



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом директора

от « 28 » 02 2018

№ 144 - ОД

## ПРАВИЛА ПРИЕМА НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Санкт-Петербург 2018

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Зав. отделом ПР	Гусева Н.И.	<i>Гусева</i>	28.02.2018
Согласовано	Зам. директора по УР	Челей Т.М.	<i>Челей</i>	28.02.2018
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.	<i>Шорина</i>	28.02.2018
Согласовано	Юрисконсульт	Ганичева М.А.	<i>Ганичева</i>	28.02.2018

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом директора  
от «28» 02 2018  
№ 144 - ОД

## ПРАВИЛА ПРИЕМА НА 2018/2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

### 1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение в СПб ГБПОУ «ПКГХ» на 2018/2019 учебный год (далее - Правила) разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами: Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 №36 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"; Письмом Рособрнадзора от 23.07.2010 №02-55-8/06-ИН «О признании иностранных документов об основном общем и среднем (полном) общем образовании»; Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2006 №637 «О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»; Соглашением от 24.11.1998 «О предоставлении равных прав гражданам государств - участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 года на поступление в учебные заведения», утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.1999 №662; Соглашением «О сотрудничестве в области образования», заключенное в Ташкенте от 15 мая 1992 года государствами-участниками Содружества независимых государств; Перечнем 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, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 №697 (далее - Перечень); Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»; Приказом Минздрава России от 10.08.2017 №514н "О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних" (вместе с "Порядком заполнения учетной формы №030-ПО/у-17 "Картой профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего", "Порядком заполнения и сроками представления формы статистической отчетности №030-ПО/о-17 "Сведения о

профилактических медицинских осмотрах несовершеннолетних"); Распоряжением Комитета по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга от 07.10.2008 №571-р "О совершенствовании противотуберкулезных мероприятий среди детей и подростков в Санкт-Петербурге"; Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга; Уставом СПб ГБПОУ «ПКГХ»; Положением об официальном сайте СПб ГБПОУ «ПКГХ»; Порядком оказания платных услуг и иными локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящие Правила СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее - Учреждение) регламентируют приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, (далее - поступающих), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования - по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - основные профессиональные образовательные программы) в Учреждение за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договоров об оказании платных образовательных услуг).

1.3. Прием иностранных граждан на обучение в Учреждение осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга 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.

1.4. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 23.01.2014 №36 "Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, определяются Учреждением самостоятельно.

1.5. Прием в Учреждение на обучение по основным профессиональным образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

1.6. Прием на обучение по основным профессиональным образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга является общедоступным, если иное не предусмотрено законодательством.

1.7. Учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в Учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Условиями приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня.

1.9. Контрольные цифры приема на обучение в Учреждение за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (далее - бюджетные места) устанавливаются «Открытым публичным конкурсом на установление профессиональным образовательным организациям Санкт-Петербурга, находящимся в ведении Комитета по науке и высшей школе Правительства Санкт-Петербурга (далее - КНВШ), контрольных цифр приема граждан по образовательным программам среднего профессионального образования для обучения за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в 2018 году»

1.10. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных бюджетных мест для обучения за счет физических и (или) юридических лиц на основе договоров об оказании платных образовательных услуг.

1.11. Общежития Учреждение не имеет.

1.12. Обучение в Учреждении ведётся на русском языке.

1.13. Право на отсрочку от призыва на военную службу Российской Федерации имеют граждане, обучающиеся по очной форме обучения, если они до поступления в учреждение не получили среднее образование, - в период освоения указанных образовательных программ, но не свыше сроков получения среднего профессионального образования, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, и до достижения указанными обучающимися возраста 20 лет; если они до поступления в указанные образовательные учреждения получили среднее общее образование и достигают призывного возраста в последний год обучения, - в период освоения указанных образовательных программ, но не свыше сроков получения среднего профессионального образования, установленных федеральными государственными образовательными стандартами.

## **2. Организация приема на обучение в Учреждение**

2.1. Организация приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам осуществляется Приёмной комиссией Учреждения (далее - Приёмная комиссия).

2.2. Председателем Приёмной комиссии является Директор Учреждения.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности Приёмной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым Директором Учреждения.

2.4. Работу Приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приёмной комиссии, который назначается Директором Учреждения.

2.5. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приёмной комиссии утверждаются составы экзаменационных и

апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными Директором Учреждения.

2.6. Учреждение при приеме на обучение обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

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

### 3. Организация информирования поступающих на обучение

3.1. Учреждение предоставляет на ознакомление поступающего и (или) его родителей (законных представителей) Устав Учреждения, лицензию на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы и другие документы, регламентирующие деятельность Учреждения, права и обязанности обучающихся.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение Учреждение размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) - [www.pkgh.edu.ru](http://www.pkgh.edu.ru), а также обеспечивает свободный доступ в здание Учреждения к информации, размещенной на информационном стенде приемной комиссии.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте Учреждения и информационном стенде Приемной комиссии **не позднее 01 марта 2018г.** размещает следующую информацию:

3.3.1. Правила приема на обучение в СПб ГБПОУ «ПКГХ» на 2018/ 2019 учебный год;

3.3.2. Условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.3.3. Перечень специальностей, по которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная).

3.3.4. Требования к уровню образования, необходимого для поступления на обучение (основное общее или среднее общее образование).

3.3.5. Наличие вступительных испытаний.

3.3.6. Информацию о формах проведения вступительных испытаний.

3.3.7. Информацию о приеме заявлений на обучение от поступающих, иных документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме.

3.3.8. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3.9. Информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте Учреждения и информационном стенде Приёмной комиссии **не позднее 01 июня 2018г.** размещает следующую информацию:

3.4.1. Общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования.

3.4.2. Количество мест, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования.

3.4.3. Количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования.

3.4.4. Образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5. Приемная комиссия в период приема документов ежедневно размещает на официальном сайте Учреждения [www.pkgh.edu.ru](http://www.pkgh.edu.ru) и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная).

3.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии **(812) 576-06-71; 7(921) 954-10-32** и раздела «Абитуриенту - **2018/2019**» на официальном сайте Учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательное учреждение **E-mail: priem@pkgh.ru**

#### 4. **Приём документов от поступающих**

4.1. Прием в Учреждение по основным профессиональным образовательным программам проводится **на первый курс** по личному заявлению граждан.

4.2. Прием документов в Учреждение на очную форму получения образования осуществляется с **04 июня 2018 г. до 15 августа 2018 г.** (за исключением специальностей (профессий) указанных в п.4.3. Правил), а **при наличии свободных мест**, прием документов в Учреждение может быть продлен до **25 ноября текущего года.**

4.3. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по основным профессиональным образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных физических и психологических качеств (специальность **40.02.02 «Правоохранительная деятельность»**), осуществляется до **10 августа 2018 г.**

4.4. Приём заявлений на заочную форму получения образования осуществляется с **01 июня до 01 декабря 2018 года**, а **при наличии свободных мест** прием документов может быть продлен до **28 декабря 2018 года.**

4.5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Учреждение **граждане Российской Федерации** представляют следующие документы:

4.5.1. Оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство.

4.5.2. Оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

4.5.3. 4 фотографии размером 3x4.

4.5.4. Заявление о допуске к вступительным испытаниям, ксерокопию медицинской справки №086-у (для абитуриентов, поступающих на специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»)

4.6. При подаче заявления о приеме в Учреждение **иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом,** представляют следующие документы:

4.6.1. Копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", вид на жительство (при наличии);

4.6.2. Оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

4.6.3. 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);

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.

4.6.4. 4 фотографии размером 3х4.

4.6.5. Заявление о допуске к вступительным испытаниям, медицинскую справку №086-у (для абитуриентов, поступающих на специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»)

4.7. 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.

4.8. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

4.8.1. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии).

4.8.2. Дата рождения.

4.8.3. Реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан.

4.8.4. О предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем.

4.8.5. Специальность (-и), для обучения по которым он планирует поступать в Учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг).

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

4.9. 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 Учреждения по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства, Правилами приема граждан в Учреждение, с отсутствием в Учреждении общежития, с правилами внутреннего распорядка для обучающихся. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.10. Подписью поступающего заверяется также следующая информация:

4.10.1. Получение среднего профессионального образования впервые.

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

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

4.12. 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 14.08.2013 №697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования).

Перечень врачей-специалистов, необходимых для прохождения медицинского осмотра (обследования), для поступающих на специальности Учреждения:

Специальность	Врач-специалист
Теплоснабжение и теплотехническое оборудование	Офтальмолог Оториноларинголог Невролог Дерматовенеролог Стоматолог
Технология машиностроения	Офтальмолог
Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов	Оториноларинголог
Радиоаппаратостроение	Невролог

4.13. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 07.07.2003 №126-ФЗ "О связи". При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии



документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов по форме согласно настоящим Правилам. **E-mail: priem@pkgh.ru**

4.14. При направлении заявления о приёме, а также необходимых документов через операторов почтовой связи общего пользования, указанные документы направляются по адресу: **197373, Российская Федерация, Санкт-Петербург, проспект Авиаконструкторов, 28 литера А, Приемная комиссия СПб ГБПОУ «ПКГХ».**

4.15. Документы по приему на обучение, направленные по почте, принимаются **при их поступлении в Учреждение не позднее 17.00 14 августа 2018 года; (на специальность 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» - не позднее 17.00 09 августа 2018 года)**

4.16. Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление о получении документов полномочным лицом Учреждения и заверенная опись вложения являются основанием получения документов Учреждением.

4.17. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Учреждением.

4.18. Поступающий вправе подать заявление на любую специальность и формы осуществления образования (очную, заочную) по основным профессиональным образовательным программам, реализующихся в Учреждении одновременно за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга и по договорам на оказание платных образовательных услуг.

4.19. Заявления по приему на обучение за счет бюджетных средств можно подать одновременно не более чем на три специальности, по которым в Учреждении реализуются основные профессиональные образовательные программы.

4.20. Поступающий подаёт в Приёмную комиссию один комплект документов независимо от количества выбранных специальностей.

4.21. Поступающий лично заполняет приложение к заявлению - «Лист приоритета специальностей для участия в конкурсе по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – «Лист приоритета») (Приложение №1).

4.22. В «Листе приоритета» поступающим указывается пронумерованный список специальностей, по которым он желает принять участие в конкурсе с указанием формы получения образования (очная и/или заочная) и условий обучения (бюджетные места, места по договорам с оплатой стоимости обучения).

4.23. Поступающий в обязательном порядке знакомится с Положением «О листе приоритета» (Приложение №2) и заполняет сам «Лист приоритета», закрепляя все данные, указанные в нём, личной подписью.

4.24. В сроки приёма заявлений поступающие могут изменять приоритет ранее избранных специальностей, заполнив новый «Лист приоритета».

4.25. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.5. настоящих Правил.

4.26. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о

приеме документов.

4.27. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все принятые документы.

4.28. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные в приёмную комиссию. Документы возвращаются Учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## 5. Вступительные испытания.

5.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, требующим от поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, в Учреждении проводятся **вступительные испытания** при приеме на обучение по специальности **40.02.02 «Правоохранительная деятельность»** по образовательной программе «Физическая культура» (Программа вступительных испытаний по образовательной программе «Физическая культура» по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»).

5.2. К вступительному испытанию по образовательной программе «Физическая культура» допускаются абитуриенты, представившие в Приемную комиссию вместе с документами, необходимыми для поступления, **заявление о допуске к вступительным испытаниям, копию медицинской справки с отсутствием ограничений к занятиям физкультурой установленного образца в сроки, установленные п.4 настоящих Правил.**

5.3. Вступительные испытания проводятся в форме сдачи нормативов (Программа вступительных испытаний по образовательной программе «Физическая культура» по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность»).

5.4. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачётной системе «зачёт» или «незачёт». Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных физических качеств, необходимых для обучения по соответствующей образовательной программе.

## 6. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья допускаются к сдаче вступительных испытаний по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» по образовательной программе «Физическая культура» при отсутствии медицинских противопоказаний и предоставившие в Приемную комиссию вместе с основными документами, необходимыми для поступления, **заявление о допуске к вступительным испытаниям,**

копию медицинской справки установленного образца в сроки, установленные Приемной комиссией.

6.2. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в Учреждение по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.3. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

6.3.1. Вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одном помещении совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания.

6.3.2. Присутствие ассистента из числа работников учреждения или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

6.3.3. Поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний.

6.3.4. Поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

6.3.5. Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

## **7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. 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).

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

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

7.4. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

7.5. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

7.6. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

7.7. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

7.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

## **8. Зачисление в Учреждение**

8.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные Учреждением. Лица, не представившие или забравшие оригиналы документов об образовании в установленные настоящими Правилами сроки, рассматриваются Приёмной комиссией как отказавшиеся от зачисления.

8.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании Директором Учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных Приёмной комиссией к зачислению и представивших оригиналы документов об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень зачисленных лиц.

8.3. Приказ о зачислении на следующий рабочий день после его издания размещается на информационном стенде Приёмной комиссии и на официальном сайте Учреждения.

8.4. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга, Учреждение осуществляет прием на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования 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.

8.5. При условии одинаковых результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, **преимущественным правом** на поступление в Учреждение пользуются:

8.5.1. Победители и призёры городских, всероссийских и международных олимпиад школьников по предметам, являющимся приоритетными для выбранной ими специальности.

8.5.2. Лица, имеющие более высокий балл по предметам, являющимся приоритетными для выбранной ими специальности в следующей последовательности:

**по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт»:**

1. «Математика»
2. «Русский язык»
3. «Информатика»

**по специальности «Право и организация социального обеспечения»:**

1. «Русский язык»
2. «История»
3. «Обществознание»

**по специальности «Правоохранительная деятельность»**

1. «Русский язык»
2. «История»
3. «Обществознание»

**по специальности «Социальная работа»:**

1. «Русский язык»
2. «Биология»
3. «Литература»

**по специальности «Программирование в компьютерных системах»:**

- 1 «Математика»
- 2 «Информатика»
- 3 «Физика»

**по специальности «Компьютерные системы и комплексы»:**

1. «Физика»
2. «Математика»
3. «Информатика»

**по специальности «Технология машиностроения»:**

1. «Физика»
2. «Математика»
3. «Информатика»

**по специальности «Управление качеством продукции процессов и услуг (по отраслям)»:**

1. «Математика»
2. «Физика»
3. «Информатика»

**по специальности «Контроль работы измерительных приборов»:**

1. «Математика»
2. «Физика»
3. «Информатика»

**по специальности «Радиоаппаратостроение»:**

1. «Физика»
2. «Математика»
3. «Информатика»

**по специальности «Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов»:**

1. «Физика»
2. «Математика»
3. «Информатика»

**по специальности «Теплоснабжение и теплотехническое оборудование»:**

1. «Физика»
2. «Математика»
3. «Информатика»

**по специальности «Системы и средства диспетчерского управления»:**

1. «Математика»
2. «Физика»
3. «Информатика»

8.5.3. Граждане, успешно прошедшие обучение на подготовительных курсах Учреждения.

8.6. **09 августа 2018г. до 17.00** - последний срок приема документов в Учреждение на очную форму получения образования на специальность «**Правоохранительная деятельность**».

8.7. **14 августа 2018г. до 17.00** - последний срок приёма документов в Учреждение на очную форму получения образования на все специальности, кроме специальности «**Правоохранительная деятельность**».

8.8. **15 августа 2018г. до 17.00** – последний срок предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации

8.9. **17 августа 2018г.** – на сайте Учреждения и информационном стенде Приёмной комиссии размещается список абитуриентов (при наличии вакантных мест – кандидатов из резерва), прошедших конкурс\*, представивших оригиналы документов об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и решением Приёмной комиссии рекомендованных к зачислению.

8.10. **23 августа 2017г.** - руководителем Учреждения 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.

8.11. **24 августа 2017г.** - на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте Учреждения размещается Приказ о зачислении с приложением.

8.12. **При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Учреждение осуществляется до 01 декабря текущего года.**

\*В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга, Учреждение осуществляет прием на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования 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.

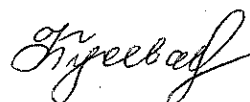
## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения директором Учреждения.

9.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется путем подготовки Правил в новой редакции и утверждения их директором учреждения.

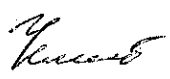
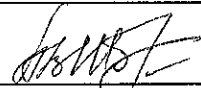

Разработчик:

Заведующий отделом профориентационной работы



Н.И. Гусева

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
к Правилам приема на 2018/2019 учебный год

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Челей Т.М.	Заместитель директора по учебной работе		28.02.2018
Шорина А.В.	Начальник отдела ДОУ		28.02.2018
Ганичева М.А.	Юрисконсульт		28.02.2018



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
**«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**  
(СПб ГБПОУ «ПКГХ»)

### Лист приоритета

*специальностей для участия в конкурсе по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования*

Я, 

--	--	--

фамилия

имя

отчество

**Средний балл аттестата**

--

(до 7 цифр после запятой)

подпись абитуриента

При поступлении в СПб ГБПОУ «ПКГХ» мной подано \_\_\_\_\_ заявление (-я) о приеме.

Привожу последовательность специальностей для участия в конкурсе **в порядке убывания своих интересов** (в том числе не более чем на 3 специальности, финансируемые из средств бюджета Санкт-Петербурга):

1. бюджет

--

наименование специальности

2. бюджет

--

наименование специальности

3. бюджет

--

наименование специальности

4. коммерция

--

наименование специальности

Я ознакомлен(-а) с положением «О листе приоритета специальностей» для участия в конкурсе по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, условиями и порядком участия в конкурсе на каждую из специальностей.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г. Подпись абитуриента \_\_\_\_\_

*Информация заполняется ответственным работником приёмной комиссии*

Средний балл аттестата абитуриента

--

Лист приоритета принял секретарь приёмной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.





**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»  
(СПб ГБПОУ «ПКТХ»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЛИСТЕ ПРИОРИТЕТА СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ**

*для участия в конкурсе по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, по программам подготовки специалистов среднего звена на 2018/2019 учебный год*

1. Лист приоритета вводится для обеспечения права поступающего на участие, по его желанию, в конкурсе при зачислении на любую специальность (включая бюджетную и коммерческую основу обучения\*) в Учреждение.
2. Лист приоритета является приложением к заявлению поступающего. Без заявления поступающего лист приоритета является недействительным.
3. В листе приоритета поступающим указывается пронумерованный список специальностей, по которым он желает принять участие в конкурсе.
4. Лист приоритета подписывается поступающим лично и заверяется ответственным лицом приемной комиссии.
5. Одновременно заявления о поступлении можно подать не более чем на три специальности для обучения за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих (служащих) в Учреждение.
6. Первоначально поступающий допускается к конкурсу на специальность, указанную в листе приоритета под №1.
7. В случае прохождения по конкурсу на данную специальность поступающий автоматически выбывает из конкурса на специальности, стоящие в листе приоритета ниже. В случае если поступающий не прошёл по конкурсу на данную специальность, он автоматически допускается к конкурсу на специальность, указанную в листе приоритета под №2. Такая же процедура проводится по специальности под № 3.
8. Данная последовательность действий осуществляется до тех пор, пока не произойдет прохождение по конкурсу поступающего на одну из специальностей, указанных в листе приоритета, или не закончится пронумерованный список специальностей, по которым он желает принять участие в конкурсе. В данном случае поступающий считается не прошедшим по конкурсу в Учреждение.
9. Допускается зачисление только на одну из специальностей, указанных в листе приоритета.
10. Поступающий имеет право вносить изменения в лист приоритета до окончания срока подачи документов на специальности, указанные в листе.
11. Изменение приоритетов по телефону, электронной почте или через родителей (законных представителей) не допускается. Изменение приоритета проводится лично абитуриентом на основе расписки о принятии документов, выданной Приемной комиссией Учреждения, и удостоверения личности.

\*Заявления на бюджетную и коммерческую основу оформляются отдельно, сведения заносятся в один лист приоритета.