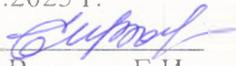




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской
области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя
Российской Федерации Е.В. Золотухина»
(ГАПОУ СКСПО)

Согласовано на совете Учреждения
Протокол № 37 от 3.02.2025 г.
Председатель совета


Воякина Е.И.



Утверждаю
Директор В. Г. Бодров
Введено в действие приказом
№ 36-од от 03.02.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ, ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ И АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИЯХ
ГАПОУ СКСПО

Самара 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с: Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», другими нормативными правовыми документами государственных органов управления образованием.

2. Организация приема граждан

2.1. Организация работы приема граждан для обучения по профессиям и специальностям государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя РФ Е.В.Золотухина» (далее – Колледж) осуществляется приемной комиссией Колледжа.

2.2. Приемная комиссия утверждается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначается ответственный секретарь приемной комиссии.

Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

При необходимости возможно назначение заместителя председателя приемной комиссии, а также может предусматриваться должность заместителя ответственного секретаря.

2.3. В рамках своих полномочий приемная комиссия выполняет следующие функции:

- организация информирования граждан, поступающих в колледж;
- организация приема документов от граждан, поступающих в колледж;
- подготовка и проведение вступительных испытаний;
- организация работы экзаменационных и апелляционных комиссий;
- подведение итогов конкурса по результатам вступительных испытаний,
- обеспечение зачисления в Колледж.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии.

2.4. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

2.5. Колледж обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

2.7. Делопроизводство приемной комиссии производится в соответствии со следующими формами:

- форма № 1 – журнал регистрации поступающих – содержит основные сведения об абитуриенте с момента приема заявлений и документов до зачисления его в Колледж или до возвращения ему документов. Журнал ведется в бумажном виде (Приложение 1);
- форма № 2 – заявление абитуриента (Приложение 2).
- форма № 3 – расписка о приеме документов выдается на руки поступающему (при личном представлении им заявления и документов) (Приложение 3);
- форма 4 -сводная ведомость результатов среднего балла документа об образовании (Приложение 4);
- форма № 5 – экзаменационная ведомость (Приложение 5).
- форма № 6 – экзаменационный лист (Приложение 6).
- форма № 7 – образец оформления заявления на подачу апелляции (Приложение 7).
- форма № 8 – протокол заседания экзаменационной комиссии (Приложение № 8).
- форма №9) - уведомление о намерении обучаться в Образовательной организации(Приложение №9).

2.4. При приеме в Колледж директор Колледжа обеспечивает соблюдение прав граждан в

области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

2.6. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

2.6.1. Не позднее 1 марта:

правила приема в Колледж;

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

перечень специальностей (профессий), по которым Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);

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

перечень вступительных испытаний;

информацию о формах проведения вступительных испытаний;

информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением в электронной форме;

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

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

общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Самарской области, по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

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

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.7. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

2.8. Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий (Телефон приемной комиссии: 8(846) 326-31-12) и раздела «Абитуриенту» сайта Колледжа (<https://stspo.ru/>) для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Колледж.

II. Проведение вступительных испытаний

2.1. Проведение вступительных испытаний, своевременной подготовкой необходимых экзаменационных материалов, объективной оценкой наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств поступающих по специальностям

44.02.01 Дошкольное образование

44.02.02 Преподавание в начальных классах осуществляется

экзаменационной комиссией Колледжа.

2.2. Экзаменационная комиссия создается на основании приказа директора Колледжа. Приказом о создании комиссии определяется ее персональный состав, назначаются председатель комиссии, заместитель председателя и другие члены.

2.3. Экзаменационная комиссия формируется на срок вступительных испытаний и правомочна на период работы приемной комиссии.

2.4. Председатель экзаменационной комиссии:

- организует подготовку программ и материалов для вступительных испытаний;
- разрабатывает единые требования к оценке знаний поступающих (критерии оценки) и знакомит с этими требованиями всех экзаменаторов;
- осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов комиссии;
- участвует в рассмотрении апелляций абитуриентов.

2.5. Вступительные испытания оформляются экзаменационной ведомостью (Приложение 6), в которой фиксируются полученные поступающим результаты, количество баллов по испытанию.

2.6. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам указанием шифров работ.

Результаты вступительных испытаний оформляются протоколом.

На председателя экзаменационной комиссии возлагается ответственность за сохранение конфиденциальности разработанных материалов на весь период подготовки и проведения вступительных испытаний до завершения приема текущего года.

2.7. Проводимые вступительные испытания творческой и профессиональной направленности оформляются протоколом.

2.8. Прием вступительных испытаний проводится в соответствии с расписанием, утвержденным директором Колледжа. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения абитуриентов не позднее 01 июня.

2.9. Допуск поступающих в аудитории, где проводятся вступительные испытания, осуществляется по документу, удостоверяющему личность и экзаменационному листу (Приложение 7).

2.10. Допуск в аудиторию во время проведения вступительных испытаний разрешен только председателю и членам соответствующей экзаменационной комиссии.

2.11. Члены экзаменационной комиссии несут ответственность за предельно корректную и требовательную атмосферу на вступительном испытании.

2.12. На вступительных испытаниях пользование мобильными телефонами, иными средствами коммуникации и техническими устройствами воспрещается.

3. Подача и рассмотрение апелляции

3.1. Апелляционная комиссия создается на основании приказа директора Колледжа. Приказом о создании комиссии определяется ее персональный состав, назначаются председатель комиссии, заместитель председателя и другие члены.

Апелляционная комиссия формируется из числа квалифицированных педагогов Колледжа.

Апелляционная комиссия формируется на срок и правомочна на период работы приемной комиссии.

3.2. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении (Приложение 8), по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

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

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 Колледж. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

3.3. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

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

С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

3.4. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

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

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

3.5. Результат рассмотрения апелляционной комиссии является окончательными и пересмотру не подлежит.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»
(ГАПОУ СКСПО)

Журнал регистрации
поступающих на обучение по
программам подготовки специалистов
среднего звена

П.п.	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество абитуриента	Образование		Перечень представленных документов
			какое учебное заведение окончил (название и местонахождения)	в каком году окончил	
	2	3	4	5	6
					1. Аттестат от _____ 20__ 2. Копия паспорта 3. Фотографии 3x4 — шт. 4. Медицинская справка 5. Медицинская карта



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»
(ГАПОУ СКСПО)

Журнал регистрации поступающих на обучение по
программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих

(продолжение)

№	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество поступающего	Образование		Перечень представленных документов
			какое учебное заведение окончил (название и местонахождения)	в каком году окончил	

- 6
1. Аттестат от 20
 2. КОПИЯ паспорта
 3. Фотографии 3x4 — ш 1 .
 4. Медицинская справка
 5. Медицинская карта

Заявление

Прошу принять меня на обучение в ГАПОУ СКСПО

1. Сведения об абитуриенте

- 1.1. Фамилия: _____
- 1.2. Имя: _____
- 1.3. Отчество (при наличии): _____
- 1.4. Дата рождения: _____
- 1.5. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность:
 - 1.5.1. Тип документа: _____
 - 1.5.2. Серия: _____
 - 1.5.3. Номер: _____
 - 1.5.4. Кем выдан: _____
 - 1.5.5. Дата выдачи: _____
 - 1.5.6. Код подразделения: _____
- 1.6. Адрес проживания: _____
- 1.7. Адрес регистрации: _____
- 1.8. СНИЛС: _____

2. Сведения о заявителе

- 2.1. Фамилия: _____
- 2.2. Имя: _____
- 2.3. Отчество (при наличии): _____

3. Контактные данные

- 3.1. Телефон: _____
- 3.2. Электронная почта (E-mail): _____
- 3.3. Служба текстовых сообщений (sms): _____

4. Контактные данные родителя (законного представителя)

- 4.1. ФИО: _____
- 4.2. E-mail: _____
- 4.3. Телефон: _____

5. Документ об образовании

- 5.1 Вид документа: **Аттестат об основном общем образовании**
- 5.2 Серия: _____
- 5.3 Номер: _____
- 5.4 Выдан: _____
- 5.5 Дата выдачи: _____
- 5.6 Средний балл: _____

6. Предпочтения заявителя

- 6.1 Предпочитаемые специальности:

- 1.1 Форма обучения: **Очное**
- 1.2 База приема: **Основное общее образование**
- 1.3 Целевой прием: _____

- 7. Дата и время регистрации заявления: _____
- 8. Средний балл документа об образовании: _____

Предмет	Оценка

9. Нуждаюсь в общежитии: да/нет

10. Нуждаюсь в особых условиях в связи с инвалидностью (ограниченными возможностями): да/нет

11. Получаю среднее профессиональное образование впервые: _____

(подпись поступающего)

12. Результаты вступительных испытаний

Предмет	Оценка (зачёт)

13. Согласно правилам приема, предъявляю следующие документы:

- | | |
|---|---|
| 1. Документ об образовании: (нужное выбрать) | 2. Копия документа, удостоверяющего личность <input type="checkbox"/> |
| аттестат оригинал <input type="checkbox"/> , копия <input type="checkbox"/> | 3. Фотографии <input type="checkbox"/> |
| об основном общем образовании | 4. СНИЛС |
| аттестат оригинал <input type="checkbox"/> , копия <input type="checkbox"/> | 5. справка ф 086-У |
| о среднем общем образовании | 6. _____ |
| диплом оригинал <input type="checkbox"/> , копия <input type="checkbox"/> | |

«_____» _____ 2025 г.

(подпись поступающего)

14. Ознакомлен (в т.ч. через информационные системы общего пользования): _____ (адрес сайта ИОО) <https://sispo.ru/pravila-priema>

- с датой предоставления для зачисления в ГАПОУ СКСПО оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации - до _____ / _____

(дата) (подпись поступающего)

- с Уставом, сведениями о дате предоставлении и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним, с их копиями, с образовательными программами _____ / _____

(подпись поступающего)

для несовершеннолетних поступающих _____ / _____

(подпись и расшифровка ФИО родителей (законного представителя))

- с локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающегося в ГАПОУ СКСПО

(подпись поступающего)

для несовершеннолетних поступающих _____ / _____

(подпись и расшифровка ФИО родителей (законного представителя))

15. Я даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись поступающего)

для несовершеннолетних поступающих

_____ / _____
(подпись и расшифровка ФИО родителей (законного представителя))

« _____ » _____ 2025г.

(подпись ответственного лица приемной комиссии)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской
области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»
(ГАПОУ СКСПО)

РАСПИСКА № ____ в приеме документов по специальности _____

Получены от гр. _____
(фамилия, имя, отчество абитуриента)

следующие документы:

1. Заявление

2. _____
(наименование документа об образовании)

выданный _____
« ____ » _____ 20__ г. серия, № _____

3. Фотографии 3x4 - _____ шт.

4. Копия паспорта.

5. Справка 086-у для специальностей из перечня утвержденного постановлением правительства РФ № 697 от 14.08.2013г.*

Подпись лица, принявшего документы _____
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Примечание *Для специальностей из перечня утвержденного постановлением правительства РФ №697 от 14.08.2013г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
 «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
 имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»
 (ГАПОУ СКСПО)

Сводная ведомость
 результатов среднего балла документа об образовании
 по специальности (профессии)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Средний балл документа об образовании
1	2	3

Председатель приемной комиссии _____
 (подпись)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____
 (подпись)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
 «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
 имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»
 (ГАПОУ СКСПО)

Экзаменационная ведомость

по специальности _____

« ____ » _____ 202__ г.

Начало экзамена _____ час. _____ мин.

Окончание экзамена _____ час. _____ мин.

Экзаменатор _____
 (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Номер экзаменационного листа	Ф.И.О. экзаменуемого	Количество баллов	Оценка	Подпись экзаменатора

Председатель экзаменационной комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ (подпись) _____ (ФИО)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
 «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
 имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»
 (ГАПОУ СКСПО)

Экзаменационный лист № _____

Ф.И.О

№ п/п	Наименование вступительного испытания (творческого задания)	Дата вступительного испытания	Оценка (зачёт/незачёт)
1.			

Ответственный секретарь
 приемной комиссии

(подпись)

(ФИО)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОДАЧУ АПЕЛЛЯЦИИ

Директору ГАПОУ СКСПО
Бодрову В.Г.
от ФИО _____

Тел.: _____
Дата рождения: _____

Прописка по паспорту: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мою апелляцию о нарушении процедуры проведения вступительного испытания (наименование формы вступительного испытания) и пересмотреть выставленные мне результаты, так как считаю, что моя работа была оценена неверно.

число подпись



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
 государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
 «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
 имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»
 (ГАПОУ СКСПО)

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии

___ 20__ г. г. Самара № _____

Присутствовали

Председатель приемной комиссии – _____
 (ФИО)

Заместитель председателя приемной комиссии – _____
 (ФИО)

Члены приемной комиссии: – _____
 (ФИО)

– _____
 (ФИО)

Ответственный секретарь приемной комиссии – _____
 (ФИО)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Результаты вступительных испытаний

СЛУШАЛИ:

Ответственного секретаря приемной комиссии о результатах вступительных испытаний абитуриентов, подавших заявления на обучение по специальности 44 02.01 Дошкольное образование (со сроком обучения 3 года 10 месяцев на базе основного общего образования):

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить результаты вступительных испытаний по специальности 44.02.01 Дошкольное образование) указанных ниже абитуриентов:

№ п/п	№ потока	Ф.И.О.	Результат вступительных испытаний (зачёт/незачёт)
1.			

Председатель экзаменационной комиссии _____
 (подпись) (ФИО)

Ответственный секретарь приемной комиссии _____
 (подпись) (ФИО)

Уведомление о намерении обучаться в Образовательной организации

Директору ГАПОУ СКСПО
Бодрову Владимиру Георгиевичу

От _____
(фамилия имя отчество абитуриента полностью)

Проживающего по адресу: _____

контакт. тел. _____

адрес эл. почты _____

Паспортные данные _____

_____ (серия, номер, когда выдан, кем выдан)

Уведомляю о намерении обучаться в ГАПОУ СКСПО

а _____ по _____
(наименование специальности/профессии)

_____ форме обучения
(очной, очно-заочной)

а _____ основе.
(бюджетной внебюджетной)

Обязуюсь в течение первого года обучения предоставить:

- оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- результаты обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) при обучении специальностям, входящим в перечень 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 и специальности, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697.

Подтверждаю, что мною не подано (не будет подано) уведомление о намерении обучаться по образовательным программам в другие Образовательные организации.

_____ (дата)

_____ (подпись поступающего)

_____ (ФИО)

_____ (дата)

_____ (подпись законного представителя)

_____ (ФИО)

Уведомление принял сотрудник Приемной комиссии

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)