

	Медицинский колледж и. Н. И. Пирогова	
	Система менеджмента качества	
	СМК ДП _____	Версия _____

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета МКП

Протокол № 2 от 22.10.2024 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКП

Джумашева Дж. К.

«24» 10 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке приема абитуриентов

Кара-Балта 20__ г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке приёма в МКП, регламентирующий прием по образовательным программам среднего профессионального образования в Медицинский колледж им. Пирогова разработан в соответствии с Конституцией КР, Законом «Об образовании в КР», Постановлением Правительства КР №470 от 4 июля 2012 года, Приказом Министерства образования и науки КР «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом МКП.
- 1.2. В Колледж принимаются граждане КР, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом (далее - граждане, лица, абитуриенты).
- 1.3. Обучение в Колледже по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по Договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым с абитуриентами при приёме на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее - Договор об оказании платных образовательных услуг).
- 1.4. Объем и структура приёма лиц в Колледж для обучения определяются самостоятельно, при соблюдении рекомендаций и требований Министерства Образования КР.
- 1.5. Приём в Колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих среднее (полное) общее образование.
- 1.6. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства КР в области персональных данных.
- 1.7. Организацию приёма на обучение в Колледж осуществляет приемная комиссия Колледжа в порядке, определяемом правилами приёма.
- 1.8. Условия приёма на обучение гарантируют соблюдение права на образование и зачисление из числа абитуриентов, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ.

2. Организация приема граждан в Колледж

- 2.1. Организация приёма граждан на обучение по образовательным программам осуществляется Приёмной комиссией Колледжа (далее Приемная комиссия).
- 2.2. Председателем Приёмной комиссии является директор Колледжа.
- 2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируются Правилами приема, утверждёнными директором Колледжа.
- 2.4. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается директором Колледжа и утверждается МОиНКР.
- 2.5. При приёме в Колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством КР, гласность и открытость работы приёмной комиссии.
- 2.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых абитуриентами, приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования абитуриентов

- 3.1. Колледж объявляет приём граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования только при наличии Лицензии на осуществление образовательной деятельности по данным образовательным программам. На очную форму обучения зачисляются лица, имеющие полное среднее,

- общее, и (или) начальное профессиональное образование (если обучение составляет 3 года). Срок обучения - 2 год 10 месяцев, отделение «Стоматология» - 3 года 6 месяцев.
- 3.2. Приёмная комиссия гарантирует ознакомление абитуриента и его родителей (законных представителей) с условиями приёма в Колледж, Уставом Колледжа; Лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); Свидетельством о государственной аккредитации (с приложениями); основными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми в Колледже; документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательном учреждении; правами и обязанностями студентов.
- 3.3. В целях информирования о приёме на обучение приёмная комиссия обеспечивает свободный доступ абитуриентов и их родителей (законных представителей) в здание Колледжа к информации, размещённой на информационном стенде.
- 3.4. Приёмная комиссия размещает на официальном сайте Колледжа (далее - официальный сайт) - и на информационном стенде до начала приёма документов следующую информацию:
- 3.5. Не позднее 1 марта:
- правила приёма в Колледж;
 - условия приёма в Колледж на обучение по Договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - перечень специальностей (профессий), по которым Колледж объявляет приём в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования: очная, заочная формы обучения);
 - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (среднее (полное) общее образование);
 - информацию о возможности приёма заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком;
 - информацию о необходимости прохождения абитуриентами обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.
- 3.6. Не позднее 1 июня:
- количество мест по каждой специальности (профессии) по Договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
 - образец Договора об оказании платных образовательных услуг.
- 3.7. В период приёма документов Приёмная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде Приёмной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).
- 3.8. Приёмная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Колледжа для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан в Колледж.

4. Приём документов от абитуриентов

- 4.1. Приём в Колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.
- 4.2. Приём документов от абитуриентов начинается не позднее 20 июня.
- 4.3. Приём заявлений в Колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в Колледже приём документов продлевается до 1 октября текущего года.
- 4.4. Приём в Колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющим среднее (полное) общее образование.

- 4.5. При подаче заявления (на русском языке) о приёме в Колледж, поступающий предъявляет следующие документы:
- 4.6. Граждане КР:
- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
 - оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) квалификации;
 - 4 фотографии.
 - медицинская справка 086У
 - юношам ксерокопию Приписного свидетельства
- 4.7. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:
- копию документа, удостоверяющего личность абитуриента, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в КР;
 - оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию);
 - заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
 - 4 фотографии.
 - медицинская справка 086У
- 4.8. 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 КР.
- 4.9. В заявлении абитуриентом указываются следующие обязательные сведения:
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
 - число, месяц и год рождения;
 - реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
 - сведения о предыдущем уровне образования и документ об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;
 - специальность и (или) профессию, для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приёма, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг).
- 4.10. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями Лицензии на осуществление образовательной деятельности, Свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложениями к ним или отсутствия копии указанного Свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью абитуриента.
- 4.11. Подписью абитуриента заверяется также:
- получение среднего профессионального образования впервые;
 - ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.
- 4.12. В случае предоставления абитуриентом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Колледж возвращает документы абитуриенту.
- 4.13. При личном представлении оригинала документов абитуриентом допускается заверение их ксерокопии Колледжем.
- 4.14. На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

- 4.15. Абитуриенту при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.
- 4.16. По письменному заявлению абитуриенты имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные абитуриентом. Документы должны возвращаться колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Зачисление в Колледж

- 5.1. Абитуриент предоставляет оригинал документа об образовании и (или) квалификации до 25 августа.
- 5.2. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и предоставивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является список указанных лиц.
- 5.3. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте Колледжа.
- 5.4. Зачисление в Колледж при наличии свободных мест может осуществляться: до 25 декабря текущего года.
- 5.5. В течение 10 дней со дня издания приказа о зачислении, зачисленные лица должны представить дополнительные документы.
- 5.6. Все категории зачисленных лиц:
- копию страхового медицинского полиса;
 - копию паспорта;
 - копию свидетельства о рождении;
 - справку о семейно-имущественном положении;
 - автобиографию;
 - копию документа государственного образца об образовании;
 - 6 фотографий размером 3x4 (черно-белые, без головного убора, с уголком, матовая бумага);
 - медицинские документы (выписка из амбулаторной карты № 25-Ю, копии медицинских документов о состоянии здоровья, при наличии инвалидности - копию справки об инвалидности).
 - Юноши дополнительно:
 - копию приписного свидетельства.
- 5.7. С целью обеспечения дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и соблюдения требований действующего законодательства, абитуриенты из категории граждан из числа детей-сирот должны предоставить следующие документы:
- копию свидетельства о рождении;
 - копию паспорта;
 - копию паспорта законного представителя;
 - документы, подтверждающие статус ребенка-сироты;
 - копию решения органа опеки и попечительства об установлении над несовершеннолетним ребенком опеки (попечительства) или копия договора о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;
 - справку учреждения ЗАГС о внесении сведений об отце ребенка со слов матери (форма 25);
 - справку органа социальной защиты населения о прекращении выплат и иных социальных пособий на ребенка.

- 5.8. Назначение всех видов выплат производится только после предоставления гражданином справки органа социальной защиты населения о прекращении выплат и иных социальных пособий на ребёнка.
- 5.9. При сдаче документов в приёмную комиссию, граждане обязаны предъявлять членам приёмной комиссии оригиналы документов, для обеспечения внесения достоверных сведений.

