытаний (при наличии), результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам по среднему баллу аттестата/диплома в следующем порядке:

Высчитывается средний балл по всем общеобразовательным предметам, указанным в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации с точностью до 0,001. Средний балл аттестата вносится в Конкурсный список абитуриентов (по мере убывания среднего балла аттестата). Конкурсные списки по специальностям/профессии размещается на официальном сайте колледжа.

На образовательные программы среднего профессионального образования зачисляются лица, имеющие более высокий средний балл аттестата.

7.4. Лицам, указанным в части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется преимущественное право зачисления в Колледж на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и прочих равных условиях в соответствии с частью 4 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 ст. 7598; 2022, № 29, ст. 5263).

Под прочими равными условиями, исходя из положений части 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», следует понимать равенство условий в отношении двух и более поступающих граждан, установленных в отношении результатов вступительных испытаний (при их наличии), результатов освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, результатов индивидуальных достижений (при наличии), наличия договора о целевом обучении.

В категорию лиц, получающих право на преимущественное зачисление в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования входят:



1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) дети-инвалиды, инвалиды I и II групп;

3) граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации по месту жительства указанных граждан;

4) граждане, которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и на которых распространяется действие Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

5) дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболеваний, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, в том числе при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом;

6) дети умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы;

7) дети сотрудников органов внутренних дел, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, Следственного комитета Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного ими в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах, и дети, находившиеся на их иждивении;

8) дети прокурорских работников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период прохождения службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью;

9) военнослужащие, которые проходят военную службу по контракту и непрерывная продолжительность военной службы по контракту которых составляет не менее трех лет, а также граждане, прошедшие военную службу по призыву и поступающие на обучение по рекомендациям командиров, выдаваемым гражданам в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти и федеральным государственным органом, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

10) граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях и уволенные с



военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" - "г" пункта 1, подпунктом "а" пункта 2 и подпунктами "а" - "в" пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";

11) инвалиды войны, участники боевых действий, а также ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

12) граждане, непосредственно принимавшие участие в испытаниях ядерного оружия, боевых радиоактивных веществ в атмосфере, ядерного оружия под землей, в учениях с применением таких оружия и боевых радиоактивных веществ до даты фактического прекращения указанных испытаний и учений, непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах, непосредственные участники проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ, а также непосредственные участники ликвидации последствий этих аварий (военнослужащие и лица из числа вольнонаемного состава Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащие внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации или федеральных государственных органов, военнослужащие и сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, лица, проходившие службу в железнодорожных войсках и других воинских формированиях, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации и федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы);

13) военнослужащие, сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, выполнявшие задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, и указанные военнослужащие, выполняющие задачи в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона.;

14) Герои РФ, лица, награжденные тремя орденами Мужества;

15) дети принимавших участие в СВО на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области:

а) военнослужащих (в т. ч. проходивших военную службу в период мобилизации, действия военного положения или по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

б) лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;

в) сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом



предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел РФ, сотрудников уголовно-исполнительной системы РФ;

16) дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел РФ, направленных в другие государства органами государственной власти РФ принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах

Подтверждение указанного социального статуса осуществляется поступающими гражданами посредством предоставления дополнительных документов и сведений к заявлению о приеме в образовательную организацию.

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

7.5. При приеме на обучение по образовательным программам колледжем учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития;

2) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)», или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;



5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

Сведения о наличии индивидуальных достижений должны подтверждаться соответствующими документами представленными поступающими.

Сведения о наличии договора о целевом обучении должны подтверждаться копией договора о целевом обучении, заверенной заказчиком целевого обучения, или с предъявлением оригинала целевого договора.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

7.6. При равном количестве средних баллов при зачислении в Колледж преимуществом пользуются:

1. лица, имеющие договор о целевом обучении;
2. лица, имеющие более высокие результаты индивидуальных достижений;
3. лица, получающие право на преимущественное зачисление в Колледж на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

При равенстве средних баллов и условий, перечисленных в п. 1, 2, 3 зачисляется тот абитуриент, который раньше подал заявления, т.е. будет учитываться время подачи (месяц, число, час, мин.).

7.7. Приказ о зачислении лиц на места по договорам об оказании платных образовательных услуг на все формы обучения издается только при условии заключения договора и оплаты за обучение в первом семестре.

7.8. В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в Колледж оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

7.9. Зачисление в Колледж осуществляется в течении 5-ти рабочих дней со дня окончания приема документов.

7.10. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в колледж осуществляется до 01 декабря текущего года.

## **8. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

8.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании педагогического Совета Колледжа.

8.2. Отчетными документами работы приемной комиссии являются:



- приказ об утверждении состава приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- экзаменационные ведомости;
- протоколы решения апелляционной комиссии;
- расписание вступительных испытаний;
- протоколы заседания приемной комиссии.

## **9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение рассматривается и согласовывается на совете Колледжа и утверждается приказом директора Колледжа.

9.2. Настоящее положение принимается на неопределённый срок и вступает в силу с момента его утверждения.

9.3. Действие настоящего Положения прекращается с момента согласования на совете Колледжа и утверждения приказом директором Колледжа нового Положения, регулирующего порядок деятельности приемной комиссии при приеме в ГБПОУ РО «РСК».

Разработчик:

Ответственный секретарь  
приемной комиссией



Гордиенко В.Г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора  
по учебной работе



Сухаревская О.В.

Юрисконсульт



Ярцев В.Л.



**ДИРЕКТОРУ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКОГО-НА-ДОНУ СТРОИТЕЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА»**

От гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения) \_\_\_\_\_ (номер телефона)

Проживающего(ей) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

СНИЛС \_\_\_\_\_

Окончившего(ей) \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, год его окончания, полученный документ об образовании)

\_\_\_\_\_ (серия, номер)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять документы для поступления на обучение в учебное заведение по специальности/профессии (нужное подчеркнуть): \_\_\_\_\_

по очной форме, заочной форме обучения (нужное подчеркнуть) на места:

- финансируемые из областного бюджета в рамках контрольных цифр приема

- на места по договору об оказании платных образовательных услуг

О себе сообщаю:

1. Изучал (а) иностранный язык \_\_\_\_\_

2. Место работы \_\_\_\_\_

(занимаемая должность (профессия) общий трудовой стаж к моменту поступления в колледж)

В общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь (нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись поступающего)

С копиями устава колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. права и обязанности обучающихся (в том числе через информационные системы общего пользования) ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Получение среднего профессионального образования данного уровня впервые:

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (до \_\_\_\_\_):

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



Допустить к вступительному творческому испытанию

Директор колледжа \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**ДИРЕКТОРУ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РОСТОВСКОГО-НА-ДОНУ СТРОИТЕЛЬНОГО КОЛЛЕДЖА»**

От гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения) \_\_\_\_\_ (номер телефона)  
Проживающего(ей) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)  
СНИЛС \_\_\_\_\_

Окончившего(ей) \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, год его окончания, полученный документ об образовании)

(серия, номер)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять документы для поступления на обучение в учебное заведение по специальности:

по очной форме обучения на места:

- финансируемые из областного бюджета в рамках контрольных цифр приема

- на места по договору об оказании платных образовательных услуг

Изучал (а) иностранный язык \_\_\_\_\_

В общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь (подчеркнуть)

Прошу допустить меня к вступительному творческому испытанию в виде изображения комбинаторики геометрических тел и античного орнамента.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись поступающего)

С копиями устава колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. права и обязанности обучающихся (в том числе через информационные системы общего пользования) ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Получение среднего профессионального образования данного уровня впервые:

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Необходимость создания специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья имеются , не имеются

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Ознакомлен(а) (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (до \_\_\_\_\_)::

\_\_\_\_\_ (подпись поступающего)

Подпись ответственного лица приемной комиссии \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАСПИСКА № \_\_\_\_\_  
(по регистрационному журналу)

В приеме документов от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ПРИНЯТЫ ДОКУМЕНТЫ:**

1. Заявление.
2. Фотографии (4 шт. 3x4).
3. Выписка из трудовой книжки.
4. Аттестат (свидетельство), диплом № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., выданный \_\_\_\_\_
5. Копия паспорта: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Когда и кем выдан \_\_\_\_\_
6. Удостоверение призывника.
7. Медицинская справка.
8. \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принял секретарь  
приемной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**В случае потери расписки поступающий немедленно заявляет об этом в приемную комиссию.**

**АБИТУРИЕНТ!**

1. **Расписка и удостоверение личности** являются пропуском на вступительные испытания.
2. **По расписке** выдаются документы в случае не зачисления в число студентов.
3. **Приемная комиссия не дает справок по телефону** о расписании консультаций, результатах сдачи вступительного испытания и зачисления в число студентов.

*Приемная комиссия*