



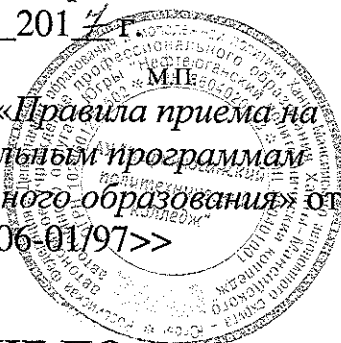
Нефтеюганский
политехнический
колледж

Автономное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«НЕФТЕЮГАНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»)
сокращенное название организации

УТВЕРЖДЕНО
Директором АУ «Нефтеюганский
политехнический колледж»

_____ М.В.Гребенец
« 01 » 03 2017 г.

Приложение к Приказу «*Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования*» от <<28.02.2017г. >> № <<06-01/97>>



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ВЕРСИЯ 1

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР № <<5>>

ТИП ДОКУМЕНТА	Нормативно-методический документ
ВИД ДОКУМЕНТА	Правила
РАЗРАБОТАН	Учебно-методической службой
ВЛАДЕЛЕЦ РЕГЛАМЕНТА	Заместитель директора по учебно-методической работе
ВВОДИТСЯ В ДЕЙСТВИЕ С	01.03.2017
СРОК ДЕЙСТВИЯ	до 28.02.2018
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ	Нет
МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДЛИННИКА:	Административно-учебный корпус\Кабинет А 219

г.Нефтеюганск, 2017



2 000000 008493

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

1.1. Термины

В таблице 1 приведены термины и определения, используемые в Правилах.

Таблица 1

Термин	Определение
Председатель приемной комиссии	Председатель Приемной комиссии руководит всей ее деятельностью и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов Приемной комиссии и утверждает план ее работы. Председателем приемной комиссии является директор колледжа
Секретарь приемной комиссии	Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей). Секретарь приемной комиссии назначается директором колледжа
Иностраный гражданин	Лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее гражданство (подданство) иностранного государства
Медицинский осмотр	Медицинский осмотр представляет собой комплекс медицинских вмешательств, направленных на выявление патологических состояний, заболеваний и факторов риска их развития. Абитуриент должен сам организовывать медосмотр на основании Приказа Министерства здравоохранения РФ от 21 декабря 2012 г. N 1346н "О Порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них"
Оригинал документа	Первый или единственный экземпляр документа

1.2. Сокращения

В таблице 2 приведены сокращения, используемые в Правилах.

Таблица 2

Сокращение	Определение
Колледж	Автономное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нефтеюганский политехнический колледж»

Сокращение	Определение
ОПОП	Основная профессиональная образовательная программа
СПО	Среднее профессиональное образование
ППКРС	Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ППСЗ	Программа подготовки специалистов среднего звена

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливают единые требования к приему абитуриентов в АУ «Нефтеюганский политехнический колледж»

2.2. Прием в колледж для обучения по ОПОП осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016г. с изм. от 19.12.2016г.).

2.3. Прием на обучение по ОПОП за счет бюджетных средств Ханты-Мансийского автономного округа – Югры является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона.

2.4. Колледж осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2.5. Условиями приема на обучение по ОПОП должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление их числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц. Часть 6 статьи 55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 03.07.2016г. с изм. от 19.12.2016г.).

2.6. Правила разработаны в соответствии с нормативными и методическими документами в области образовательной деятельности:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016г. с изм. от 19.12.2016г.).

- Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» (от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ).

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464.

- Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014г. №36 (зарегистрирован в Минюсте России 06.03.2014г. № 31529) (ред. 11.12.2015 г.).

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (ред. 05.12.2014) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111).

- Приказа Министерства здравоохранения РФ от 21 декабря 2012 г. N 1346н "О Порядке прохождения несовершеннолетними медицинских осмотров, в том числе при поступлении в образовательные учреждения и в период обучения в них"

- Устав АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» (от 31.08.2015).

- Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов АУ «Нефтеюганский политехнический колледж» (приказ №01-06/275 от 14.09.2015г.).

- Положение по делопроизводству (приказ директора от 09.01.2017г. № 01-06/11).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА

3.1. Организация приема на обучение по ОПОП осуществляется приемной комиссией колледжа.

3.2. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

3.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируется положением о ней, утверждаемым директором колледжа.

3.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается директором колледжа.

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

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Колледж объявляет прием на обучение по ОПОП только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Колледж обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) 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.

4.3. В целях информирования о приеме на обучение колледж размещает информацию на официальном сайте колледжа в информационно – телекоммуникационной сети “Интернет” (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание колледжа к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

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

4.5. Не позднее 1 марта:

- правила приема в колледж;
- перечень профессий и специальностей, по которым колледж объявляет прием документов в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме;
- особенности приема для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о 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.

4.6. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой профессии, специальности и по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных средств Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по каждой профессии и специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- информация о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.7. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на своем информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии и специальности с выделением форм получения образования;

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

5. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Прием в колледж по ОПОП проводится по личному заявлению абитуриента в присутствии родителей или законных представителей, в случае, если абитуриент несовершеннолетний.

5.2. Срок начала приема документов, необходимых для поступления в колледж, на обучение по программам ППКРС и ППССЗ по очной и заочной формам обучения на места в рамках КЦП и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг 01 июня 2017г.

5.3. График приема документов приемной комиссии по очной форме обучения в 2017 году:

I этап с 1 июня по 15 июля: пн. - пт. с 9:00 до 17:00 (обед с 12:00 до 13:00); сб., вс. - выходной.

II этап с 15 июля по 15 августа: пн. - пт. с 9:00 до 15:00 (обед с 12:00 до 13:00); сб., вс. - выходной.

При наличии свободных мест в колледже по очной форме обучения прием документов продлевается до 25 ноября 2017 года.

Прием документов на первый курс по заочной форме обучения осуществляется с 1 июня по 10 сентября в два этапа:

I этап с 1 июня по 15 июля: пн. - пт. с 9:00 до 17:00 (обед с 12:00 до 13:00); сб., вс. - выходной.

II этап с 15 июля по 10 сентября: пн. - пт. с 9:00 до 15:00 (обед с 12:00 до 13:00); сб., вс. - выходной.

При наличии свободных мест в колледже по заочной форме обучения прием документов продлевается до 14 декабря 2017 года.

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

Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа об образовании;

- 6 фотографий;

- результаты обязательного предварительного медицинского осмотра (форма 086/у с обязательным указанием по какой профессии/специальности абитуриент годен);

- СНИЛС (копия), ИНН (копия) поступающего;

- ксерокопия паспорта родителей (законных представителей).

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 иностранного государства об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (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»;

- 6 фотографий;

- результаты обязательного предварительного медицинского осмотра (форма 086/у с обязательным указанием по какой профессии/специальности абитуриент годен);

- СНИЛС (копия), ИНН (копия) поступающего;

- ксерокопия паспорта родителей (законных представителей).

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.

5.5. 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;

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

- профессию и специальность, для обучения по которой он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема);

- нуждаемость в предоставлении общежития;

- информация о родителях (законных представителях) с указанием их контактных телефонов.

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 приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

5.6. 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;
- ознакомление о праве подачи заявлений на три направления (если абитуриент подает заявление по трем направлениям, то в заявлении расставляются приоритеты).

5.7. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 6.5. настоящих Правил, и (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

5.8. При поступлении на обучение поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111 (далее – приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов.

5.9. Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте колледжа.

5.10. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, колледж обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в колледже и последующей профессиональной деятельности.

5.11. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем.

5.12. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пунктах 6.4 и 6.5 настоящих Правил.

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

5.14. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

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

5.16. Поступающие вправе направить заявление о приеме и необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме через официальный сайт колледжа или через Портал профессионального образования ХМАО-Югры. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами. Документы, направленные по почте или в электронной форме принимаются при их поступлении в колледж не позднее сроков, установленных пунктами 6.2 и 6.3 настоящих Правил.

5.17. Поступающие, представившие в приемную комиссию колледжа заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.18. Прием в колледж осуществляется без вступительных испытаний для всех абитуриентов, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в колледж предоставляют заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

6.2. Инвалиды при поступлении в колледж предоставляют выписку из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом и индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную Федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

6.3. Действие пунктов 7.1., 7.2. распространяется на:

- детей-инвалидов, иных лиц, не признанных в установленном порядке детьми-инвалидами, но имеющих временные или постоянные ограничения возможностей здоровья и нуждающихся в создании специальных условий обучения;

- инвалидов 2 и 3 группы и других лиц с ограниченными возможностями здоровья в возрасте старше 18-ти лет, которым не противопоказано обучение в колледже по выбранным профессиям/специальностям.

6.4. Формами организации образовательного процесса в колледже для инвалидов и лиц ОВЗ являются:

- инклюзивное образование по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

7. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

7.1. В срок до 20 августа приемная комиссия размещает на информационном стенде и официальном сайте колледжа список лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению.

7.2. В 5-ти дневный срок после размещения списка лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению, поступающий предоставляет оригинал документа об образовании.

7.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный список указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

7.4. Зачисление поступающих на места, финансовое обеспечение которых, осуществляется за счет бюджетных средств Ханты-Мансийского округа - Югры проводится в следующей последовательности:

7.4.1. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных средств Ханты-Мансийского округа - Югры, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям (профессиям) на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании, т.е. на основе рейтинга, учитывающего средний балл аттестата, дополнительные баллы за результаты основного государственного экзамена (далее ОГЭ) и сертификацию по компетенциям профессий/специальностей реализуемых колледжем за 2017г. (Приложение). Для этих целей приемная комиссия просчитывает средний балл оценок, в предъявленном для поступления документе об образовании, по всем предметам с учетом дополнительных баллов. После чего составляется список поступающих с указанием у каждого из них среднего балла документа об образовании (фамилии поступающих в списке перечисляются в порядке ранжирования: от наибольшего набранного поступающим среднего балла к наименьшему). При равенстве баллов предпочтение отдается поступающим, имеющим более высокий балл. Затем составляется список поступающих с указанием у каждого:

- среднего балла документа об образовании,

- суммы дополнительных баллов,
- итоговой суммы обоих баллов.

7.5. Зачисление поступающих на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами проводится в следующей последовательности:

7. 5.1. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных средств Ханты-Мансийского округа - Югры, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям (профессиям) на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании, т.е. на основе рейтинга, учитывающего средний балл аттестата, дополнительные баллы за результаты основного государственного экзамена (далее ОГЭ) и сертификацию по компетенциям профессий/специальностей реализуемых колледжем (получение сертификата) за 2017г. (Приложение). Для этих целей приемная комиссия просчитывает средний балл оценок, в предъявленном для поступления документе об образовании, по всем предметам с учетом дополнительных баллов. После чего составляется список поступающих с указанием у каждого из них среднего балла документа об образовании (фамилии поступающих в списке перечисляются в порядке ранжирования: от наибольшего набранного поступающим среднего балла к наименьшему). При равенстве баллов предпочтение отдается поступающим, имеющим более высокий балл. Затем составляется список поступающих с указанием у каждого:

- среднего балла документа об образовании,
- суммы дополнительных баллов,
- итоговой суммы обоих баллов.

7.6. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании 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.

7.7. Для иногородних обучающихся в колледже имеется общежитие на 160 мест.

7.7.1. Условия предоставления общежития студентам:

Общежитие предоставляется на платной основе.

Места в общежитии предоставляются, в первую очередь, льготным категориям обучающихся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети-инвалиды, инвалиды 1 и 2 группы;

- лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

- лица, являющиеся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы.

Инвалидам места в общежитии предоставляются при наличии подтверждения отсутствия противопоказаний для их проживания в общежитии.

Рассмотрением вопросов о предоставлении мест в общежитии занимается жилищно-бытовая комиссия Колледжа. На основании протокола Комиссии издается приказ о вселении обучающихся в общежитие.

7.7.2. Необходимые документы для заселения в студенческое общежитие:

- паспорт и 2 копии паспорта;

- копия медицинской справки (форма 086/у, в которой должна быть отметка о прохождении ФОГ органов грудной клетки (или рентгенография), давностью не более 1 года; заключение дермато-венеролога об отсутствии кожных заболеваний, давностью не более 10 дней; для студентов иностранных государств обязательно результаты анализа крови на СПИД;)

- копия общероссийского страхового медицинского полиса;

- 3 фотографии 3x4;

- приписное свидетельство или военный билет (для юношей).

7.7.3. Условия заселения иногородних абитуриентов.

Заселение происходит после подписания приказа о вселении обучающихся в общежитие. С обучающимися, поименованными в приказе на заселение заключается договор на проживание в общежитии.

Оплата за проживание производится за семестр.

Студенты, которые не достигли совершеннолетия (то есть восемнадцати лет), в том числе дети-сироты, должны оформлять все необходимые для заселения документы обязательно в присутствии родителей или же опекуна. Последние лица должны будут предъявить документы, которые подтверждают их личность.

Обучающийся, не заключивший договор по неуважительной причине в течение 14 дней со дня заселения, признается не нуждающимся в общежитии и теряет право на проживание в общежитии.

7.7.4. Вселение обучающихся осуществляется на основании договора найма жилого помещения, в котором указывается номер комнаты.

Приложение

МЕТОДИКА РАСЧЕТА РЕЙТИНГА БАЛЛОВ

1. Определяется рейтинговый балл аттестата, поступающего суммируются оценки по всем предметам, полученное число делится на их общее количество.
2. Определяются дополнительные баллы по результатам ОГЭ с учетом профиля:
 - 2.1. Технический профиль – физика, математика;
 - 2.2. Естественнонаучный профиль – химия, биология;
 - 2.3. Социально-экономический – русский язык, обществознание.

№ п/п	Предмет	Результат ОГЭ	Дополнительный балл
1.	Математика	4 (хорошо)	0,1
		5 (отлично)	0,15
2.	Физика	4 (хорошо)	0,1
		5 (отлично)	0,15
3.	Русский язык	4 (хорошо)	0,1
		5 (отлично)	0,15
4.	Обществознание	4 (хорошо)	0,1
		5 (отлично)	0,15

3. Определяются дополнительные баллы по сертификации:

№ п/п	Вид сертификации	Результат	Дополнительный балл
1.	Профессиональная проба	Сертификат	0,5

4. Дополнительный балл прибавляется при наличии подтверждающих документов.
5. В случае равенства итоговых баллов более высокое место в рейтинге занимает абитуриент с более высоким баллом за успеваемость.

Например:

- средний балл аттестата 3,43;

Дополнительно набрано баллов по результатам ОГЭ 0,1 (математика «4»);

Дополнительно набрано баллов за сертификацию 0,5 (прохождение профессиональных проб по профессии Мастер столярно-плотничных и паркетных работ»);

Итоговый балл составит: $3,43+0,1+0,5=4,03$.