



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОВРЕМЕННЫЙ БИЗНЕС КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:
На заседании Совета колледжа
Протокол № 4
«28» сентября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ СПО
«Современный бизнес колледж»
И.В.Вихляева
2023 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в ЧОУ СПО «Современный бизнес колледж»

на 2023-2024 учебный год

1. Общие положения

Настоящие Правила приема в Частное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Современный бизнес колледж» (далее - колледж) в 2023 году (далее - «Правила») разработаны на основании:

- Конституции Российской Федерации (ст. 43);
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;
- Федерального закона Российской Федерации от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федерального закона Российской Федерации от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Федерального закона Российской Федерации от 18.06.2001 № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России 14.06.2013 N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Рособрнадзора «О признании иностранных документов об основном общем и среднем (полном) общем образовании» от 23.05.2011 № 02-114;
- Письма Рособрнадзора от 15.07.2010 N 02-55-7/06-ин «О порядке признания в Российской Федерации документов иностранных государств об образовании»;
- Устава ЧОУ СПО «Современный бизнес колледж».

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2023/2024 учебный год регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие, абитуриенты), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям, специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Прием иностранных граждан на обучение в образовательную организацию осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, а также федеральными законами.

Прием в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование на конкурсной основе аттестатов, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Форма обучения очная и очно-заочная.

2. Колледж вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных контрольных цифр приема граждан на основе договоров об оказании платных образовательных услуг (далее - договор). При этом общее количество обучающихся в колледже не должно

превышать предельную численность, установленную в лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Сторонами договора являются: заказчик (физическое или юридическое лицо), обучающийся (студент) и исполнитель - колледж. Договор оформляется при подаче заявления о приеме на места с оплатой стоимости обучения. При этом в заявлении поступающий и его родитель (законный представитель) подтверждает личной подписью, что ознакомлены с Положением об оказании платных образовательных услуг ЧОУ СПО «СБК».

Перечень специальностей, по которым в 2023 году проводится прием в Колледж, указан в Приложении №1,2 к настоящим Правилам.

Колледж осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Право на отсрочку от призыва на военную службу имеют лица, указанные в ч. 2 ст. 24 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 г. №53-ФЗ, обучающиеся по очной форме обучения в:

- образовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, - в период освоения указанных образовательных программ, но не свыше сроков получения среднего профессионального образования, установленных федеральными государственными образовательными стандартами.

2. Организация приема граждан в колледж

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией колледжа (далее - приемная комиссия).

Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

2.2. Состав, полномочия и правила деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором 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. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и

апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

2.5. При приеме в Колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

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

3. Организация информирования поступающих

3.1. Колледж объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Колледж обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приеме на обучение Колледж размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

Официальный Интернет-сайт Колледжа:

<http://sbknf.ru>

3.4. Приемная комиссия на официальном Интернет-сайте колледжа и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в колледж;
- условия приема в колледж для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг с оплатой стоимости обучения;
- перечень специальностей (профессий), по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием

форм обучения (очная, очно-заочная);

- требования к уровню образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости прохождения поступающим обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по специальности (профессии) с указанием форм обучения (очная, очно-заочная).

Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий (8-49634-328-35, 8-49634-150-69) и раздела Интернет-сайта колледжа: <http://sbknf.ru/>, для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в колледж.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в Колледж для обучения по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается **1 июня**.

Прием заявлений в колледж на очную форму получения образования осуществляется до **15 августа**, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до **25 ноября текущего года**.

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 **10 августа**.

4.3. Прием заявлений для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по очно-заочной форме обучения осуществляется до 31 августа, а при наличии свободных мест прием документов может быть продлён до 30 ноября текущего года.

Срок завершения приема документов, указанных в пункте 4.3. может быть приведен в соответствии с «Графиком учебного процесса», утвержденным Советом колледжа при соблюдении требований настоящих Правил приема.

4.4. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в колледж, поступающий предъявляет следующие документы:

4.4.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии.

4.4.2. 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, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным ч. 6 ст. 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за

рубежом»;

- 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

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

4.4.4. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.4.2 - 4.4.3 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений.

4.4.5. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

4.5. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессия(и), для обучения по которой он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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 и приложений 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 приемом в образовательную

организацию персональных данных поступающих;

- факт получения 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 и 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.

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

4.6. Поступающие вправе направить/представить в колледж заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично в образовательную организацию;

- 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 приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами;

- 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 путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

посредством электронной почты колледжа sbk.nf@mail.ru или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта колледжа <http://sbknf.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью программно-методического комплекса «Информационный модуль сайта-VIKON».

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных пунктом 4.2 настоящего

Порядка.

4.7. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка.

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

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

4.9.1. 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 образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Вступительные испытания

5.1. 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, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования: 40.02.02 Правоохранительная деятельность, 44.02.01 Дошкольное образование.

5.2. Вступительные испытания оформляются ведомостью с подписями экзаменаторов. Порядок проведения вступительных испытаний указан в Приложении №3.

5.3. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе, включающей критерии оценивания, определяемой правилами приема. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

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

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

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение

следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- присутствие ассистента из числа работников колледжа или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых или надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

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

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

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

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

7.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется

включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

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

7.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

7.7. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

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

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

8. Зачисление в колледж

8.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией.

8.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. 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 <http://sbknf.ru>

8.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 25 ноября текущего года.

**ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ,
ПО КОТОРЫМ В 2023 ГОДУ ПРОВОДИТСЯ ПРИЕМ В КОЛЛЕДЖ НА БАЗЕ 9 КЛАССОВ**

№ п/п	Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)				Квалификация
	Наименование специальности	Уровень образования	Форма обучения	Срок обучения	
1.	21.02.05 Земельно-имущественные отношения	Основное общее	очная	2г. 10м.	Специалист по земельно-имущественным отношениям
			очно-заочная	3г. 6м.	
2.	38.02.03 Операционная деятельность в логистике	Основное общее	очная	2г.10м.	Операционный логист
3.	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	Основное общее	очная	2г.10м.	Бухгалтер
4.	40.02.02 Правоохранительная деятельность	Основное общее	очная	3г. 6м.	Юрист
5	44.02.01 Дошкольное образование	Основное общее	очно-заочная	3г. 10м.	Воспитатель детей дошкольного возраста

№ п/п	Программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС)				Квалификация
	Наименование специальности	Уровень образования	Форма обучения	Срок обучения	
1	54.01.20 Графический дизайнер	Основное общее	очная	3г.10м.	Графический дизайнер

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

- 1.1. Вступительное испытание оформляется ведомостью и протоколом.
- 1.2. Результаты вступительных испытаний оцениваются по системе «сдал/не сдал» тест.
- 1.3. Повторная сдача вступительного испытания при получении неудовлетворительного результата не допускается.
- 1.4. При организации сдачи вступительных испытаний, проводимых колледжем, на каждую специальность в несколько потоков по соответствующим форме получения образования и (или) условиям обучения, не допускается повторное участие абитуриента в сдаче вступительных испытаний в другом потоке.
- 1.5. В день вступительного испытания абитуриент обязан:
 - явиться за 15 минут до его начала;
 - иметь при себе паспорт, экзаменационный лист.

Данные документы являются пропуском на вступительное испытание.

- 1.6. При приеме на первый курс устанавливается одно вступительное испытание.
- 1.7. Вступительные испытания начинаются не ранее начала приема документов и могут проводиться в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп из числа лиц, подавших документы.
- 1.8. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время и место проведения экзамена) утверждаются председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов.
- 1.9. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии, не допускается.
- 1.10. Форма проведения вступительного испытания – устная в виде собеседования с элементами тестирования. Поступающий должен ответить на тестовые задания. Время для выбора ответа ограничено. Продолжительность тестирования вступительных испытаний – 30мин без перерыва.
- 1.11. Вступительные испытания проводятся в присутствии одного сотрудника приемной комиссии. Экзаменатор несет ответственность за предельно корректную и требовательную атмосферу.
- 1.12. Оценка проводится по сумме набранных баллов при ответе на вопросы, в соответствии с ключом каждого теста.
- 1.13. Результаты проверки фиксируются экзаменатором в экзаменационной ведомости. Ведомость подписывается ответственным секретарем приемной комиссии.

1.14. Результаты вступительных испытаний заносятся в экзаменационный лист. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист подшивается в личное дело абитуриента.

1.15. По результатам вступительного испытания, проводимого колледжем, абитуриент имеет право подать письменное апелляционное заявление. Для рассмотрения апелляций на период проведения вступительных испытаний приказом директора создаются апелляционные комиссии.