ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Михайлова Л.Н.
Приказ № 181-ОД
от 24.01 2025 г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Селенгинск, 2025

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок и правила приема на обучение по образовательным программам профессионального образования в ГАПОУ «ББМК М3 РБ» на 2025-2026 учебный год.

1.2. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются в колледже самостоятельно.

1.3. Настоящее положение утверждается приказом директора.

1.4. Данное Положение разместить на официальном сайте колледжа и информационном стенде.

1.5. 3а выполнение требований настоящего Положения несет ответственность заместитель директора по учебной работе, заведующая филиалом, ответственный секретарь приемной комиссии.

1.6. Требования настоящего положения обязательны для исполнения участниками образовательных отношений в колледже, поступающими в колледжи «или» родителями (законными представителями) несовершеннолетних поступающих.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение разработано в соответствии:

– с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

– с Федеральным Законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ;

– с Постановление Правительства РФ «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 1 ноября 2012 г. № 1119;

– с постановлением Правительства Российской Федерации «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» РФ от 14 августа 2013г. № 697;

– с приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 02 сентября 2020 г. № 457;

– с приказом Минпросвещения России от 16.03.2021 № 100 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457»;

– с приказом Минпросвещения России от 30.04.2021 № 222 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457»;

– с приказом Минпросвещения России от 20.10.2022 № 915 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457»;

– с приказом Минпросвещения России от 13.10.2023 № 767 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457»;

– с приказом Минпросвещения России от 12.04.2024 № 245 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального

образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457»;

– с приказом Минпросвещения России от 28.10.2024 № 750 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457»;

– с приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";

– с приказом Министерства образования и науки РФ от 30 декабря 2013г. № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучении по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

– с приказами Министерства труда РФ № 988н, Министерства здравоохранения № 1420н от 31.12.2020 г., Министерства здравоохранения № 29н от 28.01.2021 г. «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, Перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры»;

– с приказом Министерства образования и науки РФ от 21 ноября 2013г. № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 № 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

– с уставом ГАПОУ «ББМК М3 РБ».

2.2. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок) регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) в колледж, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные организации), за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (Республика Бурятия), местных бюджетов, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Прием иностранных граждан на обучение в колледж и филиал 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.
2.4. Правила приема в колледж и филиал на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, колледжем самостоятельно.
2.5. Прием в колледж лиц для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.6. Прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
2.7. Колледж осуществляет обработку полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
2.8. Организацию приема на обучение в филиале осуществляет приемная комиссия филиала в порядке, определяемом правилами приема.
2.9. Условия приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.
2.10. Количество мест для приема на 1 курс студентов, обучающихся за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации (Республика Бурятия) определяется контрольными цифрами приема по специальностям.
2.11. Сверх контрольных цифр приема, в пределах установленного лицензией на правоведения образовательной деятельности контингента студентов, ГАПОУ «ББМК МЗ РБ» осуществляет прием граждан по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими (или) физическими лицами.
2.12. Прием граждан по договорам с оплатой стоимости обучения юридическими (или) физическими лицами проводится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг» и приказом Министерства образования и науки РФ от 21 ноября 2013г. № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».
2.13. Форму договора об образовании и на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям подготовки в колледже разрабатывает юрист колледжа. Договор оформляется юристом колледжа.
2.14. Колледж может осуществлять, в пределах, финансируемых за счет средств учредителя контрольных цифр приема и по согласованию с учредителем, целевой прием обучающихся в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями здравоохранения в целях содействия им в подготовке специалистов соответствующего профиля.
2.15. Целевой прием проводится в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

3.1. Организация приема на обучение в колледж по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией колледжа и филиала.
3.2. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.
3.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором колледжа.
3.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство (оформление личных дел, журналов учета поступающих и других необходимых документов), а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии в колледже и филиале, который назначается директором колледжа.
3.5. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных 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 (директором колледжа).
3.6. При приеме в колледж и филиал обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
3.7. 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 образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.
4.2. Колледж обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей):

– со своим уставом,

– с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации,

– с образовательными программами,

– 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), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее – информационный стенд).
4.4. Приемная комиссия на официальном сайте колледжа (https://www.sel-med.ru), филиала (https://www.kmk03.ru) информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:
4.4.1. Не позднее 1 марта:

– правила приема в образовательную организацию;

– 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 указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная);

– требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

– перечень вступительных испытаний;

– информацию о формах проведения вступительных испытаний;

– особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

– общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;

– количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (Республика Бурятия), местных бюджетов по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;

– количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;

– правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

– информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

– образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

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

5. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Прием в колледж и филиал по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

5.2. Специальности указывать в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

5.3. Прием документов начинается не позднее 20 июня.

5.4. Прием заявлений в колледж на очную форму обучения осуществляется до 15 августа по специальности 31.02.03 «Лабораторная диагностика», а при наличии свободных мест в колледже прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

5.5. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям 31.02.01 «Лечебное дело», 34.02.01 «Сестринское дело», требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 10 августа.

5.6. Сроки приема заявлений в колледж и филиал на иные формы обучения (очно-заочная, заочная) устанавливаются правилами приема.

5.7. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в колледж и филиал, поступающий предъявляет следующие документы:

5.7.1. Граждане Российской Федерации:

– оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее – порталы государственных услуг);

– оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг;

– оригинал или копию подтверждающего право преимущества или первоочередного приема в соответствии с ч.4 ст. 68 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг;

– случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с ч.4 ст. 68 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением документов, которые могут быть получены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

– 4 фотографии, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг.

5.7.2. 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;

– 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 «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

– оригинал или копию подтверждающего право преимущества или первоочередного приема в соответствии с ч.4 ст. 68 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

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

– 4 фотографии.

5.7.3. 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.

5.8. Приёмная комиссия рекомендует также предоставить дополнительно:

– для юношей и военнообязанных - ксерокопию приписного свидетельства или военного билета.

5.9. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно предоставляют оригинал или ксерокопию документов:

– документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создание специальных условий при проведении вступительных испытаний;

– индивидуальную программу реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) с записью о возможности обучения по выбранной специальности.

5.10. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья - дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий в случае, если такой документ не может быть получен с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

5.11. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 5.7.1 – 5.10 настоящего Порядка, вправе представить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

5.12. При личном предоставлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий колледжем и филиалом.

5.13. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения (Приложение № 1):

– фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

– дата рождения;

– реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

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

– о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

– отнесение к лицам, которым предоставляется право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с ч.4 ст. 68 ФЗ «Об образовании в Россйиской Федерации»;

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

– нуждаемость в предоставлении общежития;

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

5.14. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

5.15. Подписью поступающего заверяется также следующее:

– согласие на обработку полученных в связи с приемом в колледж и филиал персональных данных, поступающих;

– факт получения среднего профессионального образования впервые;

– ознакомление с уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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

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

5.17. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, 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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013г. № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

5.18. При поступлении в колледж на обучение по специальностям 31.02.01 «Лечебное дело», 34.02.01 «Сестринское дело», 31.02.03 «Лабораторная диагностика» поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры.

5.19. Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний. К справке приложить сертификат о прививках.

5.20. Поступающие вправе направить/представить в колледж и филиал заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

– лично в колледж и филиал;

– через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

– 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» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

– посредством электронной почты колледжа и филиала или электронной информационной системы колледжа и филиала, в том числе с использованием функционала официального сайта колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

– с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

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

5.22. Документы, направленные в колледж и филиал одним из перечисленных в пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.
5.23. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка.
5.24. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала порталов государственных услуг.
5.25. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов (Приложение № 2).
5.26. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления (Приложение № 3).

6. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

6.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования в колледже и филиале:

- 31.02.01 Лечебное дело – психологическое тестирование,
- 34.02.01 Сестринское дело – психологическое тестирование.

6.2. Вступительные испытания в колледже и филиале проводятся с использованием компьютеризированного комплекса тестирования «Профмедтест».
6.3. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.
6.4. Результаты тестирования оформляются в виде индивидуальных протоколов с написанием индивидуального заключения.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации 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 инвалидов и 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 из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

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

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

– 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).

7.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300люкс;

– поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– пожеланию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

8. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция) (Приложение № 4).

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

8.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия (технический секретарь) обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

8.4. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненным и в ходе вступительных испытаний.
8.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.
8.6. С несовершеннолетним, поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).
8.7. Решение апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.
8.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.
8.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).
8.10. Протоколы оформляет ответственный секретарь приемной комиссии. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа и филиала. Переписка хранится в папке апелляционной комиссии.
8.11. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа. Председателем апелляционной комиссии является председатель приемной комиссии колледжа (директор колледжа).
8.12. Членами апелляционной комиссии назначаются: ответственный секретарь приемной комиссии, заместители директора по учебной и воспитательной работе, заведующая учебной частью, заведующая по воспитательной работе и преподаватель колледжа и филиала, не входящий в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий.
8.13. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции,
- об удовлетворении апелляции.

9. ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

9.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с ч.4 ст. 68 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в сроки установленные для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.
9.2. В случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством их функционала в сроки, установленные для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.
9.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директор колледжа издает приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг, подтвердивших свое согласие на зачисление в колледж и филиал посредством их функционала, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации на основании протоколов заседания приемной комиссии (Приложение № 6). Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень с указанием специальности, курса, группы указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа и филиала.

Поступающий, не представивший оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные для представления оригинала

документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также в установленные сроки не прошедший вступительной испытание, в процедуре зачисления не участвует.
9.4. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в колледж и филиал, предшествует заключение договора об образовании.
9.5. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации (Республика Бурятия) и местных бюджетов, колледж и филиал осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (в соответствии со средним баллом представленного документа об уровне образования), результатов вступительных испытаний, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме.
9.6. Лицам, указанным в пункте 3 части 5 и пунктах 1-13 части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях. Лицам, указанным в части 5.1 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется право на зачисление в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в первоочередном порядке вне зависимости от результатов освоения указанными лицами образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.
9.7. Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в следующей последовательности:

– определение среднего балла документа об основном общем образовании и (или) о среднем общем образовании (среднеарифметический показатель всех дисциплин, указанных в документе об образовании);

– результаты, ранжированные по мере убывания среднего балла, средний балл учитывается до третьего знака после запятой.

9.8. Результаты индивидуальных учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании (или) документах об образовании и о квалификации.
9.9. При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений (Приложение № 5).
9.10. При равенстве результатов индивидуальных достижений преимущественным правом зачисления пользуются:

–результаты вступительных испытаний.

–поступающие, имеющие более высокие оценки по профилирующей дисциплине, а именно:

- биология – для поступающих по специальности «Лечебное дело», «Сестринское дело».
- химия – для поступающих по специальности «Лабораторная диагностика».

9.11. Лица, не зачисленные на выбранную специальность, могут быть зачислены с их согласия на другую специальность. Зачисление производится только на одну специальность.
9.12. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.
9.13. В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», при подаче заявления с использованием функционала порталов государственных услуг обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», и 4 фотографии.

10. ОСОБЕННОСТИ ПОРЯДКА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ДОГОВОРАМ С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

10.1. Настоящий раздел Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, регламентирует прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).
10.2. Прием в колледж и филиал лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее (полное) общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ.
10.3. Колледж осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров с физическим и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения на специальности 34.02.01 «Сестринское дело», 31.02.01 «Лечебное дело», 31.02.03 «Лабораторная диагностика».
10.4. Зачисление на обучение оформляется приказом директора колледжа, при этом для лиц, поступающих на обучение на платной основе, обязательным условием является заключение соответствующего договора с колледжем.
10.5. Организация информирования и прием документов от поступающих с оплатой стоимости обучения и зачисление, осуществляется в соответствии с пунктами 3, 4 и 5 настоящего Порядка.

11. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ ИРАССЫЛКА

11.1. Регистрация, рассылка их ранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО02-01-06 «Управление документацией».

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11.СТО02-01-06 «Управление документацией».

Лист ознакомления

ФИО	***Дата***	***Подпись***

Приложение № 1

Зачислить на I курс по специальности
_____

Директор _____Л.Н. Михайлова

«____» _____20 ___ г.

Приказ № _____ от «____»_____20___г.

Регистрационный №_____
Директору ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Л.Н. Михайловой

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Дата рождения _____ Место рождения _____ _____ _____ _____	Гражданство_____ Документ, удостоверяющий личность _____ Серия_____ номер_____ Когда и кем выдан_____ _____ _____

Проживающего (ей) по адресу_____
_____
_____
СНИЛС (страховое свидетельство) _____
ИНН _____Телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на специальность _____
_____(бюджет/коммерция)

О себе сообщаю следующее:

Окончил (а) в _____ году: (нужное подчеркнуть)

- общеобразовательное учреждение (основное общее образование)
- общеобразовательное учреждение (среднее общее образование)
- вечернее (сменное) образовательное учреждение
- образовательное учреждение начального профессионального образования (НПО)
- образовательное учреждение среднего профессионального образования (СПО)
- образовательное учреждение высшего профессионального образования (ВУЗ)
- другое

_____
_____
_____
(полное наименование учебного заведения)

Имею:
Аттестат/диплом Серия _____ № _____

Медаль (диплом с «отличием») _____

Трудовой стаж (если есть): _____ лет, _____ мес.

Место работы _____, должность _____

Иностранный язык: английский, немецкий, французский, другой _____, не изучал(а)
(нужное подчеркнуть)

Для участия в конкурсе прошу засчитать средний балл аттестата (диплома): _____

Имею договор о целевом обучении с _____

_____
(наименование государственной медицинской организации)

При поступлении имею следующие льготы в соответствии с ч.4 ст. 68 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» _____

_____

Документ, предоставляющий право на льготы _____

Общежитие (подчеркнуть): нуждаюсь не нуждаюсь

Нуждаюсь в создании специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья_____

О себе дополнительно сообщаю:

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

_____

Телефон (раб., дом.) _____

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

_____

Телефон (раб., дом.) _____

Подтверждаю, что:

	Подпись
Согласен (согласна) на обработку полученных в связи с приемом в колледж, филиал персональных данных поступающих.	
Факт получения среднего профессионального образования впервые	
Ознакомлен (а) с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.	
Ознакомлен (а) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.	
Ознакомлен(а) с правилами приема, правилами подачи апелляции	

Подпись поступающего_____ «____» _____2025 г.

Документы принял: Технический секретарь приёмной комиссии _____(_____)
подпись ФИО
«____» _____2025 г.

Документы проверил: Ответственный секретарь приёмной комиссии _____(_____)
подпись ФИО
«____» _____2025 г.

Приложение № 2

Министерство здравоохранения Республики Бурятия
ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»

РАСПИСКА № _____

от _____

_____

в приеме документов
на специальность**: _____**

ПРИНЯТЫ ДОКУМЕНТЫ

1. Заявление
2. Аттестат (оригинал/копия), диплом (оригинал/копия)
№ _____
от «____» _____ 20 ___ года, выданный _____
_____
3. Фотографии _____ шт. (3х4 на матовой бумаге)
4. Копия паспорта.
5. Справка медицинского осмотра
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Дата вступительных испытаний _____ августа 20____ года

Оригиналы документов обязуюсь предоставить до ____ августа 20__ года
«____» _____ 20____ года

Принял ответственный секретарь
приемной комиссии _____

В случае потери расписки поступающий немедленно заявляет об этом приемную комиссию.
Абитуриент, не прошедший на основании результатов приема, обязан забрать документы до 25 ноября 20____ года
Приемная комиссия предупреждает: копии документов после 25.11.20____г. ликвидируются

Приложение № 2.1

Министерство здравоохранения Республики Бурятия
Кяхтинский филиал ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»

РАСПИСКА № _____

от _____

_____

в приеме документов
на специальность**: _____**

ПРИНЯТЫ ДОКУМЕНТЫ

1. Заявление
2. Аттестат (оригинал/копия), диплом (оригинал/копия)
№ _____
от «____» _____ 20 ___ года, выданный _____
_____
3. Фотографии _____ шт. (3х4 на матовой бумаге)
4. Копия паспорта.
5. Справка медицинского осмотра
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Дата вступительных испытаний _____ августа 20____ года

Оригиналы документов обязуюсь предоставить до ____ августа 20__ года
«____» _____ 20____ года

Принял ответственный секретарь
приемной комиссии _____

В случае потери расписки поступающий немедленно заявляет об этом приемную комиссию.
Абитуриент, не прошедший на основании результатов приема, обязан забрать документы до 25 ноября 20____ года
Приемная комиссия предупреждает: копии документов после 25.11.20____г. ликвидируются

Приложение № 3

Ответственному секретарю приемной комиссии
ГАПОУ «Байкальский
базовый медицинский колледж МЗ РБ»
_____
ФИО от поступающего _____
_____
фамилия, имя, отчество поступающего полностью
«или законных представителей несовершеннолетнего»
на специальность _____

Заявление о возврате документов

Прошу вернуть документы, сданные в приемную комиссию колледжа (филиала)
1_____
2_____
3_____
_____
_____
_____
_____.

Расписка о приеме документов прилагается

«_____»_____20___ г. Подпись_____

Документы выданы
«_____»_____20___ г. Подпись _____
ответственного секретаря приемной комиссии

Поступающий «или законные представители несовершеннолетнего»
_____,
фамилия, имя, отчество полностью

документы получили

«_____»_____20___ г. _____
(подпись студента)

Приложение № 4

Председателю апелляционной комиссии
ГАПОУ «Байкальский
базовый медицинский колледж МЗ РБ»
_____
от поступающего _____
_____
фамилия, имя, отчество поступающего полностью «или законных представителей несовершеннолетнего»
на специальность _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Не согласен (а) с решением экзаменационной комиссии по результатам вступительных испытаний по специальности _____
или были допущены нарушении установленного порядка проведения вступительных испытания (указать) _____
_____

Прошу рассмотреть мою апелляцию.

«_____»_____20___ г. Подпись_____

Назначить заседание апелляционной **комиссии для рассмотрения заявления на «_____» _____20 __ г., 00 час, 00 мин.**

«_____»_____20___ г. Подпись_____
(председатель апелляционной комиссии ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»)

_____,
фамилия, имя, отчество полностью

ознакомлен с датой **заседания** апелляционной **комиссии**

«_____»_____20___ г. _____
(подпись)

Заседание апелляционной комиссии для рассмотрения данного заявления состоялось «_____» «_____» 20 ____ г.
Апелляционная комиссия, рассмотрев Ваше заявление, приняла решение: отклонить апелляцию, или удовлетворить апелляцию.
Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом, доведено до Вашего сведения.

С решением комиссии ознакомлен
_____
подпись
_____
фамилия, имя, отчество поступающего полностью
«или законных представителей несовершеннолетнего»
«_____»_____20___ г.

«_____»_____20___ г. Подпись_____
председатель апелляционной комиссии ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»

Приложение № 5

Порядок учета результатов индивидуальных достижений

№ п/п	Индивидуальные достижения	Количество баллов
1.	наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2023 г. № 1738 «Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития»	0,3
2.	наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	0,2
3.	наличие у поступающего статуса победителя и призера отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», отборочного этапа или финала чемпионата высоких технологий, национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастер» (Мастера Искусств)	0,2
4.	наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр	0,2
5.	наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр	0,2
6.	прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области	0,2
7.	наличие у поступающего опыта участия в добровольческой (волонтерской) деятельности, подтвержденного в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), указанной в статье 17^5 ФЗ от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)	0,2
8.	наличие аттестата об основном общем образовании и о среднем общем образовании с отличием	0,2
9.	значки ГТО	0,2

10.	участник общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников»	0,2
11.	наличие статуса победителя и призера во Всероссийских и Республиканских олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей	0,1
12.	общероссийское общественно-государственное движение РДДМ «Движение первых»	0,2

Приложение № 6

ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ»

Протокол
заседания приемной комиссии

«___» _____ года № _____

Присутствовали: Председатель приемной комиссии
Ответственный секретарь приемной комиссии
Технический секретарь приемной комиссии

Повестка дня:
1.

Слушали:

Постановили:
1.

№	ФИО	Средний балл документа об образовании	Документа об образовании и (или) квалификации (оригинал)	Индивидуальные достижения	Итоговый средний балл	Психолог. тестир. (средний балл – зачет/незачет)

2.

№	ФИО	Средний балл документа об образовании	Документа об образовании и (или) квалификации (оригинал)	Индивидуальные достижения	Итоговый средний балл	Психолог. тестир. (средний балл – зачет/незачет)

3.

№	ФИО	Средний балл документа об образовании	Документа об образовании и (или) квалификации (оригинал)	Индивидуальные достижения	Итоговый средний балл	Психолог. тестир. (средний балл – зачет/незачет)

Председатель приемной комиссии

Ответственный секретарь приемной комиссии
Технический секретарь приемной комиссии