

Департамент образования города Москвы

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Первый Московский Образовательный Комплекс»

Утверждаю

Директор ГБПОУ «1-й МОК»

Ю.Д. Мироненко



ПРАВИЛА ПРИЕМА

граждан на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования на 2014/15 учебный год
в государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Первый Московский Образовательный Комплекс»

Экземпляр № 2

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс» (далее - ГБПОУ «1-й МОК») разработано в соответствии с

частью 4 статьи 111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года;

приказом № 36 от 23.01.2014 Министерства образования и науки Российской Федерации "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2014/15 учебный год";

Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс»;

Положениями ГБПОУ «1-й МОК» о приемной, предметных экзаменационных, аттестационных, отборочных и апелляционных комиссиях.

1.2. В государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.

1.3. На первый курс для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования принимаются лица, имеющие документ государственного образца

об основном общем образовании;

о среднем общем образовании;

о среднем профессиональном образовании по программе подготовки квалифицированного рабочего (служащего)

1.4. Прием в ГБПОУ «1-й МОК» осуществляется на места финансируемые за счет бюджетных ассигнований города Москвы;

оплаты стоимости обучения по договорам с физическими или юридическими лицами.

1.5. Численность граждан, принимаемых на первый курс на программы среднего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию, для обучения за счет средств бюджета города Москвы, определяется контрольными цифрами приема (далее - КЦП), установленными ГБПОУ «1-й МОК» на 2014-2015 учебный год Департаментом образования города Москвы.

1.6. Численность граждан, принимаемых на первый курс с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими или юридическими лицами, определяется Образовательным Комплексом самостоятельно и устанавливается на основании решения Совета Образовательного Комплекса приказом директора.

1.7. Изменения и дополнения в настоящие Правила приема могут быть внесены в случае изменения законодательства, регламентирующего прием граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования.

2. Организация приема граждан в образовательную организацию

2.1. Для приема документов, организации вступительных испытаний и зачисления абитуриентов создается приемная комиссия Образовательного Комплекса.

Председателем приемной комиссии ГБПОУ «1-й МОК» является директор.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о ней, утверждаемым директором Образовательного Комплекса.

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

2.4. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям среднего профессионального образования, 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 Образовательный Комплекс обеспечивается 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 (муниципальные) органы и организации.

2.7. Образовательный Комплекс вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и образовательные организации высшего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс» объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

С целью обеспечения при приеме в Образовательный Комплекс соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости работы приемной комиссии на официальном сайте Образовательного Комплекса <http://artcollege.ru/> для ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) размещаются следующие документы:

- устав образовательной организации,
- лицензия на право ведения образовательной деятельности,
- свидетельство о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, дающее право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании,
- образовательные программы, реализуемые Образовательным Комплексом,
- документами, регламентирующими организацию образовательного процесса
- документы, регламентирующие работу приемной комиссии

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

3.2.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательную организацию;
- порядок организации приема в образовательную организацию для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
- перечень специальностей, по которым Образовательный Комплекс объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная) (Приложение 1, 2, 3);
- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронно-цифровой форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

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

3.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Образовательный Комплекс.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием документов в Образовательный Комплекс на первый курс начинается с 1 апреля.

4.2. Прием заявлений в Образовательный Комплекс у лиц, поступающих для обучения по программам среднего профессионального образования осуществляется:

4.2.1. на очную и очно-заочную форму получения образования -

- до 15 августа;
- до 1 августа - для обучения по образовательным программам, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств;

4.2.2. на заочную форму получения образования -

- до 1 декабря.

4.2.3. По решению приемной комиссии при наличии свободных мест прием документов в Образовательный Комплекс может быть продлен

- до 1 октября текущего года.

4.3. Прием в Образовательный Комплекс по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан

4.3.1. 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;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в образовательную организацию;
- формы получения образования;
- условия обучения; (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения).

4.3.2. В заявлении также фиксируется и заверяется личной подписью поступающего факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с документами и предоставление сведений

- копией лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- копией свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним
- об ознакомлении с датой предоставления оригинала документа об образовании.
- о получении поступающим среднего профессионального образования впервые.

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

4.4. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательные организации поступающий гражданин Российской Федерации предъявляет по своему усмотрению следующие документы:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;
- 6 фотографий;
- справку о состоянии здоровья по форме 086У.

4.4. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) 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».

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Образовательный Комплекс не позднее сроков, установленных в 4.2. настоящих Правил, для завершения приема документов.

4.5. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Образовательным Комплексом.

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

4.7. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5. Вступительные испытания

5.1. Прием в Образовательный Комплекс на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе

5.2. При приеме в Образовательный Комплекс для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, требующим у поступающих определенных творческих способностей проводятся дополнительные вступительные испытания в форме творческого экзамена или собеседования и просмотра творческих работ:

Виды вступительных испытаний	Наименование профессий и специальностей СПО	Форма испытания	Вступительные испытания
Творческое испытание	54.02.05 Живопись	Письменная	Рисунок. Живопись.
	54.02.01 Дизайн (по отраслям),	Письменная	Рисунок (натюрморт в карандаше)
	54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам)	Письменная	Рисунок. Живопись.
	43.02.02 Парикмахерское искусство	Устная	Творческое тестирование
	43.02.03 Стилистика и искусство визажа	Устная	Творческое собеседование
	42.02.01 Реклама	Устная	Собеседование и просмотр портфолио

5.3. Дополнительные творческие испытания проводятся в следующие сроки:
первый поток - с 25 июня по 5 июля
второй поток - с 4 августа по 15 августа.

Для абитуриентов, поступающих на места, финансируемые за счет регионального бюджета по специальности 42.02.01 Реклама, творческое испытание проводится в один поток с 25 июня по 5 июля.

5.4. Порядок организации и проведения дополнительных вступительных испытаний, порядок их проверки, критерии и шкала оценки определяются Положением о дополнительных вступительных испытаниях.

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

6.1. Граждане с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Образовательный Комплекс на специальности среднего профессионального образования, требующие у поступающих определенных творческих способностей, сдают дополнительные 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 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, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть 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).

6.3. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение дополнительных требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья, указанных в п 6 .Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2014/15 учебный год, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года №36.

7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное 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 оценки по вступительному испытанию. 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 дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

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

7.5. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

7.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

7.6. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

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

8. Зачисление в образовательную организацию

8.1. Зачисление поступающих в Образовательный Комплекс для обучения по программам среднего профессионального образования осуществляется на основании оригиналов документов государственного образца об образовании.

8.2. Оригинал документа государственного образца об образовании предоставляется поступающим для зачисления на очную, очно-заочную и заочную форму обучения в срок до 18 августа.

8.3. В случае принятия решения приемной комиссией о продлении срока приема документов в Образовательный Комплекс в связи с наличием свободных мест, срок приема оригиналов документов государственного образца об образовании может быть продлен до 1 октября.

8.4. Зачисление поступающих в Образовательный Комплекс для обучения по программам среднего профессионального образования осуществляется 20 августа.

8.5. При наличии свободных мест зачисление может осуществляться до 1 октября.

8.6. Зачисление поступающих на места финансируемые из средств бюджета города Москвы осуществляется в следующем порядке:

зачисляются лица, рекомендованные к зачислению решением приемной комиссии на места в рамках контрольных цифр приема на обучение по программам среднего профессионального образования на основании ранжированных списков результатов среднего балла аттестата;

зачисляются лица, рекомендованные к зачислению решением приемной комиссии на места в рамках контрольных цифр приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, требующим у поступающих определенных творческих способностей, на основании ранжированных списков суммарных результатов среднего балла аттестата и дополнительных вступительных испытаний.

8.7. Зачисление поступающих для обучения по программам среднего профессионального образования с оплатой стоимости обучения по договорам с физическими или юридическими лицами осуществляется по решению приемной комиссии на основании их списков ранжированных по результатам среднего балла аттестата.

8.8. Зачисление осуществляется приказом директора Образовательного Комплекса на основании протокола решения приемной комиссии о рекомендации поступающих к зачислению в число обучающихся Образовательного Комплекса.

8.9. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации

Приложение 1

Перечень специальностей среднего профессионального образования на бюджетной основе. Очная форма обучения.			
№ п/п	код специальности	Наименование специальности	Срок обучения
<i>Программа обучения на базе 9 кл.</i>			
1.	09.02.01	Компьютерные системы и комплексы	3г.10мес.
2.	09.02.04	Информационные системы	3г.10мес.

3.	19.02.10	Технология продукции общественного питания	3г.10мес.
4.	21.02.05	Земельно-имущественные отношения	2г.10мес.
5.	38.02.03	Операционная деятельность в логистике	2г.10мес.
6.	42.02.01	Реклама	3г.10мес.
7.	43.02.02	Парикмахерское искусство	3г.10мес.
8.	43.02.04	Прикладная эстетика	3г.10мес.
9.	43.02.11	Гостиничный сервис	3г.10мес.
			2г.10мес.
10.	54.02.01	Дизайн (по отраслям) по направлению костюма, среды	3г.10мес.
11.	54.02.02	Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам)	3г.10мес.
12.	54.02.05	Живопись (по видам)	3г.10мес.
13.	19.01.17	Повар, кондитер	2г.5мес.
14.	54.01.06	Изготовитель художественных изделий из металла	2г.5мес.
Программа обучения на базе 11 кл.			
15.	43.02.03	Стилистика и искусство визажа	2г.10мес.
16.	43.02.04	Прикладная эстетика	2г.10мес.
17.	54.02.01	Дизайн (по отраслям) по направлению среды	2г.10мес.
18.	55.01.01	Кинемеханик	10 мес.
Программа обучения на базе НПО			
19.	19.02.10	Технология продукции общественного питания	1г.10мес.

Приложение 2

Перечень специальностей среднего профессионального образования на внебюджетной основе. Очная форма обучения.			
№ п/п	код специальности	Наименование специальности	Срок обучения

<i>Программа обучения на базе 9 кл.</i>			
1.	21.02.05	Земельно-имущественные отношения	2г.10мес.
2.	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	3г.10мес.
3.	42.02.01	Реклама	3г.10мес.

Приложение 3

Перечень специальностей среднего профессионального образования на бюджетной основе. Заочная форма обучения.			
№ п/п	код специальности	Наименование специальности	Срок обучения
<i>Программа обучения на базе 11 кл.</i>			
1.	09.02.04	Информационные системы	3г.10мес.
2.	19.02.10	Технология продукции общественного питания	3г.10мес.
3.	21.02.05	Земельно-имущественные отношения	2г.10мес.
4.	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	2г.10мес.
5.	38.02.03	Операционная деятельность в логистике	2г.10мес.
6.	43.02.11	Гостиничный сервис	2г.10мес.
<i>Программа обучения на базе НПО</i>			
7	09.02.04	Информационные системы	2г.10мес.
8	19.02.10	Технология продукции общественного питания	2г.10мес.