

Департамент образования и науки Брянской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Новозыбковский профессионально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Новозыбковский
профессионально-педагогический
колледж»

/Н.И. Макаркин/

Приказ №12-А-к от
«26» февраля 2018 г.



ПРАВИЛА

**приема граждан на обучение в государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Новозыбковский профессионально-педагогический колледж»
по образовательным программам СПО
на 2018-2019 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 N 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Минобрнауки РФ от 30.12.2013 N 1422 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам СПО по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств», Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. N 464 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж», Постановления Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года №697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности».

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж» (далее по тексту – Новозыбковский профессионально-педагогический колледж, колледж) для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки за счет средств областного бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами, а также определяет особенности

проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. При приеме в колледж обеспечивается соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования углубленной подготовки.

1.4. Прием граждан в колледж осуществляется по заявлениям лиц, имеющих документ государственного образца об основном общем, среднем общем образовании, диплом о начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании, а также лица – выпускники специальных (коррекционных) образовательных учреждений VIII вида, специальных классов общеобразовательных учреждений.

1.5. Прием в колледж для получения среднего профессионального образования за счет областного бюджета является общедоступным и осуществляется на конкурсной основе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.6. При приеме в колледж для обучения по специальностям, требующим наличия у поступающих лиц определенных творческих или физических способностей, устанавливаются дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности (далее - дополнительные вступительные испытания).

1.7. Получение среднего профессионального образования в колледже может осуществляться за счет средств областного бюджета (бесплатно) в соответствии с контрольными цифрами приема на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки, установленными Департаментом образования и науки Брянской области на 2017-2018 гг., если образование данного уровня гражданин получает впервые, или за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.8. Колледж вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

1.9. Если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Брянской области, колледж осуществляет прием на обучение на основе результатов освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании (конкурс аттестатов или дипломов). В случае равенства баллов по документу об образовании приемная комиссия в первую очередь рекомендует для зачисления в колледж абитуриентов, наиболее способных к обучению по избранной профессии/специальности (дипломы, характеристики и другие документы, подтверждающие направленность интересов поступающих).

1.10. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

2. Организация приема граждан в колледж

2.1. Для организации приема создается приемная комиссия колледжа. Председателем приёмной комиссии является директор колледжа. Директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

2.3. Для организации и проведения вступительного испытания по специальности 49.02.01 Физическая культура, требующих наличия у поступающих определенных физических качеств, председателем приемной комиссии утверждается состав экзаменационной и апелляционной комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

2.4. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений на очную форму получения образования по всем специальностям и профессиям, кроме специальности «Физическая культура», осуществляется до 15 августа, а для поступающих на специальность «Физическая культура» - до 31 июля. При наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года, а по специальности «Физическая культура» - до 10 августа текущего года.

2.5. Прием граждан в колледж проводится по личному *заявлению* (заявление установленного образца, в котором указываются обязательные сведения и фиксируются личной подписью поступающего факты) на имя председателя приемной комиссии – директора колледжа. Поступающий вправе подать заявление в электронном варианте через online-приёмную на официальном сайте Новозыбковского профессионально-педагогического колледжа, в том числе и на несколько специальностей, а также одновременно на бюджетные места и места с оплатой стоимости обучения.

В заявлении поступающим указываются следующие сведения:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата и место рождения;
3. реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
4. место жительства;
5. сведения о предыдущем уровне образования и документе, его подтверждающем;
6. специальность, для обучения по которой он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием формы получения образования и условий обучения;
7. нуждаемость в предоставлении общежития.

При подаче заявления о приеме в колледж поступающий предоставляет:

- паспорт или документ, удостоверяющий личность (ксерокопию);
- оригинал документа государственного образца об образовании и его ксерокопию (на базе среднего общего образования – аттестат об окончании общеобразовательного учреждения; на базе начального профессионального образования (с получением среднего общего образования) – диплом об окончании образовательного учреждения начального профессионального образования; на базе

среднего профессионального образования – диплом об окончании образовательного учреждения СПО (в случае, если образование получено на базе общего образования) или аттестат об окончании средней общеобразовательной школы (в случае, если среднее профессиональное образование получено на базе среднего (полного) общего образования)).

- 6 фотографий размером 3×4 см;
- медицинскую справку установленного образца (формы 086У) и медицинскую карту о прививках (копия) – только при поступлении на специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах и 49.02.01 Физическая культура.

- целевое направление (при наличии).

2.6. 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, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (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. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
- 6 фотографий.

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.

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

Последний день подачи подлинника документа об образовании и (или) квалификации - 15 августа 2018 г.

2.6. Абитуриенты, поступающие на места с оплатой стоимости обучения, после зачисления оформляют договор на оказание платных образовательных услуг.

2.7. Лица, имеющие особые права при поступлении, предоставляют при подаче заявления по своему усмотрению оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих право на льготы.

Инвалиды I и II групп, а также лица, которым установлена категория «ребенок-инвалид», предоставляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и **заключения** федерального учреждения медико-социальной экспертизы о том, что им не противопоказано обучение по соответствующей специальности.

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица в возрасте до 23 лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, должны предоставить свидетельство о рождении, а также документы, подтверждающие их правовой статус.

2.8. Лица с ограниченными возможностями здоровья, предоставляют при подаче заявления один из следующих документов, подтверждающих наличие у них ограниченных возможностей здоровья:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

2.9. Прием иностранных граждан на обучение в образовательную организацию осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.10. При личном предоставлении документов абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

2.11. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования.

2.12. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документа, удостоверяющего его личность, документа государственного образца об образовании. Документы направляются заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего. В случае зачисления поступающий предъявляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого была направлена по почте.

2.13. По письменному заявлению абитуриента оригинал документа государственного образца об образовании и другие документы, предоставленные поступающим, возвращаются приемной комиссией в течение следующего рабочего дня после подачи такого заявления.

2.14. Регистрация приема документов производится ежедневно в журнале, пронумерованном, прошитом и заверенном подписью директора и печатью ГБПОУ НПК.

Регистрационный журнал является основным документом, отражающим сведения о поступающих с момента подачи документов до зачисления или возврата документов.

В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество поступающего;

- домашний адрес, контактный телефон;
- дата приема заявления и документов (их полный перечень);
- специальность (профессия), выбранная поступающим;
- сведения о зачислении или в отказе в зачислении и возврате документов.

Регистрационный журнал хранится как документ строгой отчетности в течение 1 года.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Личные дела поступающих хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

2.15. Подписью поступающего фиксируется также следующее:

- получение среднего профессионального образования данного уровня впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом, правилами внутреннего распорядка, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приёма, условиями обучения;
- ознакомление с возможностью реализации образовательных программ в сетевой форме.

2.16. Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец, размещенный в приемной комиссии образовательного учреждения.

2.17. Для организации работы приемной комиссии выделяется специальное помещение, в котором представляются:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности с приложениями;
- свидетельство об аккредитации ГБПОУ НППК;
- Устав ГБПОУ НППК;
- Правила внутреннего распорядка;
- Правила приема;
- учебные планы и программы;
- сведения о востребованности выпускников на рынке труда и закрепляемости на рабочих местах за последние три года;
- итоги трудоустройства выпускников за последние три года;
- сведения об имеющихся вакансиях рабочих профессий на местном рынке труда;
- договоры о совместном сотрудничестве с работодателями;
- профессиограммы;
- приказ о создании приемной комиссии (ее составе).

2.18. Решение приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся оформляется протоколом, затем издается приказ директора о зачислении на обучение по избранной профессии или специальности до начала учебного года.

2.19. Работа приемной комиссии завершается отчетом.

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

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

2.22. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов.

3. Порядок организации целевого приёма

Колледж рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, заказчиков кадров (работодателей) и принимает решение о выделении целевых мест по специальности (профессии) с указанием их количества в пределах контрольных цифр приёма и в пределах квот, установленных учредителем.

Количество мест для целевого приема на каждую специальность не должно превышать 20 % от общего количества бюджетных мест по каждой специальности.

Прием заявлений на целевые места в ГБПОУ НППК на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

Целевые места, оставшиеся вакантными после зачисления, предоставляются поступающим гражданам на общедоступной основе.

4. Организация информирования поступающих

4.1. Колледж объявляет прием для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Новозыбковский профессионально-педагогический колледж размещает перечисленные документы в приёмной комиссии и на официальном сайте колледжа.

4.3. Приемная комиссия на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 01 марта:

- правила приема;
- перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- перечень дополнительных вступительных испытаний и информацию о формах их проведения (для специальности «Физическая культура»);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронно-цифровой форме;

Не позднее 01 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности;
- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);

- порядок организации приема по специальностям, по группам специальностей, по образовательному учреждению на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

4.4. Информация, упомянутая в пунктах 3.1 и 3.2 настоящих Правил, помещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа на русском языке.

4.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений.

4.6. Информация о количестве поданных заявлений, в том числе по фамильный перечень лиц, подавших заявление представляются по каждой специальности, указанием основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базовой и (или) углубленной подготовки) и размещаются на официальном сайте образовательного учреждения и на информационном стенде приемной комиссии.

4.7. Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование телефонной линии и раздела сайта колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан.

5. Вступительные испытания

5.1. При приеме на специальность 49.02.01 Физическая культура колледж проводит вступительное испытание, требующее у поступающих наличия физических качеств.

5.2. Результаты вступительного испытания оцениваются по пятибалльной шкале.

5.3. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.4. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, экзаменационная группа и место проведения экзамена, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее 20 июня.

5.5. Для поступающих на бюджетные места, а также на места по договорам с оплатой стоимости обучения на определенную специальность проводятся одинаковые вступительные испытания.

5.6. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, получившие на вступительных испытаниях результат ниже установленного минимального количества баллов, подтверждающий успешное прохождение вступительных испытаний или дополнительных вступительных испытаний, выбывают из конкурса. О невозможности явиться на вступительные испытания по болезни поступающий должен сообщить в колледж до начала вступительного испытания или предоставить справку о болезни не позднее трех дней после проведения вступительного испытания.

5.7. Лица, не явившиеся на вступительные испытания, по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к

ним в параллельных группах, на следующем этапе сдачи вступительных испытаний, или индивидуально до их полного завершения.

5.8. Перед каждым вступительным испытанием проводится консультация, обеспечивающая возможность ознакомления абитуриентов с особенностями вступительного испытания и т.д.

5.9. Лицам, допущенным к вступительным испытаниям, выдаются экзаменационные листы установленного образца, подписанные секретарем приемной комиссии и скрепленные печатью колледжа. Экзаменационный лист выдается поступающему лично накануне проведения первого вступительного испытания. По окончании вступительных испытаний экзаменационный лист возвращается ответственному секретарю приемной комиссии и в дальнейшем постоянно хранится в личном деле студента.

5.10. При входе в аудиторию, где проводятся испытания, поступающий предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий его личность.

5.11. Результаты вступительного испытания объявляются в день его проведения или на следующий день. Объявление результатов вступительного испытания осуществляется в форме списка, включающего всех сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности абитуриенту ознакомиться не только со своим результатом, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.

5.12. Повторная сдача вступительных испытаний при получении неудовлетворительной оценки и пересдача вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускается.

5.13. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований: вступительные испытания проводятся в отдельной аудитории, количество поступающих в одной аудитории не должно превышать: при сдаче вступительного испытания - 15 человек. Допускается присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать задание, общаться с экзаменатором).

6. Порядок зачисления

6.1. Зачисление проводится **не позднее 16 августа 2018 года.**

6.2. Приказ о зачислении издается после завершения приема документов (17 августа 2018 г.) вывешивается на информационном стенде приёмной комиссии и официальном сайте колледжа. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

6.3. Приказ или приказы о зачислении размещаются на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте образовательного учреждения в день их издания и должны быть доступны пользователям в период до 1 октября текущего года включительно.

6.4. Зачисление в колледж производится в следующей последовательности:

- лица (при наличии таковых), поступающие на места, выделенные для целевого приема, ранжированные по мере убывания среднего балла документа об образовании и (или) образовании и о квалификации (с их указанием);

- лица, ранжированные по мере убывания среднего балла документа об образовании и (или) образовании и о квалификации (с их указанием).

6.5. Средний балл документа государственного образца документа об образовании

и (или) образовании и о квалификации рассчитывается с точностью до сотых единиц в соответствии с правилами математического округления.

6.6. Поступающий, направивший документы по почте или в электронной форме, при представлении оригинала документа государственного образца документа об образовании и (или) образовании и о квалификации представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого уже была направлена в приемную комиссию.

6.7. Лицам, не прошедшим на обучение за счет средств областного бюджета, может быть предложено обучение по договору с полным возмещением затрат на обучение согласно установленного колледжа количества мест по каждой специальности /профессии по договорам с полным возмещением затрат обучения. Оплата за обучение производится в бухгалтерию колледжа после прохождения по конкурсу (при его наличии) и заключения договора для обучения на местах с оплатой стоимости обучения.

6.4. Лицам, не зачисленным в число студентов, по их заявлению документы возвращаются в трехдневный срок.

6.5. Лица, зачисленные, но не приступившие к занятиям в течение 10 дней после начала учебного года и не предоставившие документ об уважительной причине отсутствия, кроме лиц, относящихся к детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, по решению педагогического совета отчисляются из числа студентов колледжа.

6.6. Преимущественным правом зачисления пользуются:

- выпускники девятых классов, получившие аттестат особого образца;
- победители и призеры муниципального, регионального, окружного и заключительного этапов Всероссийской олимпиады школьников по соответствующим профильным предметам;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

6.7. Если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Брянской области, колледж осуществляет прием на обучение на основе результатов освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании, на основании конкурса аттестатов. При этом средний балл документа государственного образца об образовании рассчитывается с точностью до сотых единиц в соответствии с правилами математического округления.

6.8. Колледж оставляет за собой право вносить дополнения в Правила приема на основании решения Совета колледжа.

7. Особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья

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

7.2. 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, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

8. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

8.1. 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).

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

8.3. 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 следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

8.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

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