

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Минусинский медицинский техникум»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от « 16 » января 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ ММТ

В.Г. Селиванова

« 16 » января 2019 г.

Приказ № 18-ор

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии

2019 г

Настоящее Положение о приемной комиссии (далее - Положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский медицинский техникум» (далее - Техникум) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015, ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Закона Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 (ред. от 02.12.2015, ред. от 22.12.2016) «Об образовании в Красноярском крае»;
- Постановления Правительства РФ от 14.08.2013 №697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приёме 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»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.12.2013 №1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2013 №1391 (ред. от 09.06.2016) «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки государственной услуги по признанию образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 №36 (ред. от 26.11.2018) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 08.07.2014 №06-664 «О направлении информации»;
- Письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 23.07.2010 №02-55-8/06-ин «О признании иностранных документов об основном общем и среднем (полном) общем образовании»;
- Федерального закона № 181-ФЗ от 24.11.1995 «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 18.04.2008 № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
- Постановления Правительства РФ от 14.08.2013 № 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».
- Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский медицинский техникум».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы приемной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский медицинский техникум» (далее - Приемная комиссия) по подготовке и проведению приема на 2019 - 2020 учебный год.

1.2. Приемная комиссия создается на основании приказа директора Техникума с целью организации приема документов граждан Российской Федерации, лиц без гражданства, иностранных граждан, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане), поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) за счет средств бюджета Красноярского края, а также по договорам об образовании, заключенными при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а так же определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Приемная комиссия на официальном сайте и информационных стендах приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- Правила приема в Техникум;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (очная);
- требования к уровню образования (среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний (Приложение 1)

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края по каждой специальности;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

1.4. Начало работы приемной комиссии не позднее 31 декабря.

1.5. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1.6. Для проведения вступительных испытаний приказом директора создается комиссия по проведению психологического испытания, деятельность которой регламентируется Положением о комиссии по проведению вступительного психологического испытания.

1.7. На период проведения вступительных испытаний приказом директора создается апелляционная комиссия, деятельность которой регламентируется Положением об апелляционной комиссии.

1.8. Порядок проведения вступительных испытаний регламентируется Программой проведения психологического испытания.

1.1. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

1.2. Списки поступающих граждан являются приложением к протоколу. Всякое внесение в них изменений фиксируется протоколом приемной комиссии.

1.3. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее двух третей утвержденного состава.

2. Состав приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора в срок до 31 декабря:

- председатель приёмной комиссии - директор;
- заместитель председателя приемной комиссии;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- члены приемной комиссии.

2.2. В состав приемной комиссии могут входить представители организаций, для которых ведется подготовка специалистов в Техникуме, представители органов местного самоуправления.

2.3. Срок полномочий членов приемной комиссии составляет один год.

2.4. Состав приемной комиссии утверждается ежегодно.

2.5. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается из числа педагогических работников Техникума.

2.6. Для организации делопроизводства приемной комиссии приказом директора в срок до 1 июня назначается технический секретарь (технические секретари).

3. Права и обязанности членов приемной комиссии

3.1. Председатель приемной комиссии:

- 1) Руководит деятельностью приемной комиссии.
- 2) Контролирует разработку и утверждение нормативных документов,

регламентирующей деятельность приемной комиссии.

3) Определяет обязанности членов приемной комиссии.

4) Утверждает:

- правила приема в техникум на текущий учебный год,
- Положения:
 - о приемной комиссии техникума;
 - о комиссии по проведению вступительного психологического испытания;
 - об апелляционной комиссии техникума;
- программу вступительного испытания;
- расписание проведения вступительных испытаний в техникум;
- состав приемной комиссии, комиссии по проведению вступительного психологического испытания и апелляционной комиссии;

5) Несет ответственность за:

- выполнение контрольных цифр приема;
- соблюдение Правил приема и других нормативных документов, регламентирующих прием.

3.2. Ответственный секретарь приемной комиссии:

1) Организует:

- проведение заседаний приемной комиссии и ведение протоколов;
- подготовку и сдачу личных дел поступающих в учебную часть;
- взаимодействие служб техникума в вопросах организации требуемых помещений и необходимого оборудования;
- размещение информации на официальном сайте техникума mmt.minusa.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» а также на информационном стенде приемной комиссии по каждой специальности;
- проведение вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных психологических качеств, в том числе с учетом особенностей для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- подготовку расписания вступительных испытаний и проведение консультаций.

2) Контролирует и координирует:

- работу по приёму документов от поступающих в техникум;
- деятельность технических, информационных и бытовых служб, обеспечивающих организацию и проведение приема поступающих;
- ведение делопроизводства в соответствии с Правилами приема в техникум.

3) Разрабатывает и составляет:

- положения и проекты приказов об организации работы;
- расписание проведения вступительных испытаний;
- списки поступающих, рекомендованных к зачислению;
- все виды запрашиваемой отчетности о ходе и по итогам приема, в том числе отчетности, предусмотренной Правилами приёма в техникум;
- итоговый отчет по результатам приема, заслушиваемый на Педагогическом Совете техникума.

4) Несет ответственность за:

- соблюдение Правил приема и других нормативных документов,

регламентирующих прием.

5) Обеспечивает:

- функционирование специальных телефонных линий, электронной почты для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в техникум;
- своевременное размещение информационных материалов приёмной комиссии, предусмотренных Правилами приема и данным Положением, на стенде приемной комиссии и официальном сайте техникума;
- размещение на официальном сайте техникума и стенде приемной комиссии сведений о количестве поданных заявлений по каждой специальности, с выделением форм получения образования.

3.3. Члены приемной комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- 2) вносят предложения по ее работе,
- 3) вносят предложения по зачислению поступающих в состав студентов;
- 4) выполняют поручения председателя и ответственного секретаря приемной комиссии.

3.4. Технический секретарь приемной комиссии:

- 1) Принимает и регистрирует заявления о приеме, документы для поступления и оформляет личные дела поступающих;
- 2) Подтверждает соответствие документов, представленных поступающими, Правилам приема в техникум;
- 3) Выдает расписку о приеме документов;
- 4) Формирует личные дела поступающих и отвечает за правильность их оформления;
- 5) Обеспечивает сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в техникум;
- 6) Готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы;
- 7) Ведет документацию приемной комиссии, предусмотренную данным Положением;
- 8) Участвует в подготовке всех видов запрашиваемой статистической отчетности о количестве поданных заявлений, в том числе отчетности, предусмотренной Правилами приёма в техникум и данным Положением;
- 9) Формирует:
 - списки поступающих в техникум с учетом результатов освоения программы среднего общего образования для размещения на официальном сайте техникума и стенде приемной комиссии. Списки поступающих на места, финансируемые из бюджета Красноярского края и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по каждой специальности ведутся отдельно;
 - списки поступающих на вступительные испытания;
- 10) Знакомит поступающих в техникум и их родителей (законных представителей):
 - с копией лицензии на право ведения образовательной деятельности техникума;
 - с копией свидетельства о государственной аккредитации;
 - с датой представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации.

4. Прием и оформление документов от поступающих

- 4.1. Прием документов в техникум по образовательным программам проводится в соответствии с Правилами приема.
- 4.2. Прием проводится на первый курс по личному заявлению граждан.
- 4.3. Прием документов начинается 20 июня.
- 4.4. Прием заявлений в техникум на очную форму получения образования осуществляется до 10 августа. При наличии свободных мест в техникуме прием документов продлевается до 1 ноября текущего года.
- 4.5. Расписка о приеме документов заполняется в двух экземплярах и должна содержать полный перечень документов, полученных от поступающего. Второй экземпляр расписки с подписью поступающего остается в личном деле поступающего.
- 4.6. Приемной комиссии запрещается требование от поступающих предоставления иных документов, не предусмотренных Правилами приема.
- 4.7. При поступлении оформляются личные дела поступающих.
- 4.8. В личном деле поступающего хранятся все представленные им документы.
- 4.9. 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;
 - о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
 - специальность, для обучения по которой он планирует поступать в техникум, 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.
 - сведения о наличии договора о целевом обучении;
 - сведения о наличии результатов индивидуальных достижений;
 - дополнительные сведения.
- 4.10. 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. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.
- 4.11. Подписью поступающего заверяется также следующее:
 - получение среднего профессионального образования впервые;
 - ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации.
- 4.12. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие

действительности, Техникум возвращает документы поступающему.

- 4.13. После зачисления личные дела зачисленных в состав студентов передаются в учебную часть Техникума для формирования личных дел студентов согласно акту приема-передачи.
- 4.14. Оригиналы документов, не зачисленных поступающих, хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в течение 1 года, затем передаются в архив Техникума.

5. Порядок приема и обучения студентов на договорной основе

- 5.1. Техникум вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой стоимости обучения.
- 5.2. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из средств бюджета. В противном случае средства, заработанные путем такой деятельности, изымаются учредителем.
- 5.3. Количество конкурсных мест сверх контрольных цифр приема абитуриентов и их обучения на договорной основе определяются учредителем.
- 5.4. В число студентов, поступающих на договорной основе для получения первого среднего профессионального образования на базе среднего общего образования, начального профессионального образования могут быть зачислены абитуриенты не прошедшие по конкурсу, прошедшие психологическое тестирование согласно заявлению. Техникум не вправе принять на бесплатное обучение лицо уже имеющее специальность среднего профессионального образования, вне зависимости от того, получено оно за плату или бесплатно.
- 5.5. Порядок приема документов:
 - Документы от абитуриентов для обучения на договорной основе принимаются приемной комиссией в порядке и в сроки, предусмотренные правилами приема.
 - Прием и регистрация оформленных договоров производится в течение 5 дней до начала учебного года.
- 5.6. Порядок оплаты обучения
 - Порядок оплаты обучения определяется договором, заключаемым между техникумом, физическим или юридическим лицом.
 - Размер оплаты определяется в зависимости от специальности и трудоемкости обучения согласно тарифам, утвержденным Министерством здравоохранения Красноярского края.
- 5.7. Порядок зачисления:
 - К зачислению в техникум допускаются абитуриенты, представившие в установленные сроки квитанцию (ее копию), подтверждающую оплату обучения.
- 5.8. Порядок обучения
 - Обучение студентов, поступивших на договорной основе, производится по избранной специальности в обычной академической или отдельной группе.
 - Отчисление студента из техникума может быть произведено в следующих случаях:
 - ✓ академическая неуспеваемость студента;

- ✓ грубое нарушение учебной дисциплины и Устава техникума;
- ✓ личное заявление студента о невозможности дальнейшего обучения;
- ✓ в связи с ухудшением здоровья;
- ✓ по семейным обстоятельствам;
- ✓ по собственному желанию;
- ✓ в связи с переходом в другое среднее профессиональное учебное заведение;
- ✓ в связи с отказом от выполнения условий договора.

5.9. Порядок заключения и расторжения договора:

- Договор на обучение студента на договорной основе заключается по форме, определенной Техникумом. С обеих сторон договор подписывается лицами, имеющими право банковской подписи (директор), и лицом, поступающим в техникум (законным представителем).
- Отчисление студента по любой из причин, перечисленных в п.5.8. настоящего Положения, является основанием для расторжения договора.
- Финансовые расчеты, связанные с возвратом или удержанием внесенной формы обучения, определяются в договоре.

6. Организация вступительных испытаний

6.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, требующим у поступающих наличия определенных психологических качеств, проводятся вступительные испытания.

6.2. Вступительные испытания проводятся в форме психологического тестирования.

6.3. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе (рекомендовано/не рекомендовано). Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных психологических качеств, необходимых для обучения в Техникуме.

6.4. Повторное прохождение вступительных испытаний не допускается.

6.5. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним с другой группой или индивидуально.

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 Техникум 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 Техникума или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

7.3. В правилах приема абитуриентов в перечень представляемых документов входит медицинская справка по форме 086/У, которая выдается лечебно-профилактическим учреждением по месту жительства поступающего. При выдаче заключения о возможности обучения абитуриента в учебном заведении по состоянию здоровья, врачи обязаны руководствоваться перечнем медицинских противопоказаний и при этом индивидуально подходить к каждому абитуриенту с учетом профиля учебного заведения и возможности поступающего полностью пройти весь учебный процесс. Так же должно учитываться трудоустройство по окончании учебного заведения, в наиболее легкой должности, предусмотренной квалификационной характеристикой соответствующей специальности.

7.4. Кроме медицинской справки, лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предоставляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

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

7.5. Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп предоставляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в медицинском техникуме, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

7.6. В связи с перечисленными противопоказаниями (приложение 1) для приема в медицинский техникум, обучающимся студентам не предусматривается создание специальных условий для получения образования, специальных учебников, учебных пособий, дидактических материалов, специальных технических средств и т.д.

7.7. Граждане с ограниченными возможностями здоровья принимаются на основании результатов, указанных в представленных поступающими документах об образовании, прошедшие психологическое тестирование.

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 2)
- 8.2. Рассмотрение апелляции не является передачей 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 результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном Техникумом. 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. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.
- 8.5. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.
- 8.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.
- 8.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение (Приложение 3) апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

9. Порядок зачисления

- 9.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок до 15 августа.
- 9.2. Решение приемной комиссии о зачислении в состав студентов принимается на заседании приемной комиссии, оформляется протоколом.
- 9.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации директор Техникума издает 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 Техникума.
- 9.4. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края, Техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов

освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе предоставить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.5. Результаты освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанные в предоставленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (средний балл), учитываются в следующем порядке:

- в случае равного количества набранных баллов по результатам представленных документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации приемная комиссия учитывает результат освоения общеобразовательных предметов: биология, русский язык, математика (в указанном порядке).
- результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.
- При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

9.6. При приеме на обучение по образовательным программам Техникум учитывает результаты индивидуальных достижений в указанном порядке:

- 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 17 ноября 2015 г. N 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;
- наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;
- наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International».

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

10. Ответственность приемной комиссии

10.1. Председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии несут ответственность за:

- полноту и достоверность информации, предоставляемой поступающим в Техникум и их родителями (законными представителями);
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в Техникум;
- соблюдение сроков приема документов, проведение вступительных испытаний и зачисление, устанавливаемых законодательством и Правилами приема;
- за организацию работы по выполнению контрольных цифр приема.

11. Отчетность приемной комиссии

11.1. Работа приемной комиссии Техникума завершается отчетом об итогах приема.

11.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- журналы регистрации документов поступающих;
- правила приема в Техникум;
- положения и приказы об организации работы приемной комиссии, комиссии по проведению психологического испытания, апелляционной комиссии;
- расписание вступительных испытаний;
- график работы апелляционной комиссии;
- протоколы заседания приемной комиссии;
- экзаменационные ведомости;
- протоколы заседания апелляционной комиссии;
- приказы о зачислении;
- итоговый отчет по результатам приема, заслушиваемый на Педагогическом совете Техникума;
- личные дела поступающих.

12. Профорientационная работа приемной комиссии

12.1. Целями профессиональной ориентации учащихся школы являются:

- ознакомление с современными видами производства, состоянием рынка труда,
- помощь в профессиональном самоопределении,
- развитие представлений о своем будущем,
- знакомство с основами выбора профессии,
- повышение мотивации к выбору профессий,
- информирование о возможностях и путях получения профессионального образования.

12.2. Профессиональная ориентация проводится среди учащихся 10-11 классов;

12.3. Участниками профорientационной работы являются:

- Заместитель директора по воспитательной работе;

- Методист;
- Заведующая учебной частью;
- Психолог техникума;
- Кураторы групп;
- Преподаватели-предметники;
- Библиотекарь
- Ответственный секретарь приемной комиссии.

12.4. К проведению бесед по профориентации могут привлекаться студенты техникума, волонтеры, представители городской службы занятости, а также специалисты медицинских профессий.

12.5. Участники профориентационной работы принимают меры по публикации в СМИ и размещении на сайте материалов о мероприятиях, проходящих в техникуме, конкурсах, экскурсиях, доводит до общественности сведения о ходе проведения и итогах профориентационной работы в техникуме.

12.6. Профориентационная работа в техникуме осуществляется в сотрудничестве с городской службой занятости.

12.7. Психолог и методист техникума оказывает методическую и практическую помощь педагогам при подборе материала по профориентации.

12.8. Основные мероприятия:

- Индивидуальные и групповые профконсультации
- Экспресс-диагностика для выявления профессиональных предпочтений и особенностей характера или темперамента с использованием различных методик.
- Встречи с представителями медицинских профессий, а также службы занятости.
- Встречи с работодателями.
- Посещение ярмарки учебных мест, презентаций образовательных учреждений.
- Праздники профессий, викторины интеллектуально-развлекательные игры по профориентации.
- Организация «круглых столов» по вопросам профориентации молодежи.
- Показ видеофильмов о поликлиниках, стационарах города (района).
- Выставка литературы о медицине.

Перечень медицинских противопоказаний при поступлении на обучение в КГБПОУ «Минусинский медицинский техникум» (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 N 302н)

ОБЩИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ

Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров(обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

- врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;
- последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие ит.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;
- заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;
- нарколепсия и катаплексия;
- заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;
- психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах *1;
- алкоголизм, токсикомания, наркомания;
- болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3 — 4 степени;
- злокачественные новообразования любой локализации *2;
- заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);
- гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;
- хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью кровообращения ФКIII, НК 2 и более степени;
- ишемическая болезнь сердца;
- стенокардия ФК III — IV; с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);
- пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиям и нарушениями гемодинамики;
- постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца, аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;

- облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;
- облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);
- варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;
- лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3 — 4 степени;
- ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2 — 3 степени;
- болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2 — 3 степени;
- активные формы туберкулеза любой локализации;
- осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;
- хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2 — 3 степени и портальной гипертензии;
- хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2 — 3 степени;
- неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;
- диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3 — 4 степени, системные васкулиты;
- хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;
- хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2- 3 степени;
- **хронические заболевания кожи:**
- хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;
- псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориагическая эритродермия;
- вульгарная пузырчатка;
- хронический необратимый распространенный ихтиоз;
- хронический прогрессирующий атопический дерматит;
- хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;
- беременность и период лактации *3
- привычное невынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста;
- глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

Дополнительные медицинские противопоказания.

Заболевания и бактерионосительство:

- 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;
- 2) гельминтозы;
- 3) сифилис в заразном периоде;

- 4) лепра;
- 5) педикулез;
- 6) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела;
- 7) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук;
- 8) гонорея (все формы) на срок проведения лечения антибиотиками и получение отрицательных результатов первого контроля;
- 9) оза.

*1. В случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, с участием врача-профпатолога.

*2. После проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом.

*3. Только для лиц, работающих в контакте вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в Перечне факторов.

Председателю апелляционной комиссии
Ф.И.О. поступающего

Лист оценки вступительного
психологического испытания
группа № _____
Специальность _____

АПЕЛЛЯЦИЯ

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного психологического испытания «_____», т.к. я не согласен (а):

Дата: _____

Подпись: _____

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Минусинский медицинский техникум»

ПРОТОКОЛ
решения апелляционной комиссии

№ _____ от «___» _____ 201__ г.

Рассмотрев апелляцию: _____

фамилия, имя, отчество поступающего полностью

по вступительному психологическому испытанию апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии:

Ответственный секретарь: _____ / _____

С решением комиссии ознакомлен: _____ / _____

Ф.И.О. поступающего

подпись поступающего