

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании совета колледжа  
Протокол № 5 от «26» января 2018г.



Приказ № 12 от 26 января 2018 год

**Правила приема**

**в государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области  
«Тульский экономический колледжа» на 2018-2019 учебный год**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) в государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледжа» (далее - образовательное учреждение) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) за счет средств бюджета Тульской области, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).
2. Все поступающие на обучение имеют равные права на бесплатное среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, если образование данного уровня получают впервые, при зачислении на конкурсной основе. Ограничения допускаются по медицинским показаниям, устанавливаемым Министерством здравоохранения Российской Федерации.
3. Граждане иностранных государств (включая граждан государств, находящихся на территории бывшего СССР, кроме соотечественников), принимаются в колледж:
  - в соответствии с международными договорами;
  - по направлениям Министерства образования и науки РФ в пределах контрольных цифр приема;
  - в соответствии с прямыми договорами колледжа в пределах численности, установленной лицензией, с оплатой стоимости обучения.
- Лица, проживающие в государствах, находящихся на территории бывшего СССР, могут приниматься в колледж на конкурсной основе на места, финансируемые за счет федерального бюджета РФ. При этом следует руководствоваться принципами социальной поддержки лиц, испытывающих затруднения в реализации своих прав на образование (соотечественников).
4. Прием в колледж для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее образование или среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).
5. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
6. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией колледжа (далее - приемная комиссия).
7. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.
8. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Положением о приемной комиссии ГПОУ ТО «ТЭК».
9. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором колледжа.

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

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

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

13. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

14. В целях информирования о приеме на обучение колледж размещает информацию на официальном сайте колледжа ([www.tulatek.ru](http://www.tulatek.ru)), а также обеспечивает свободный доступ в здание колледжа к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

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

15.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в колледж;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме.
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

15.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

17. Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в колледж.

18. Прием в колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается 3 мая.

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

Прием заявлений в колледж на заочную форму получения образования осуществляется до 30 сентября.

19. При подаче заявления (на русском языке) о приеме поступающий предъявляет следующие документы:

19.1. Граждане Российской Федерации:

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

19.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом при подаче заявления о приеме (на русском языке) предъявляют:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона <5> (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 статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 4 фотографии;

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

20. 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 и (или) документа об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и), для обучения по которым он планирует поступать в колледж, 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.

21. 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 колледжа по образовательным программам и приложения к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

22. Подписью поступающего заверяется также следующее: получение среднего

профессионального образования впервые; ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

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

24. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования, а также в электронной форме. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами. Ксерокопии документов направленные по почте заверяются в установленном порядке. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков указанных в пункте 18 настоящих Правил.

25. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем.

26. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 19 настоящего Порядка.

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

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

29. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим.

30. Документы должны возвращаться колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

31. Право на зачисление имеют лица, успешно выдержавшие конкурс по среднему баллу аттестатов об уровне полученного образования.

32. Поступающий предоставляет оригинал документа государственного образца об образовании для очной формы обучения до 25 августа, для заочной формы обучения до 30 августа текущего года.

33. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией на основе результатов конкурса аттестатов, представивших оригиналы соответствующих документов.

34. Все вопросы, связанные с приемом, рассматривает Приемная комиссия и органы управления колледжем в соответствии с настоящими Правилами приема в колледж.

35. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

## **II. Вступительное испытание**

1. Вступительное испытание по профессии **54.01.20. Графический дизайнер** (далее - вступительное испытание) является творческим испытанием и проводится по мере формирования групп и при необходимости проведения конкурсного отбора.

2. Конкретные даты и организационные условия проведения вступительного испытания (состав и номера групп поступающих, принимающих участие во вступительном испытании, время и место проведения вступительного испытания, состав экзаменаторов) утверждаются председателем приёмной комиссии и заблаговременно доводятся до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте и информационном стенде в колледжи и информируют поступающих.

3. В целях подготовки поступающих к участию во вступительном испытании колледж организует консультации, график которых утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте и информационном стенде в колледжи и информируют поступающих.

4. Вступительное испытание проводится в форме образцов работ выполнения рисунков натюрморт и натуры в соответствии с программой и критериями и вступительного испытания.
5. Допуск поступающего к вступительному испытанию осуществляется на основании выданного ему приемной комиссией экзаменационного листа. После проведения вступительного испытания экзаменационный лист сдается членам экзаменационной комиссии. По окончании вступительного испытания экзаменационная комиссия сдает экзаменационные листы поступающих вместе с другими материалами в приемную комиссию колледж.
6. Поступающий имеет право самостоятельно определять последовательность исполнения элементов программы вступительного испытания.
7. Результаты вступительного испытания оцениваются по зачетной системе.
8. Гражданин, поступающий в колледж, получает оценку «зачтено», если в ходе вступительного испытания продемонстрировал наличие творческих способностей каллиграфии, умении строить, решать рисунок в тоне необходимых для освоения образовательной программы по профессии **54.01.20 Графический дизайнер** в соответствии с программой и критериями оценки результатов вступительного испытания.
9. Гражданин, поступающий в колледж, получает оценку «не зачтено», если в ходе вступительного испытания не сумел продемонстрировать наличие минимального уровня творческих способностей, необходимых для освоения образовательной программы по профессии **54.01.20. Графический дизайнер** в соответствии с программой и критериями оценки результатов вступительного испытания.
10. Результаты вступительного испытания оформляется протоколом экзаменационной комиссии, в котором экзаменаторами, в частности, фиксируется уровень демонстрируемых поступающим творческих способностей в соответствии с программой и критериями оценки результатов вступительного испытания.
11. Лица, получившие в результате вступительного испытания оценку «не зачтено», в колледж не зачисляются.
12. Приемная комиссия на основании протокола экзаменационной комиссии возвращает документы поступающему, получившему в результате вступительного испытания оценку «не зачтено», в течение следующего рабочего дня после проведения вступительного испытания и соответствующего оформления его результатов.
13. Если лицо, получившее в результате вступительного испытания оценку «не зачтено», может обращаться в установленные настоящими Правилами приёма сроки с заявлением в апелляционную комиссию и апелляционная комиссия принимает решение об отказе в удовлетворении поступившего обращения, приемная комиссия возвращает документы гражданину, получившему в результате вступительного испытания оценку «не зачтено», в течение следующего рабочего дня после вынесения решения апелляционной комиссией и его соответствующего оформления.
14. Повторное проведение вступительного испытания в отношении лица, получившего в результате вступительного испытания оценку «не зачтено», не допускается.
15. Лица, не явившиеся на вступительное испытание по подтвержденной документально уважительной причине, допускаются к нему с другой группой в иные сроки проведения вступительного испытания.

### **III. Порядок подачи, приема и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания**

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).
2. Форма апелляционного заявления предоставлена в Приложении 1 к настоящим Правилам приема.
3. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность установленного порядка проведения вступительного испытания и оценки его результатов.
4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания.

5. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.
6. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с материалами вступительного испытания.
7. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист, выдаваемый ему приемной комиссией на основании личного заявления.
8. С несовершеннолетним поступающим на апелляции имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей.
9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию и об удовлетворении или об отказе в удовлетворении поступившего от гражданина обращения.
10. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.
11. Оформленное протоколом (Приложение 2 к настоящим Правилам приема) решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего под роспись.

#### **IV. Условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг**

1. Решение о поступлении на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг является добровольным волеизъявлением поступающего.
2. Сроки приема документов, перечень принимаемых документов, а также условия и сроки зачисления поступающих на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг соответствуют срокам и перечням, установленным настоящими Правилами приема для поступающих на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Тульской области.
3. Численность обучающихся в учебной группе, которую Колледж формирует в результате приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг, составляет не более 25 человек.
4. Формирование учебных групп студентов, обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения, осуществляется колледжем в 2018 -2019 учебном году при условии их наполняемости в количестве не менее 15 человек.
5. Основанием для издания приказа о зачислении поступающего на обучение по договору об оказании платных образовательных услуг является заключение соответствующего договора.

Председателю Апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Абитуриента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Экзаменационный лист № \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

### АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам экзамена по \_\_\_\_\_, так как я считаю, что:

Дата

Подпись

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРОТОКОЛ  
решения апелляционной комиссии**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

рассмотрев апелляцию \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество абитуриента полностью)

до вступительному испытанию по рисунку.

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Решением комиссии ознакомлен:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись абитуриента) (расшифровка подписи)