



Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
профессиональное образовательное учреждение
«Северо-Кавказский техникум «Знание»
(НАНЧПОУ СКТ «Знание»)
350000, г. Краснодар, ул. Леваневского, 66
☎ тел./факс 8(861) 253-61-52, 8(861) 253-61-54
E-mail: skt-k-z@mail.ru; www.skt-k-z.ru



Директор
НАНЧПОУ СКТ «Знание»
Е. Л. Макарова
» февраля 2024 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА в НАНЧПОУ «Северо-Кавказский техникум «Знание»

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила разработаны в соответствии с частью 3 статьи 55, частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 г. № 915 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457», Уставом НАНЧПОУ СКТ «Знание» (далее – Техникум).

1.2 Настоящие правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальностям СПО согласно лицензии Техникума и его филиалов по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.3 Прием в Техникум лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

1.4 Прием на обучение по образовательным программам является общедоступным. Поступающий вправе подать заявление одновременно в несколько ССУЗов, а также на несколько специальностей, в том числе, на различные формы получения образования, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы СПО, с полным возмещением затрат за обучение.

1.5 Техникум проводит набор в студенты по следующим специальностям, формам и срокам на базовый уровень обучения:

Головной техникум (г. Краснодар)

- **09.02.07 Информационные системы и программирование, квалификация «Программист»;**
- **21.02.19 Землеустройство, квалификация «Специалист по землеустройству»;**
- **23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам); квалификация «Техник»;**
- **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «Бухгалтер»;**
- **40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация «Юрист»;**

Каневской филиал

- 09.02.07 Информационные системы и программирование, квалификация «Программист»;
- 21.02.19 Землеустройство, квалификация «Специалист по землеустройству»;
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «Бухгалтер»;
- 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация «Юрист»;

Северский филиал

- 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, квалификация «Специалист по компьютерным системам»;
- 21.02.19 Землеустройство, квалификация «Специалист по землеустройству»;
- 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам); квалификация «Техник»;
- 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного), квалификация «Техник-электромеханик»;
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «Бухгалтер»;
- 38.02.03 Операционная деятельность в логистике; квалификация «Операционный логистик»;
- 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация «Юрист»;

Дивноморский филиал

- 21.02.19 Землеустройство, квалификация «Специалист по землеустройству»;
- 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам); квалификация «Техник»;
- 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация «Юрист»;

Красноармейский филиал

- 21.02.19 Землеустройство, квалификация «Специалист по землеустройству»;
- 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация «Юрист»;

Приморско-Ахтарский филиал

- 21.02.19 Землеустройство, квалификация «Специалист по землеустройству»;
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «Бухгалтер»;
- 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация «Юрист»;

Тбилисский филиал

- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «Бухгалтер»;
- 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация «Юрист»;

Тимашевский филиал

- 09.02.07 Информационные системы и программирование, квалификация «Программист»;
- 21.02.19 Землеустройство, квалификация «Специалист по землеустройству»;

- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «Бухгалтер»;
- 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация «Юрист»;

Хадыженский филиал

- 40.02.02 Правоохранительная деятельность, квалификация «Юрист».

Сроки обучения:

Очная форма

	на базе основного общего образования	на базе среднего общего образования
09.02.01 Компьютерные системы и комплексы	3 г. 10 мес.	2 г. 10 мес.
09.02.07 Информационные системы и программирование	3 г. 10 мес.	2 г. 10 мес.
21.02.19 Землеустройство	3 г. 10 мес.	2г. 10 мес.
23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)	3 г. 10 мес.	2 г. 10 мес.
23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)	3 г. 10 мес.	2 г. 10 мес.
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2 г. 10 мес.	1г. 10 мес.
38.02.03 Операционная деятельность в логистике	2 г. 10 мес.	1г. 10 мес.
40.02.02 Правоохранительная деятельность	3 г. 6 мес.	2 г. 6 мес.

На заочной форме обучения продолжительность учебного процесса увеличивается на один год.

1.6 Обучение в Техникуме платное. Размер оплаты определяется по смете затрат на обучение по специальностям и формам обучения.

2. Организация приема граждан в Техникум

2.1 Организацию приема на обучение осуществляет приемная комиссия Техникума в порядке, определяемом правилами приема.

Председателем приемной комиссии является директор Техникума.

2.2 Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Техникума.

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 Техникума.

2.4 При приеме поступающих Техникум обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

2.6 Техникум осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в Техникум персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с получения письменного согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

3. Организация информирования поступающих

3.1 Техникум ознакомливает поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии дистанционно через официальный сайт образовательной организации.

3.2 В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на своем официальном сайте, а также обеспечивает получение информации поступающими и (или) их родителями (законными представителями) по телефонам приемной комиссии и через электронную почту, также обеспечивает свободный доступ поступающих и (или) их родителей (законных представителей) в здание Техникума к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

4. Прием документов от поступающих

4.1 Для подготовки и проведения приема в Техникум создается приемная комиссия во главе с директором техникума, а в филиалах – приемные комиссии, возглавляемые руководителями филиалов. Приемная комиссия создается для выполнения следующей деятельности:

- приема документов от лиц, поступающих в Техникум;
- обеспечения зачисления в Техникум.

4.2 Полномочия приемной комиссии утверждаются директором Техникума. Техникум обеспечивает гласность и открытость в работе приемных комиссий.

4.3 Прием в Техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.4 Прием документов на специальности: **09.02.01, 09.02.07, 21.02.19, 23.02.01, 23.02.05, 38.02.01, 38.02.03** на очное отделение – с **20 марта** по **15 августа**, заочное отделение – с **20 марта** по **30 сентября 2024 года**.

Прием документов на специальность **40.02.02 «Правоохранительная деятельность»** на очное отделение ведется с **20 марта** по **10 августа 2024 г.**, на заочное отделение – с **20 марта** по **27 сентября 2024 г.**

При наличии свободных мест в Техникуме прием документов на очную форму обучения продлевается до **25 ноября текущего года**.

4.5 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Техникум поступающий в обязательном порядке предъявляет следующие документы:

4.5.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал и ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ);

- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию 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 электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

- 4 фотографии 3х4 см. .

4.5.2. Иностранцы 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) государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документов образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»), - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в порядке, установленном статьей 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 об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии 3х4 см.

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.

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

4.7 Поступающие, помимо документов, указанных в пункте 4.5-4.6, 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 оригинала.

4.8 При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий приемной комиссией Техникума.

4.9 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;

- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

- специальность(и), для обучения по которым он планирует поступать в Техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

- нуждаемость в предоставлении общежития;

- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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 приемом в Техникум персональных данных поступающих;

- факт получения среднего профессионального образования впервые;

- ознакомление с уставом Техникума, 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.

Законные представители несовершеннолетних поступающих оформляют письменное согласие на обработку персональных данных.

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

4.10 Поступающие вправе направить/представить в Техникум заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

а) лично в приемную комиссию Техникума;

б) 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 квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

в) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 06 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 07 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 Техникума с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

с использованием функционала ЕПГУ.

Техникум осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Техникум вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в Техникум одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются при их поступлении в Техникум не позднее сроков, установленных пунктом 4.4 настоящих Правил приема.

4.11 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пунктах 4.5-4.6.

4.12 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов, включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ).

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

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

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

5.1 В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по специальности **40.02.02 Правоохранительная деятельность**.

5.2 Вступительные испытания на очную форму обучения проводятся в письменной форме, в виде тестирования **с 10 августа по 15 августа 2024 г.** Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

5.3 Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Техникум на специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких поступающих.

5.4 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 ограничений возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

- присутствие ассистента из числа работников Техникума 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;

- для поступающих с ограниченными возможностями здоровья в техникуме обеспечен беспрепятственный доступ в аудитории (аудитории располагаются на первом этаже), туалетные комнаты.

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 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.

Указанные условия предоставляются поступающим на основании заявления о приеме, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

5.5 Лицу, допущенному к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист установленной формы с фотографией поступающего, подписанный ответственным секретарем и скрепленный печатью Техникума (филиала). Экзаменационный лист является пропуском на вступительные испытания, в него проставляются полученные баллы. По окончании тестирования, он возвращается в приемную комиссию и в дальнейшем хранится в личном деле студента.

5.6 Вступительные испытания на заочную форму обучения проводятся в виде собеседования **27 сентября 2024 г.**

6. Правила подачи и рассмотрения апелляции

6.1 Для рассмотрения апелляции создается апелляционная комиссия, которая утверждается директором Техникума.

6.2 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

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

6.4 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 Техникумом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

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

экзаменационный лист.

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

6.8 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.

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

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

7. Зачисление в техникум

7.1 Поступающий предоставляет оригинал документа государственного образца об образовании в приемную комиссию техникума на очное отделение **до 20 августа 2024 г.**, заочную форму обучения – **до 30 сентября 2024 г.**

7.2 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной 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 техникум посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. К приказу прилагаются пофамильные списки обучающихся с указанием специальности, формы обучения, номера группы. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после его издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

7.3 При наборе поступающих свыше контрольных цифр приема техникум 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 о квалификац., 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».

Лицам, указанным в части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления в техникум на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях.

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 при равном количестве баллов с учетом результатов профильных предметов в зависимости от специальности и профиля предыдущего уровня образования (начального, среднего и высшего.) К зачислению рекомендуются наиболее способные и подготовленные к освоению образовательной программы соответствующего уровня и направленности лица из числа поступающих.

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.

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

7.4 При приеме на обучение по образовательным программам Техникумом 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 47, ст. 6602; 2016, № 20, ст. 2837; 2017, № 28, ст. 4134; № 50, ст. 7633; 2018, № 46, ст. 7061);

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

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (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, 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, Сурдлимпийских игр.

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

7.6 В случае зачисления в Техникум 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 приемную комиссию Техникума оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

8. Заключительные положения

8.1 Зачисленные в Техникум обучаются в соответствии с учебными планами по имеющимся специальностям и формам обучения на платной основе.

8.2 По всем вопросам, не предусмотренным настоящими Правилами, Техникум руководствуется действующим законодательством, регламентирующим отношения по приему в организации среднего профессионального образования.