



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

*Краевого государственного бюджетного
образовательного учреждения
среднего профессионального образования
«Хабаровский государственный
медицинский колледж»*

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее РФ), иностранных граждан, в том числе соотечественников за рубежом в краевое государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Хабаровский государственный медицинский колледж» (далее – КГБОУ СПО ХГМК) для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) базовой или углубленной подготовки за счет средств краевого бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

1.2. Правила приема разработаны на основании законодательных, нормативных и распорядительных актов Российской Федерации и Хабаровского края в области образования:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/2014 учебный год, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 января 2013 г. № 50;
- Устав колледжа;
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. №543;
- Распоряжение министерства здравоохранения Хабаровского края от 15.04.2013 г. №521-р «Об утверждении контрольных цифр приема граждан на подготовку по программам среднего профессионального образования на 2013 год»;
- Другие нормативные правовые документы, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации, Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, министерством образования Хабаровского края и министерством здравоохранения Хабаровского края.

1.2. Приемная комиссия создается приказом директора колледжа, в котором определяется ее персональный состав, назначаются заместители председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии. В состав приемной комиссии включаются представители министерства здравоохранения Хабаровского края, представители

медицинских учреждений, для которых ведется подготовка специалистов в колледже, психолог.

1.3. Для организации приема абитуриентов в филиалах колледжа формируются: отделение приемной комиссии в Комсомольском-на-Амуре филиале КГБОУ СПО ХГМК (КФ ХГМК) и отделение приемной комиссии в Николаевском-на-Амуре филиале коренных малочисленных народов Севера КГБОУ СПО ХГМК (НФ КМНС ХГМК).

1.4. Председателем приемной комиссии является директор колледжа. Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования, прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.5. Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора по учебно-методической работе. Для руководства отделениями приемной комиссии приказом директора колледжа назначаются руководители филиалов - заместители председателя приемной комиссии.

1.6. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается директором колледжа. В филиалах колледжа ответственных секретарей отделений приемной комиссии назначают руководители филиалов. Ответственный секретарь приемной комиссии (отделений приемной комиссии) организует работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей). Ответственный секретарь приемной комиссии назначается из числа педагогических и руководящих работников колледжа.

1.7. Приемная комиссия создается для выполнения следующей деятельности:

- Прием документов от лиц, поступающих в колледж.
- Приемная комиссия также имеет право осуществлять проверку других документов, представляемых поступающим. С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, приемная комиссия и отделения приемной комиссии в филиалах вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.
- Подведение итогов конкурса по среднему балла аттестата и обеспечение зачисления в колледж.

1.8. Срок полномочий приемной комиссии – один год. Приемная комиссия начинает работу не позднее, чем за три месяца до начала приема документов.

2. Подготовка к проведению приема в КГБОУ СПО ХГМК

2.1. КГБОУ СПО ХГМК объявляет прием граждан для обучения по ОПОП СПО в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам и свидетельством о государственной аккредитации.

2.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, ОПОП СПО, реализуемыми КГБОУ СПО ХГМК, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте.

2.3. До начала приема документов КГБОУ СПО ХГМК объявляет следующее:

2.3.1. Не позднее 1 марта:

- ежегодные правила приема в колледж;
- перечень специальностей, на которые КГБОУ СПО ХГМК объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, очно-заочной (вечерней)), с указанием ОПОП СПО базовой и (или) углубленной подготовки и образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее (полное) общее образование);
- возможность приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных правилами приема в колледж, в электронно-цифровой форме.

2.3.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности;
- количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой специальности;
- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);
- порядок организации приема по специальностям, по колледжу в целом, при условии совпадения вступительных испытаний совместно или отдельно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;

- льготы, предоставляемые победителям и призерам олимпиад школьников различного уровня, проводимых в соответствии с Порядком проведения олимпиад школьников.

В период приема документов приемная комиссия КГБОУ СПО ХГМК (отделения приемной комиссии) ежедневно информирует о количестве поданных заявлений, конкурсе и сдаче вступительных испытаний по каждой специальности, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих.

Информация о количестве поданных заявлений, в том числе пофамильный перечень лиц, подавших заявление, конкурсе и результатах сдачи вступительных испытаний должна быть представлена по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), указанием ОПОП СПО базовой и (или) углубленной подготовки) и размещена на официальном сайте КГБОУ СПО ХГМК и его филиалов и на информационном стенде приемной комиссии (отделений приемной комиссии).

3. Организация приема документов

3.1. Прием документов от поступающих в КГБОУ СПО ХГМК в 2013 году начинается 01 июня 2013 года и заканчивается 27 августа 2013 года.

3.2. Прием в КГБОУ СПО ХГМК для обучения по ОПОП СПО проводится по личному заявлению поступающих. Поступающий вправе подать заявление одновременно на несколько специальностей, на различные формы получения образования, по которым реализуются ОПОП СПО в колледже, а также одновременно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.3. При подаче заявления о приеме в КГБОУ СПО ХГМК поступающий предъявляет:

- при поступлении на базе основного общего образования - документы, удостоверяющие его личность (оригинал или ксерокопию), по своему усмотрению оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;

- при поступлении на базе среднего (полного) общего образования или начального профессионального образования - документы, удостоверяющие его личность (оригинал или ксерокопию), по своему усмотрению оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании

- при поступлении на базе среднего профессионального образования, высшего профессионального образования - документы, удостоверяющие его личность (оригинал или ксерокопию), по своему усмотрению оригинал документа государственного образца об образовании или его ксерокопию.

Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют 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.

Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, имеющие в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона РФ «Об образовании» право на прием в образовательные учреждения вне конкурса при условии успешного прохождения вступительных испытаний, представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

3.5. При поступлении для обучения по ОПОП СПО принимаются заявления от лиц, имеющих документ государственного образца об основном общем образовании, среднем (полном) общем образовании, начальном профессиональном образовании, среднем профессиональном образовании или высшем профессиональном образовании.

3.6. В заявлении поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- место жительства;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность(-и), для обучения по которой(-ым) он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием формы получения образования и условий обучения (бюджетные места, места по договорам с оплатой стоимости обучения);
- наличие/отсутствие диплома победителя или призера соответствующей олимпиады школьников (при наличии - с указанием наименования олимпиады, реквизиты диплома победителя или призера данной олимпиады);
- наличие/отсутствие особых прав при поступлении в образовательное учреждение, установленных законодательством РФ (при наличии - с указанием такого права и сведений о документе, подтверждающем наличие такого права);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранной специальности или отсутствия указанного свидетельства и заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего фиксируется также следующее:

- получение среднего профессионального образования данного уровня впервые;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа государственного образца об образовании;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с правилами подачи апелляции при приеме на первый курс по результатам проведения вступительных испытаний, проводимых колледжем самостоятельно;
- согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства РФ, 2006, N 31, ст. 3451).

Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец, размещенный на официальном сайте КГБОУ СПО ХГМК.

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные подпунктами настоящего пункта, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательное учреждение возвращает документы поступающему.

3.7. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании, свидетельства о результатах ЕГЭ или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

3.8. Лица, поступающие на целевые места, наряду с документами, указанными в пункте 26 настоящих Правил, предоставляют оригинал документа государственного образца об образовании.

3.9. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования, а также в электронно-цифровой форме в соответствии с Федеральным законом от 10 января 2002 г. №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи». Прием документов, направленных через операторов почтовой связи общего пользования, завершается 15 августа 2012 года.

3.10. При направлении документов через операторов почтовой связи общего пользования поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, ксерокопию документа государственного образца об образовании, а также иные документы, предусмотренные настоящими Правилами.

3.11. Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

3.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии КГБОУ СПО ХГМК).

Личные дела поступающих хранятся в КГБОУ СПО ХГМК в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

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

3.14. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

4. Порядок организации целевого приема

4.1. Целевой прием осуществляется на основе отдельного конкурса среди граждан, направляемых органами государственной власти и органами местного самоуправления на целевые места, специально выделенные КГБОУ СПО ХГМК в пределах бюджетных мест.

Количество мест для целевого приема на каждую специальность определяется в соответствии с заданиями (контрольными цифрами), установленными в 2013 году министерством здравоохранения Хабаровского края и не должно превышать 15 % от общего количества бюджетных мест по каждой специальности. Об этом оповещаются поступающие и общественность.

4.2. Количество целевых мест не может быть увеличено в ходе приема документов, вступительных испытаний и зачисления.

4.3. В случае, если договаривающиеся с КГБОУ СПО ХГМК стороны не обеспечивают конкурс направленных на целевые места, приемная комиссия обязана уменьшить количество выделенных целевых мест, поставить в известность об этом соответствующие государственные или муниципальные органы и поступающих на целевые места.

4.4. Лица, не прошедшие по конкурсу на целевые места, могут на основании имеющихся результатов вступительных испытаний и ЕГЭ приниматься по различным условиям приема на любые формы получения образования в КГБОУ СПО ХГМК.

4.5. Целевые места, оставшиеся вакантными после сдачи вступительных испытаний и зачисления, предоставляются лицам, участвующим в общем конкурсе.

Все процедуры по целевому приему оформляются протоколами приемной комиссии (отделениями приемной комиссии в филиалах колледжа).

5. Зачисление в колледж

5.1. Зачисление в КГБОУ СПО ХГМК проводится после завершения вступительных испытаний и заканчивается не позднее, чем 31 августа 2013 года.

Приказ о зачислении лиц, имеющих право на поступление без вступительных испытаний, издается по истечении пяти дней после завершения приема документов и вывешивается на официальном сайте КГБОУ СПО ХГМК и

филиалах колледжа и информационном стенде приемной комиссии (отделений приемной комиссии).

При этом лица, имеющие право на поступление без вступительных испытаний, в течение этих пяти дней по завершении приема документов обязаны предоставить оригинал документа государственного образца об образовании.

5.2. Интервал между датой окончания вступительных испытаний и датой представления оригинала документа государственного образца об образовании для поступающих на бюджетные места, составляет семь календарных дней.

5.3. По письменному заявлению поступающих оригинал документа государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающим, должны возвращаться КГБОУ СПО ХГМК в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. За задержку, а также за несвоевременную выдачу оригинала документа государственного образца об образовании директор колледжа, а также ответственный секретарь приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством РФ.

5.4. Датой окончания вступительных испытаний считается момент объявления на официальном сайте КГБОУ СПО ХГМК и его филиалов и стенде приемной комиссии (отделений приемной комиссии) пофамильного перечня лиц с указанием количества набранных баллов, зачисление которых рассматривается приемной комиссией по различным условиям приема (далее - пофамильный перечень).

5.5. В течение дня после объявления пофамильного перечня КГБОУ СПО ХГМК обязан разместить на официальном сайте сроки представления оригиналов документов государственного образца об образовании.

5.6. В течение пяти дней по завершении приема документов для лиц, имеющих право на поступление без вступительных испытаний, и в течение семи дней по завершении приема документов для лиц, поступающих на бюджетные места и места по договорам с оплатой стоимости обучения, поступающий представляет: оригинал документа государственного образца об образовании и необходимое количество фотографий;

При этом поступающий, направивший документы через операторов почтовой связи общего пользования, при представлении оригинала документа государственного образца об образовании представляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого была направлена через операторов почтовой связи общего пользования.

5.7. Приказы о зачислении с указанием количества баллов, как на бюджетные места, так и на места по договорам с оплатой стоимости обучения и основания зачисления (без вступительных испытаний, вне конкурса или целевой прием), публикуются на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте КГБОУ СПО ХГМК в день их

издания и должны быть доступны пользователям в период до 31 декабря 2013 года включительно.

Зачисление на бюджетные места производится в следующей последовательности:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица в возрасте до 23 лет из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей;
- дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, которым согласно заключению федерального учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение КГБОУ СПО ХГМК.
- граждане в возрасте до 20 лет, имеющие только одного родителя-инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Хабаровском крае.
- граждане, уволенные с военной службы, дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие военной травмы либо заболеваний, полученных ими при участии в проведении контртеррористических операций и иных мероприятий по борьбе с терроризмом. Порядок определения лиц, принимавших участие в проведении контртеррористических операций и иных мероприятий по борьбе с терроризмом, устанавливается в соответствии с федеральным законом.
- граждане других категории, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- граждане, имеющие медицинский стаж работы.
- лицам, имеющим более высокий балл по профильному общеобразовательным предмету

Наименование специальности	Перечень профильных общеобразовательных предметов
060101.52 «Лечебное дело»	Биология
060501.51 «Сестринское дело»	Биология
060301.51 «Фармация»	Химия
060604.51 «Лабораторная диагностика»	Биология
060205.51 «Стоматология профилактическая»	Биология

5.7. В случае если несколько абитуриентов имеют равные права на зачисление, приоритет отдается дате подачи личного заявления и наличие подлинников документов в приемную комиссию КГБОУ СПО ХГМК.

5.8. Группы нового набора формируются в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. №543;

5.9. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа hgmk.ru.

5.10. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления, учредитель в исключительных случаях может предоставить колледжу право объявить дополнительный прием на специальности, имеющие важное значение для развития экономики Хабаровского края. При этом зачисление на дополнительные места должно закончиться не позднее 31 декабря текущего года.

6. Особенности проведения приема в колледж иностранных граждан

6.1. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по ОПОП СПО осуществляется в соответствии с международными договорами РФ и межправительственными соглашениями РФ за счет средств краевого бюджета (в том числе в пределах установленной Правительством РФ квоты), а также по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

6.2. Прием иностранных граждан для обучения за счет средств краевого бюджета осуществляется:

6.3. В соответствии с Соглашением о предоставлении равных прав гражданам государств-участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 г на поступление в учебные заведения, утвержденным постановлением Правительства РФ от 22 июня 1999 г № 662 и иными международными договорами РФ и межправительственными соглашениями РФ в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования.

6.4. На основании свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в РФ соотечественников, проживающих за рубежом, ставших участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в РФ соотечественников, проживающих за рубежом, утвержденной Указом Президента РФ от 22 июня 2006 г. № 637 - в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования.

6.5. В соответствии с Федеральным законом от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом» - в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования.

6.6. Прием иностранных граждан, указанных в подпунктах 79.1-79.3 пункта 4.5.2. настоящих Правил, в КГБОУ СПО ХГМК для получения образования за счет средств краевого бюджета осуществляется на конкурсной основе.

6.7. Прием иностранных граждан в колледж для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами осуществляется в пределах численности, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности, на условиях, устанавливаемых ежегодными правилами приема в КГБОУ СПО ХГМК.

6.8. Иностранцы имеют право на внеконкурсное поступление и преимущественное право на поступление в КГБОУ СПО ХГМК в случаях предусмотренных законодательством РФ.

6.9. Прием документов на первый курс осуществляется в сроки, установленные пунктом настоящих Правил.

6.10. При подаче заявления о приеме в КГБОУ СПО ХГМК на ОПОП СПО поступающий представляет следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию), либо оригинал документа иностранного государства об образовании, признаваемый эквивалентным в РФ документу государственного образца об основном или среднем (полном) общем образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию) со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо оригиналы легализованных в установленном порядке документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 4 Федерального закона от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом»

- копию визы на въезд в РФ, если иностранный гражданин прибыл в РФ по въездной визе;

- необходимое количество фотографий.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные во въездной визе.

6.11. Иностранцы граждане, поступающие в пределах установленной Постановлением Правительства РФ от 25 августа 2008 г. №638 «О сотрудничестве с зарубежными странами в области образования» квоты, представляют также направление Федерального агентства по образованию.

6.13. Иностранцы граждане, имеющие право на прием для обучения за счет средств краевого бюджета и являющиеся победителями и призерами заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников, принимаются без вступительных испытаний в государственные образовательные учреждения по специальностям, соответствующим профилю Всероссийской олимпиады школьников.

Иностранцы граждане – победители и призеры олимпиад школьников принимаются в КГБОУ СПО ХГМК в порядке, определенном Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 октября 2007 г. №285 с изменениями к нему, внесенными Приказами Министерства образования и науки РФ от 4 сентября 2008 г. №255 и от 20 марта 2009 г. №92.

6.14. Зачисление иностранных граждан проводится в порядке и сроки, установленные главой 6 настоящих Правил.

7. Порядок организации приема по договорам

7.1. Прием на договорной основе осуществляется сверх контрольных цифр приема, финансируемых за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации в пределах численности, установленной лицензией (приказ Министерства общего и профессионального образования РФ № 573 от 05.03.1999 г.), по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения и только при условии выполнения заданий в соответствии с контрольными цифрами приема (решение коллегии Минобрнауки России № 01-52-1736/20-2 от 25.03.1999 г.). Примерная форма договора на оказание платных образовательных услуг в сфере профессионального образования утверждена приказом министерства образования Российской Федерации от 28.07.2003г. №3177.

7.2. Колледж самостоятельно решает вопросы по заключению договоров, не противоречащих законодательству российской Федерации и Уставу учебного заведения, на подготовку специалистов с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами.

7.3. Порядок организации приема по договорам включает:

- смету расходов на обучение;
- порядок оформления и заключения договоров;
- порядок оплаты и организации работы по заключенным договорам.

7.4. Колледж обеспечивает студентам, обучающимся по договорам соблюдение прав на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

Ответственный секретарь приемной комиссии

М.А. Пирязева