

Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Мариупольский
строительный профильный колледж»
(ГБПОУ «МСПК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

«Мариупольский
строительный профильный колледж»

строительный

А. В. Гирейко

27.02.2026

Утверждено

приказом от «27» февраля 2026 №50

☒ Подлинник

☐ Контрольная копия

**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ В ГБПОУ «МАРИУПОЛЬСКИЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ ПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Дата ежегодной актуализации	Версия	Результаты актуализации	Председатель приёмной комиссии (директор ГБПОУ «МСПК»)	Подпись

Мариуполь, 2026

1. Общие положения и область применения

1.1. Правила приёма на обучение в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год (далее – Правила) – это локальный нормативный акт, который: а) регламентирует приём граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие, абитуриенты), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессиям, специальностям СПО (далее – образовательные программы) в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мариупольский строительный профильный колледж» (далее – Колледж) за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, а также по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг); б) определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативно-правовой базой Российской Федерации и Донецкой Народной Республики (см. раздел 2).

1.3. Настоящие Правила регулируют:

1.3.1. Организацию приёма и информирования поступающих в Колледж.

1.3.2. Приём документов от поступающих.

1.3.3. Особенности проведения вступительных испытаний, включая инвалидов и лиц с ОВЗ.

1.3.4. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.

1.3.5. Порядок зачисления в Колледж, включая лиц льготной категории.

1.4. Правила устанавливают:

1.4.1. Приём иностранных граждан на обучение в Колледж осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов 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.

1.4.2. Приём в Колледж осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

1.4.3. Приём на обучение по образовательным программам за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов является общедоступным, если иное не предусмотрено ч. 4 ст. 68 Федерального закона.

1.4.4. Колледж (согласно требованиям законодательства Российской Федерации, в области персональных данных) осуществляет обработку, передачу полученных персональных данных поступающих.

1.4.5. Колледж гарантирует соблюдение права граждан на образование и зачисление из числа поступающих тех, кто имеет соответствующий уровень образования и является наиболее способным, подготовленным к освоению образовательной программы соответствующего уровня и направленности.

1.5. Настоящие Правила действуют только в пределах Колледжа.

1.6. Правила являются обязательными к применению всеми участниками образовательных отношений (включая абитуриентов, их родителей (законных представителей) во время вступительной кампании) в Колледже, а также его структурными подразделениями, реализующими (или сопровождающими) образовательный процесс в рамках своих полномочий.

2. Нормативные ссылки

2.1. Правовые и научно-методические основания Правил:

2.1.1. Внешние:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Донецкой Народной Республики;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон об образовании в Донецкой Народной Республике № 12-РЗ от 06.10.2023 (действующая редакция по состоянию на 30.11.2023);
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24 мая 1999 г. №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 21 декабря 1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации №762 от 24 августа 2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 №915 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Трудовой кодекс Российской Федерации (№ 197-ФЗ от 30.12.2001) (далее – ТК РФ);

- Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.

2.1.2. Внутренние:

- Устав ГБПОУ «МСПК»;

- Положение о защите персональных данных в ГБПОУ «МСПК»;

- Положение о приёмной комиссии ГБПОУ «МСПК»;

- Положение о порядке учёта результатов индивидуальных достижений абитуриентов ГБПОУ «МСПК»;

- Положение об апелляционной комиссии ГБПОУ «МСПК».

2.2. Если один из вышеперечисленных актов нормативно-правовой или научно-методической базы по ряду объективных причин станет недействительным в связи с изменениями законодательства Российской Федерации или Донецкой Народной Республики, то это не является причиной для приостановки действия Правил в целом (отдельные части этого локального нормативного акта должны быть заменены допустимыми в правовом отношении пунктами).

3. Сокращения и понятия, используемые в настоящем локальном нормативном акте

3.1. Лексические:

- ДНР – Донецкая Народная Республика;

- ГБПОУ «МСПК» – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мариупольский строительный профильный колледж»;

- ЕПГУ – Единый портал государственных и муниципальных услуг;

- МФЦ – Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- РФ – Российская Федерация;

- СПО – среднее профессиональное образование;

- ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации;

- ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

- УР – учебная работа.

3.2. Графические:

- гл. – глава;

- др. – другое;

- под. – подобное;

- пр. – прочее;

- п. – пункт;

- разд. – раздел;

- см. – смотрите;

- ст. – статья;
- т. д. – так далее;
- т. е. – то есть;
- т. п. – тому подобное;
- ч. – часть.

3.3. Понятия:

Абитуриенты – лица, поступающие в образовательные учреждения СПО, высшего звена и т. д.

Апелляция (во время приёмной кампании) – процедура обжалования абитуриентом выставленной оценки по вступительному испытанию с целью её улучшения, а также обжалование абитуриентом своего рейтингового места и прочее.

Апелляционная комиссия (во время приёмной кампании) – это орган, который создаётся для решения спорных вопросов, относящихся к оцениванию знаний, умений и навыков абитуриентов, разрешения конфликтных ситуаций, связанных с рейтингом, приёмом документов и т. п.

Вступительный экзамен — это испытания, которые образовательные учреждения проводят с целью отбора абитуриентов для поступления и дальнейшего обучения.

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определённого объёма и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Образовательная программа – это комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), видов практики, а также иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

Приёмная комиссия – это подразделение образовательного учреждения высшего или среднего звена, которое осуществляет набор обучающихся на будущий учебный год, знакомит абитуриентов с критериями поступления, даёт широкую информацию об образовательном учреждении.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал, сами учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, а также абитуриенты, их родители (законные представители) во время вступительной кампании.

Экзаменационная комиссия (во время вступительной кампании) – группа лиц из числа педагогических работников образовательного

учреждения, наделённая полномочиями на проверку знаний и умений поступающего путём проведения испытаний.

4. Организация приёма

4.1. Организация приёма на обучение по образовательным программам осуществляется приёмной комиссией Колледжа (далее – приёмная комиссия).

4.1.1 Председателем приёмной комиссии является директор Колледжа.

4.1.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии регламентируются соответствующим положением, которое утверждается приказом директора Колледжа.

4.1.3. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается приказом директора Колледжа.

4.2. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее – вступительные испытания), приказом председателя приёмной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

4.2.1. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются соответствующими положениями, которые утверждаются приказом директора Колледжа.

4.3. Колледж гарантирует соблюдение прав граждан в области образования согласно законодательству Российской Федерации, а также обеспечивает гласность и открытость работы приёмной комиссии.

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

5. Организация информирования поступающих

5.1. Колледж объявляет приём на обучение только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам.

5.2. Колледж обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Колледже.

5.3. В целях информирования о приёме на обучение Колледж размещает информацию на своём официальном сайте, обеспечивает свободный доступ в здание Колледжа к информации, размещённой на соответствующем стенде приёмной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

5.4. Приёмная комиссия на официальном сайте Колледжа и информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

5.4.1. Не позднее 1 марта:

- правила приёма в Колледж;
- условия приёма 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, очно-заочная, 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 приёма в электронной форме заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ОВЗ;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (в случае его необходимости – с указанием врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, общих и дополнительных медицинских противопоказаний).

5.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приёма по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов 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, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг (Приложение 1).

5.5. 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, очно-заочная, заочная).

5.6. Приёмная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Колледжа для ответов на обращения, связанные с приёмом в Колледж.

6. Приём документов от поступающих

6.1. Приём в Колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

6.2. Приём документов начинается не позднее 20 июня.

6.3. Приём заявлений в Колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест продлевается до 25 ноября, на заочную форму обучения до 1 декабря текущего года.

6.4. Приём заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), предполагающим наличие определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 10 августа.

6.5. При подаче заявления (на русском языке) о приёме в Колледж абитуриент предъявляет следующие документы:

6.5.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих личность и гражданство (кроме случаев подачи заявления с использованием функционала Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ));

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (кроме случаев подачи заявления с использованием ЕПГУ);

- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ – копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, а также 4 фотографии (кроме случаев подачи заявления с использованием ЕПГУ).

6.5.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- 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 признаётся в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (согласно ст. 107 Федерального закона), а также свидетельство о признании иностранного образования,

заверенное в порядке, установленном ст. 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ); копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным п. 6 ст. 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»; 4 фотографии.

6.5.2.1. Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), которые указаны в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

6.6. При необходимости создания специальных условий для проведения вступительных испытаний инвалиды и лица с ОВЗ дополнительно представляют документ, подтверждающий инвалидность или ОВЗ, а также указывающий, какие условия надо создать.

6.7. Поступающие, помимо документов, указанных в п. 6.5.1 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также заявку, указанную в ч. 9 ст. 56 Федерального закона.

6.8. В заявлении поступающий указывает:

- фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дату рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан;
- документы о предыдущем уровне образования и документ об образовании и (или) документ об образовании и квалификации;
- специальность(профессию), для обучения по которым он планирует поступать в Колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приёма, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с инвалидностью или ОВЗ.

6.8.1. В заявлении поступающий также фиксирует факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии Колледжа на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним, затем заверяет запись личной подписью.

6.9. Подписью поступающий также заверяет:

- первичное получение СПО;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

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

6.11. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, при приёме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности (перечень утверждён постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697), поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) согласно ТК РФ.

6.12. Поступающие вправе направить заявление о приёме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

6.12.1. Лично в Колледж.

6.12.2. Через операторов почтовой связи общего пользования (т. е. по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приёме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих личность и гражданство, а также копии документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и иных документов, предусмотренных настоящими Правилами. Документы, направленные по почте, Колледж принимает не позднее сроков, указанных в п. 6.2 - 6.4 настоящих Правил.

6.12.3. В электронной форме, которая представляет собой документ на бумажном носителе, преобразованный в компьютерную версию путём сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов (в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи», Федеральным законом от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»), а именно:

- посредством электронной почты на адрес Колледжа или его электронной информационной системы, в том числе на официальный сайт Колледжа (или иным способом с использованием сервисов интернета);

- с использованием функционала ЕПГУ;

- с использованием сервисов региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

6.13. Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме, и соответствие оригиналу поданных электронных документов.

6.13.1. При проведении указанной проверки Колледж вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

6.14. Документы, направленные в Колледж одним из перечисленных способов, принимаются не позднее сроков, указанных в п.6.2 – 6.4 настоящих Правил.

6.15. При личном представлении поступающим оригиналов документов допускается заверение их ксерокопии Колледжем.

6.16. Взимание платы с поступающих при подаче документов строго запрещено.

6.17. В Колледже на каждого поступающего заводят личное дело, в котором хранят все сданные документы (копии документов).

6.17.1. Поступающему при личном представлении оригиналов документов выдаётся расписка об их приёме.

6.17.2. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать представленный оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также другие свои документы (Колледж возвращает их в течение следующего рабочего дня после подачи заявления).

7. Вступительные испытания

7.1. В соответствии с утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации перечнем вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам СПО по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определённых творческих способностей, в Колледже проводятся вступительные испытания по специальности 07.02.01 Архитектура.

7.1.1. Вступительные испытания проводятся в виде выполнения конструктивного рисунка геометрических тел.

7.1.2. Результаты вступительных испытаний оцениваются по пятибалльной системе.

7.2. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определённых творческих способностей, необходимых для обучения в Колледже по соответствующим образовательным программам.

8. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ОВЗ

8.1. Инвалиды и лица с ОВЗ при поступлении в Колледж сдают вступительные испытания с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

8.2.2. Вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ОВЗ, если это не создаёт обоюдных трудностей при сдаче вступительного испытания.

8.2.3. Присутствие ассистента из числа работников Колледжа (или привлечённых лиц), оказывающего поступающему необходимую техническую помощь (занять рабочее место, прочитать и оформить задание и пр.).

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

8.2.5. Поступающие могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми техническими средствами (см. п. 8.3).

8.2.6. Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, а также другие помещения и комфортного пребывания в них (Колледж заботится о наличии пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже) и иное).

8.3. Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ОВЗ:

8.3.1. Для слепых:

- задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера (со специализированным программным обеспечением для слепых (или зачитываются ассистентом));

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере (со специализированным программным обеспечением для слепых (или надиктовываются ассистенту));

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей, включая бумагу для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер, оборудованный специализированным программным обеспечением для слепых.

8.3.2. Для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение (не менее 300 люкс);

- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом.

8.3.3. Для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания (по желанию поступающих) могут проводиться в письменной форме.

8.3.4. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере, оборудованном специализированным программным обеспечением (или надиктовываются ассистенту);
- все вступительные испытания (по желанию) поступающих могут проводиться в устной форме.

9. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

9.1. 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).

9.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

9.2.1. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

9.3. Апелляция подаётся поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания, при этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания.

9.4. Приёмная комиссия обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня.

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

9.6. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

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

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

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

9.9.1. При возникновении разногласий проводится простое открытое голосование, после чего решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов.

9.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под подпись).

10. Зачисление в Колледж

10.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации не позднее 1 августа.

10.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директор Колледжа издаёт приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

10.2.1. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

10.2.2. На следующий рабочий день после издания приказ размещают на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

10.3. Если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, то Колледж осуществляет приём на обучение по образовательным программам СПО на основании 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, а также на основании результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приёме.

10.3.1. Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются Колледжем по общеобразовательным предметам, указанным в таблице №1.

Таблица №1.

Код	Наименование специальности (профессии)	Наименование общеобразовательных предметов на базе основного общего образования
07.02.01	Архитектура	Математика, информатика, физика
08.02.01	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	Математика, информатика, физика
08.02.03	Производство неметаллических строительных изделий и конструкций	Математика, информатика, физика
08.02.14	Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома	Математика, информатика, физика
21.02.20	Прикладная геодезия	Математика, информатика, физика
23.02.04	Техническая эксплуатация подъёмно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)	Математика, информатика, физика

23.02.07	Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей	Математика, информатика, физика
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	Математика, информатика, физика

10.4. Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве 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.

10.4.1. При наличии результатов индивидуальных достижений учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

10.5. При приёме на обучение в Колледже учитывают следующие результаты индивидуальных достижений:

10.5.1. Наличие статуса победителя и (или) призёра в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, а также способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской деятельности, а также направленных на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»).

10.5.2. Наличие у поступающего статуса победителя и (или) призёра чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс».

10.5.3. Наличие у поступающего статуса победителя и (или) призёра отборочного этапа (либо финала) чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы».

10.5.4. Наличие у поступающего статуса победителя и (или) призёра отборочного этапа (либо финала) чемпионата творческих компетенций ArtMasters.

10.5.5. Прохождение военной службы по призыву или контракту, военной службы в связи с мобилизацией в Вооружённые Силы Российской Федерации; пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой и Луганской Народных Республик, Запорожской и Херсонской областей.

10.6. Порядок учёта результатов индивидуальных достижений устанавливается Колледжем (Приложение 2).

10.7. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в Колледж осуществляется до 24 ноября текущего года.

10.8. Во время работы приёмной комиссии при отчислении студента, обучающегося за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, перевести первого в рейтинговом списке студента на обучение за счёт физических лиц.

10.9. Обучающиеся (в случае зачисления в Колледж на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ) должны в течение месяца со дня издания приказа о зачислении представить в Колледж оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также 4 фотографии.

11. Зачисление в Колледж лиц льготной категории

11.1. В Российской Федерации (согласно законодательству) существуют категории абитуриентов, имеющих право преимущественного зачисления.

11.1.1. К таким относятся:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды I и II групп;
- абитуриенты в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя-инвалида I группы, при условии, что среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в регионе;
- дети военнослужащих, работников прокуратуры, сотрудников органов внутренних дел, Росгвардии, противопожарной службы, дети Героев Российской Федерации, погибших при исполнении служебных обязанностей;
- военнослужащие, отслужившие по контракту не менее трёх лет, а также прошедшие военную службу по призыву и поступающие на обучение по рекомендациям командиров.

11.2. Для подтверждения права на льготу при поступлении абитуриенту понадобятся соответствующие документы (справка об инвалидности, диплом победителя или призёра олимпиады, справка о включении в состав национальной сборной на международной олимпиаде, свидетельство о государственной опеке или смерти родителей, договор о целевом обучении (или его заверенная копия) и др.).

11.2.1. Нотариально заверять копии документов не нужно.

11.3. Количество мест для абитуриентов льготной категории составляет 30%.

11.3.1. При большом количестве абитуриентов-льготников ограниченности свободных мест Колледж проводит среди представителей вышеуказанной категории рейтинговый отбор (внутренний конкурс), который учитывает средний балл документа об образовании, результаты вступительных испытаний и другие индивидуальные достижения поступающих по льготе.

11.3.2. Абитуриент, оказавшийся за пределами рейтинга (количества выделенных мест для лиц льготной категории), считается не выдержавшим внутренний конкурс, и потому поступает в Колледж на общих основаниях.

12. Срок действия Правил

12.1. Настоящие Правила действуют до принятия их новой редакции.

12.2. После принятия правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая автоматически утрачивает силу.

13. Ответственность за соблюдение (нарушение) Правил

13.1. Ответственность за соблюдение Правил лежит на председателе приёмной комиссии Колледжа.

13.2. Нарушение требований настоящих Правил квалифицируется как неисполнение (или ненадлежащее исполнение) участниками образовательных отношений своих обязанностей и влечёт наступление ответственности, предусмотренной Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

14. Заключительные положения

14.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения директором Колледжа.

14.2. Вопросы, не нашедшие отражения в данных Правилах, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ и ДНР, а также Уставом Колледжа.

14.3. При изменении нормативно-правовой, а также научно-методической базы РФ и ДНР в настоящие Правила вносят соответствующие поправки в установленном законом порядке.

14.4. Если Правила по каким-либо объективным причинам утратят силу, то они не подлежат исполнению, их нормы не применяют.

14.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений (путём размещения соответствующей информации на сайте Колледжа).

14.6. Правила в установленном порядке зарегистрированы в Журнале учёта локальных нормативных актов ГБПОУ «МСПК».

14.7. Подлинник данных Правил хранится в приёмной Колледжа, контрольная копия рассылается в его структурные подразделения, электронная – размещается на официальном сайте Колледжа.

15. Лист согласования

Правила приёма на обучение в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год/ Под общей редакцией директора ГБПОУ «МСПК» А.В. Гирейко. – Мариуполь: ГБПОУ «МСПК», 2026. – 42 с.

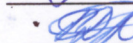
Разработчики:

Заместитель директора по УР

Ответственный секретарь приёмной комиссии



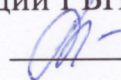
И.В. Зуб



Д.Н. Романько

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «МСПК»
Протокол № 2 от 13.02.2026.



Т.Д. Чаушева

Правила приёма на обучение в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год рассмотрены и одобрены педагогическим советом ГБПОУ «МСПК» (протокол № 3 от 26.01.2026).

Правила приёма на обучение в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год являются интеллектуальной собственностью вышеуказанного образовательного учреждения и без разрешения его руководства не подлежат полному или частичному воспроизведению и (или) тиражированию.

Правила приёма на обучение в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год вводятся в действие приказом № 50 от «27» февраля 2026 и вступают в силу «27» февраля 2026.

ГБПОУ «Мариупольский строительный
профильный колледж» (ГБПОУ «МСПК»)
287526, г. Мариуполь Донецкой обл.,
проспект Ленинградский, д. 90.
Тел.: +7 (949)6354980
E-mail: mondnr.mspk@mail.ru

16. Лист ознакомления

С локальным нормативным актом «Правила приёма на обучение в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год» ознакомлен (ознакомлена):

Кто ознакомлен Ф.И.О./должность	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил Ф.И.О./должность	Подпись

17. Лист рассылки

Правила приёма на обучение в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата получения	№ экз.	Подпись о получении
1				1	
2				2	
3				3	
4				4	
5				5	

8. Лист изменений

Правила приёма на обучение в ГБПОУ «Мариупольский строительный
профильный колледж» по образовательным программам
среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год

№ п\п	Номера листов			Основания для внесения изменений	Ф. И. О.	Подпись	Дата	Дата введения изменений
	заменённых	новых	аннулированных					

Приложение 1
к Правилам приёма на обучение
в ГБПОУ «МСПК» по образовательным
программам среднего профессионального
образования на 2026/2027 учебный год

Образец договора на платное обучение
по образовательной программе СПО

ДОГОВОР
на платное обучение по образовательной программе
среднего профессионального образования

« _____ » _____ 2026 г. г. Мариуполь

ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж», осуществляющий образовательную деятельность на основании государственной аккредитации от 08 июня 2023 года № 0888 серия 90A02, номер бланка 0000889 и лицензии ЛО35-00115-77/00653465 от 24.05.2023 года, выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования, именуемый в дальнейшем **Исполнитель**, в лице директора Гирейко Александра Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданина(ки) _____ (гражданство) _____),

далее **Обучающийся**, а в случае несовершеннолетия – в лице уполномоченного представителя
гражданина(ки) _____

_____, далее **Представитель**, с другой стороны, именуемые далее **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Взаимные обязательства, права и взаимоотношения, возникающие между **Исполнителем, Представителем и Обучающимся** в сфере оказания образовательных услуг по очной (заочной) форме обучения за счёт физического лица по специальности (профессии) _____,

_____ регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.) и иными нормативно-правовыми актами **Исполнителя**.

1.2. Нормативный срок обучения по вышеуказанной профессии (специальности) в соответствии с государственным образовательным стандартом составляет _____ года _____ месяцев.

1.3. После прохождения **Обучающимся** полного курса обучения и успешной итоговой аттестации ему выдаётся диплом о среднем профессиональном образовании государственного образца с присвоением соответствующей квалификации (либо справка об освоении тех или иных компонентов образовательной программы в случае отчисления **Обучающегося** из указанного образовательного учреждения до завершения им обучения).

1.4. Если **Обучающийся** является совершеннолетним гражданином либо в процессе обучения достигает совершеннолетнего возраста, то данный Договор в безусловном порядке становится двухсторонним, согласно которому все обязательства **Представителя** несёт **Обучающийся**.

2. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. **Исполнитель** вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать систему оценивания, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации **Обучающегося**, применять к нему меры поощрения и налагать дисциплинарные взыскания в пределах, предусмотренных Уставом и локальными нормативными актами **Исполнителя**.

2.2. **Представитель** вправе получать информацию от **Исполнителя** по вопросам:

- организации и обеспечения надлежащего оказания образовательных услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- успеваемости, поведения, отношения **Обучающегося** к учёбе в целом и выполнению учебного плана по отдельным дисциплинам.

2.3. **Обучающийся** вправе:

- обращаться к работникам **Исполнителя** по вопросам, касающимся процесса обучения;

- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях их оценивания;

- пользоваться библиотекой и другим имуществом **Исполнителя**, необходимым для осуществления образовательного процесса;

- принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных **Исполнителем**.

3. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

3.1. В соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами **Исполнителя** зачислить **Обучающегося** в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» как успешно прошедшего рейтинговый отбор в вышеуказанное образовательное учреждение и сдавшего (в случае поступления по программе 07.02.01 Архитектура) творческий конкурс (выполнение конструктивного рисунка геометрических тел), оцениваемый по пятибалльной системе.

3.2. Ознакомить **Обучающегося** и **Представителя** с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. **Обучающемуся** бесплатно предоставляется зачётная книжка, а также студенческий билет.

3.3. Создать **Обучающемуся** необходимые условия для освоения выбранной профессии, специальности.

3.4. Гарантировать соответствие образовательного процесса требованиям ФГОС СПО.

3.5. Обеспечить **Обучающегося** местами для успешного прохождения учебной и производственной практики.

3.6. Обеспечить соблюдение законных прав и свобод **Обучающегося**.

3.7. Проявлять уважение к личности **Обучающегося**, не допускать физического и психологического насилия, обеспечивать укрепление нравственного, физического и психического здоровья, а также эмоционального благополучия.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

4.1. Своевременно представлять все необходимые документы и информацию об **Обучающемся**.

4.2. Своевременно извещать **Исполнителя** о причинах отсутствия **Обучающегося** на занятиях.

4.3. Проявлять уважение к административно-хозяйственному, инженерно-педагогическому, учебно-вспомогательному и иному персоналу **Исполнителя**.

4.4. Возмещать ущерб, причинённый имуществу **Исполнителя** (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

4.5. Обеспечить посещение **Обучающимся** занятий согласно учебному расписанию.

4.6. Посещать вышеуказанное образовательное учреждение по устной или письменной просьбе **Исполнителя**.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. Посещать занятия, указанные в учебном расписании; не допускать пропусков занятий без уважительных причин.

5.2. Добросовестно учиться, выполнять указания педагогических работников по подготовке к занятиям и др.

5.3. Соблюдать требования Устава **Исполнителя**, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов; соблюдать учебную, трудовую и производственную дисциплину, а также требования гигиены и охраны труда.

5.4. Соблюдать общепринятые нормы поведения по отношению к персоналу **Исполнителя** и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

5.5. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя** (учебно-методическим материалам, в том числе библиотечным ресурсам, оборудованию, помещениям), соблюдать правила пожарной безопасности и электробезопасности.

5.6. Выполнять требования работников **Исполнителя** в части, отнесённой к их компетенции Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.7. Для иностранных граждан: соблюдать законы РФ, выполнять установленные правила проживания и передвижения по РФ, требования нормативных правовых актов и т. п.

6. СТОИМОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ (сроки и порядок их оплаты)

6.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения составляет _____ рублей _____ копеек, а именно:

- 1-й год обучения - _____ рублей;
- 2-й год обучения - _____ рублей;
- 3-й год обучения - _____ рублей;
- 4-й год обучения - _____ рублей.

6.1.1. Увеличение стоимости образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учётом

уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6.2. Оплата производится по полугодиям, время оплаты – не позднее 1-го числа начала учебного семестра, т. е. до 1 сентября и 1 января (в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе 11 настоящего Договора).

6.3. Оплата услуг **Обучающимся** удостоверяется квитанцией или копией квитанции об оплате за обучение (или копией платёжного поручения), выданной **Обучающемуся** (или **Представителю**).

6.4. Оплата услуг не возвращается **Обучающемуся** в случае расторжения Договора без уважительных причин по вине **Обучающегося**, т. е. при его отчислении из Колледжа:

- за неоднократное нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Колледжа (в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утверждённого директором Колледжа);

- за неоднократное нарушение правил внутреннего трудового распорядка (в соответствии с Порядком применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания утверждённого, директором Колледжа);

- в связи с невыходом **Обучающегося** из академического отпуска.

6.5. Возврат оплаченных услуг осуществляется **Обучающемуся** в случае расторжения Договора по уважительной причине, а именно:

- отчисления по собственному желанию;

- в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

- в связи с приговором суда, исключающим продолжение учёбы в Колледже;

- в связи со смертью;

- в связи с невыходом из академического отпуска по уважительной причине, подтверждённой медицинским заключением.

Сумма возврата денежных средств эквивалентна стоимости не оказанных услуг.

Сумма неиспользованных денежных средств, оплаченных средствами материнского (семейного) капитала подлежат возврату в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

6.6. Настоящим Договором предусматривается рассрочка оплаты за обучение, размер и форма которой устанавливается в индивидуальном порядке по личному заявлению **Обучающегося (Представителя)** на имя директора Колледжа.

6.7. В случае оплаты стоимости образовательных услуг из средств материнского (семейного) капитала, **Обучающийся (Заказчик)** обязан произвести оплату

В случае отказа в удовлетворении заявления **Обучающегося (Заказчика)** оплата обучения за счёт средств материнского (семейного) капитала, оплата производится согласно пункту 6.2 настоящего договора.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения **Сторонами** и действует в течение всего срока получения образования **Обучающимся**.

8. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. При исполнении Договора **Стороны** руководствуются действующим законодательством РФ и Уставом **Исполнителя**.

8.2. Права и обязанности **Обучающегося**, меры дисциплинарного воздействия, применяемые к нему **Исполнителем**, основания и порядок отчисления до окончания срока

обучения определены Уставом **Исполнителя**, Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, а также Положением об образовательных отношениях.

8.3. Представитель имеет право добровольно оказывать финансовую помощь, направленную на укрепление материально-технической базы **Исполнителя**.

8.4. Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Договоре, регулируются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.), Гражданский кодексом Российской Федерации, Уставом **Исполнителя** и иными нормативно-правовыми актами.

8.5. Настоящий Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

9. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению **Сторон**.

9.2. **Обучающийся**, не достигший совершеннолетия, вправе расторгнуть Договор только с письменного согласия **Представителя**.

9.3. **Исполнитель** вправе отказаться от реализации обязательств по Договору в случае грубых нарушений условий Договора со стороны **Обучающегося (Представителя)**.

9.4. Договор автоматически считается расторгнутым в случае отчисления или перевода **Обучающегося** в другое образовательное учреждение, а также по окончании полного курса обучения.

9.5. Изменения в настоящем Договоре оформляются дополнительным соглашением к Договору.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Периодические медицинские освидетельствования по профессиям и специальностям на период производственного обучения (практики) оплачивает **Представитель**.

10.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, военные действия и т. д., **Стороны** освобождаются от ответственности за неисполнение взятых на себя обязательств.

11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель	Представитель	Обучающийся
ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж»	Ф. И. О. _____	Ф. И. О. _____
287526, ДНР, г. Мариуполь, проспект Ленинградский, д. 90	_____	_____
Единый казначейский счёт № 401028107453700000095	Место жительства: _____	Место жительства: _____
Казначейский счёт № 03225643210000008201	_____	_____
Отделение Донецк Банка России// УФК по ДНР	Паспортные данные: _____	Паспортные данные: _____
БИК УФК по ДНР 042157901	_____	_____
БИК Отделения Донецк Банка России 042157001	_____	_____
ОКТМО 21721000	_____	_____
Л/С 20826LUUU70	_____	_____
ОГРН 1229300142026	_____	_____
ИНН 9310005510	_____	_____
КПП 931001001	Подпись _____	Подпись _____
ОКПО 96677492		
Тел: +7 (949)6354980		
E-mail: mondnr.mspk@mail.ru		
Директор А.В. Гирейко		

М.П.

С Уставом **Исполнителя** и Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс, ознакомлен (а).

Даю согласие на обработку персональных данных.

Представитель _____ (_____)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Обучающийся _____ (_____)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Правилам приёма на обучение
в ГБПОУ «МСПК» по образовательным
программам среднего профессионального
образования на 2026/2027 учебный год

Приложение № 2
к приказу № 50 от 27.02.2026

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики	УТВЕРЖДАЮ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мариупольский строительный профильный колледж» (ГБПОУ «МСПК»)	 Директор ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» А. В. Гирейко 27.02.2026
ПОЛОЖЕНИЕ №	
<i>Порядок учёта индивидуальных достижений абитуриентов при поступлении в ГБПОУ «МСПК»</i>	Утверждено приказом от «27» февраля 2026 №50

☒ Подлинник

☐ Контрольная копия

1. Общие положения и область применения

1.1. Положение о порядке учёта индивидуальных достижений абитуриентов при поступлении в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, определяющим: а) преимущества абитуриентов (в случае равных результатов) при поступлении в вышеуказанное образовательное учреждение; б) алгоритм учёта индивидуальных достижений абитуриентов и др.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовой базой Российской Федерации и Донецкой Народной Республики (см. раздел 2).

1.3. Настоящее Положение регламентирует:

1.3.1. Порядок учёта индивидуальных достижений абитуриентов при поступлении в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» (далее – Колледж).

1.3.2. Право абитуриентов представить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений.

1.3.3. Право приёмной комиссии:

а) осуществлять экспертизу представляемых абитуриентами документов, подтверждающих индивидуальные достижения;

б) проводить оценивание индивидуальных достижений и начисление баллов за них.

1.4. Особенности учёта результатов индивидуальных достижений абитуриентов в качестве преимущества при равенстве результатов освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

1.5. Положение содержит:

1.5.1. Перечень индивидуальных достижений, учитываемых при приёме на обучение в Колледж.

1.5.2. Сумму баллов, начисляемых за каждое индивидуальное достижение.

1.6. Положение действует только в пределах Колледжа.

1.7. Положение является обязательным к применению всеми участниками образовательных отношений (включая абитуриентов, их родителей (законных представителей) во время проведения вступительной кампании) в Колледже, а также его структурными подразделениями, реализующими (или сопровождающими) образовательный процесс в рамках своих полномочий.

2. Нормативные ссылки

2.1. Правовые и научно-методические основания Положения:

2.1.1. Внешние:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Донецкой Народной Республики;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон об образовании в Донецкой Народной Республике № 12-РЗ от 06.10.2023 (действующая редакция по состоянию на 30.11.2023);
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации №762 от 24 августа 2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 № 915 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

2.1.2. Внутренние:

- Устав ГБПОУ «МСПК»;

- Правила приёма на обучение в ГБПОУ «МСПК» по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год;

- Положение о приёмной комиссии ГБПОУ «МСПК»;

- Положение об апелляционной комиссии ГБПОУ «МСПК».

2.2. Если один из вышеперечисленных актов нормативно-правовой или научно-методической базы по ряду объективных причин станет недействительным в связи с изменениями законодательства Российской Федерации или Донецкой Народной Республики, то это не является причиной для приостановки действия Положения в целом (отдельные части этого локального нормативного акта должны быть заменены допустимыми в правовом отношении пунктами).

3. Сокращения и понятия, используемые в Положении

3.1. Лексические:

- ДНР – Донецкая Народная Республика;

- ГБПОУ «МСПК» – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мариупольский строительный профильный колледж»;

- РФ – Российская Федерация;

- ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

- УР – учебная работа.

3.2. Графические:

- др. – другое;

- под. – подобное;

- пр. – прочее;

- т. д. – так далее;

- т. е. – то есть;

- т. п. – тому подобное.

3.3. Понятия:

Абитуриенты – лица, поступающие в образовательные учреждения СПО, высшего звена и т. д.

Индивидуальные достижения абитуриентов – это наличие статуса победителя и (или) призёра в конкурсах, олимпиадах и т. п.

Дополнительные баллы – баллы, насчитываемые абитуриенту (при наличии индивидуальных достижений) в случае равных результатов при поступлении в образовательное учреждение (т.е. определённое преимущество).

Приёмная комиссия – это подразделение образовательного учреждения высшего или среднего звена, которое осуществляет набор обучающихся на будущий учебный год, знакомит абитуриентов с критериями поступления, даёт широкую информацию об образовательном учреждении и поддержку.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал, учреждения, осуществляющие

образовательную деятельность, а также абитуриенты и их родители (законные представители) при проведении вступительной кампании.

4. Порядок учёта индивидуальных достижений абитуриентов

4.1. Поступающие в Колледж для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений.

4.2. Информацию о своих индивидуальных достижениях поступающие представляют в сроки, установленные Правилами приёма для подачи документов.

4.2.1. Сведения об индивидуальных достижениях от поступающих принимаются до окончания сроков приёма документов, установленных для каждой специальности.

4.3. В приёмную комиссию подаются оригиналы и (или) копии документов, подтверждающие индивидуальные достижения.

4.4. Индивидуальные достижения учитываются за прошедший год, предшествующий подаче заявления о поступлении в Колледж.

4.4.1. При приёме на обучение по образовательным программам Колледж учитывает следующие результаты индивидуальных достижений абитуриентов:

а) наличие статуса победителя и (или) призёра в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также направленные на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»);

б) наличие статуса победителя и(или) призёра чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) «Абилимпикс»;

в) наличие статуса победителя и (или) призёра отборочного этапа (или финала) чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

г) наличие статуса победителя и (или) призёра отборочного этапа (или финала) чемпионата творческих компетенций ArtMaster;

д) прохождение военной службы по призыву или контракту, военной службы в связи с мобилизацией в Вооружённые Силы Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой и Луганской Народных Республик, Запорожской и Херсонской областей;

е) наличие знаков отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

4.5. Вышеуказанный учёт осуществляется посредством начисления баллов за каждое индивидуальное достижение.

4.5.1. Указанные баллы начисляются абитуриенту, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

4.6. Индивидуальные достижения, не указанные в настоящем Положении, при поступлении абитуриентов в Колледж к рассмотрению не принимаются.

4.7. Приёмная комиссия Колледжа вправе отказать абитуриенту в начислении баллов за индивидуальные достижения в случае выявления факта несоответствия представленных сведений действительности.

4.8. При учёте индивидуальных достижений абитуриентов Колледж применяет следующую шкалу:

№ п/п	Наименование достижения	Уровень	Баллы	Основание (предъявленные документы)
1.	Победитель в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой (профессиональное мастерство), физкультурно-спортивной деятельности, а также направленных на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»)	Международный	5	Грамота, диплом, сертификат
		Всероссийский	4	Грамота, диплом, сертификат
		Региональный	1	Грамота, диплом, сертификат
2.	Призёр в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-	Международный	4	Грамота, диплом, сертификат
		Всероссийский	3	Грамота, диплом, сертификат
		Региональный	2	Грамота, диплом, сертификат

	технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также направленных на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»)			
3.	Победитель чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс»	Международный	4	Грамота, диплом, сертификат
		Всероссийский	3	Грамота, диплом, сертификат
		Региональный	2	Грамота, диплом, сертификат
4.	Призёр чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс»	Международный	3	Грамота, диплом, сертификат
		Всероссийский	2	Грамота, диплом, сертификат
		Региональный	1	Грамота, диплом, сертификат
5.	Знаки отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	Золотая медаль	3	Удостоверение установленного образца
		Серебряная медаль	2	Удостоверение установленного образца
		Бронзовая медаль	1	Удостоверение установленного образца
6.	Прохождение военной службы по призыву или контракту, военной службы в связи с мобилизацией в Вооружённые Силы Российской Федерации; пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации в ходе специальной военной	-	1	Справка, контракт, удостоверение

	операции на территориях Украины, Донецкой и Луганской Народных Республик, Запорожской и Херсонской областей			
--	---	--	--	--

4.8.1. Если указанные мероприятия проводятся в несколько этапов, то в качестве индивидуального достижения могут быть засчитаны только результаты заключительного (финального) этапа.

4.9. По итогам достижений абитуриентов приёмная комиссия составляет соответствующий протокол.

4.9.1. В протоколе заседания приёмной комиссии по итогам достижений абитуриентов (Приложение 1) должна содержаться следующая информация:

- Ф. И. О. абитуриента;
- наименование индивидуального достижения;
- дата приёма документов;
- результаты экспертизы документов (приняты (не приняты));
- начисляемые баллы (за каждое достижение в отдельности);
- подписи членов Комиссии.

4.10. Результаты индивидуальных достижений (с указанием суммы баллов) размещаются на официальном сайте Колледжа и (или) на информационном стенде приёмной комиссии по окончании приёма документов.

4.11. Результаты рейтинга, внесённые в протоколы заседания приёмной комиссии, фиксируются в личном деле абитуриента.

5. Ответственность за соблюдение (нарушение) Положения

5.1. Ответственность за соблюдение данного Положения лежит на председателе приёмной комиссии Колледжа.

5.2. Ответственность за правильное начисление дополнительных баллов за индивидуальные достижения, ведение рейтинга и под. – на ответственном секретаре приёмной комиссии.

5.3. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение (или ненадлежащее исполнение) участниками образовательных отношений своих обязанностей и влечёт наступление ответственности, предусмотренной Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

6.2. Вопросы, не нашедшие отражения в данном Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ и ДНР, а также Уставом Колледжа.

6.3. При изменении нормативно-правовой, а также научно-методической базы РФ и ДНР в Положение вносят соответствующие поправки в установленном законом порядке.

6.4. Если Положение по каким-либо объективным причинам утратит силу, то оно не подлежит исполнению, его нормы не применяют.

6.5. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений (путём размещения соответствующей информации на сайте Колледжа).

6.6. Положение в установленном порядке зарегистрировано в Журнале учёта локальных нормативных актов ГБПОУ «МСПК».

6.7. Подлинник данного Положения хранится в приёмной Колледжа, контрольная копия рассылается в его структурные подразделения, электронная – размещается на официальном сайте Колледжа.

7. Лист согласования

Положение о порядке учёта индивидуальных достижений абитуриентов при поступлении в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж»/ Под общей редакцией директора ГБПОУ «МСПК» А.В. Гирейко. – Мариуполь: ГБПОУ «МСПК», 2026. – 14 с.

Разработчики:

Заместитель директора по УР

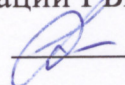
Ответственный секретарь приёмной комиссии

 И.В. Зуб

 Д.Н. Романько

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «МСПК»
Протокол № 2 от 13.02.2026

 Т.Д. Чаушева

Положение о порядке учёта индивидуальных достижений абитуриентов при поступлении в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» рассмотрено и одобрено педагогическим советом ГБПОУ «МСПК» (протокол № 3 от 26.01.2026).

Положение о порядке учёта индивидуальных достижений абитуриентов при поступлении в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» является интеллектуальной собственностью вышеуказанного образовательного учреждения и без разрешения его руководства не подлежит полному или частичному воспроизведению и (или) тиражированию.

Положение вводится в действие приказом № 50 от «27» февраля 2026 и вступает в силу «27» февраля 2026

ГБПОУ «Мариупольский строительный
профильный колледж» (ГБПОУ «МСПК»)
287526, г. Мариуполь Донецкой обл.,
проспект Ленинградский, д. 90.
Тел.: +7 (949)6354980
E-mail: mondnr.mspk@mail.ru

8. Лист ознакомления

С локальным нормативным актом «Положение о порядке учёта индивидуальных достижений абитуриентов при поступлении в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» ознакомлен (ознакомлена):

Кто ознакомлен Ф.И.О./должность	Подпись	Дата ознакомления	Кто ознакомил Ф.И.О./должность	Подпись

9. Лист рассылки

Положение о порядке учёта индивидуальных достижений абитуриентов при поступлении в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж»

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество	Дата получения	№ экз.	Подпись о получении
1				1	
2				2	
3				3	
4				4	
5				5	

10. Лист изменений

Положение о порядке учёта индивидуальных достижений абитуриентов
при поступлении в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный
колледж»

№ п/п	Номера листов			Основания для внесения изменений	Ф. И. О.	Подпись	Дата	Дата введения изменений
	заменённых	новых	аннулированных					

Приложение 1
к Положению о порядке учёта
индивидуальных достижений абитуриентов
при поступлении в ГБПОУ «МСПК»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Мариупольский строительный профильный колледж»
(ГБПОУ «МСПК»)

ПРОТОКОЛ
заседания приёмной комиссии ГБПОУ «МСПК»

..... 2026 г.

№ ...

г. Мариуполь

Место проведения: ГБПОУ «МСПК», г. Мариуполь, проспект Ленинградский, аудитория №

Время проведения:

Форма проведения: заседание.

Тип: очное (совместное присутствие членов комиссии).

Вид: очередное.

Председатель приёмной комиссии: Гирейко А.В.

Ответственный секретарь: Романько Д.Н.

Члены комиссии:

.....

.....

.....

Нормативно-правовые основания действия комиссии: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»; Устав ГБПОУ «МСПК», Правила приёма на обучение в ГБПОУ «МСПК» по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год,

Положение о порядке учёта индивидуальных достижений абитуриентов при поступлении в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж».

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Начисление дополнительных баллов абитуриентам за индивидуальные достижения.

1. СЛУШАЛИ:

Романько Д.Н. – ответственный секретарь приёмной комиссии – информация о представленных документах, подтверждающих индивидуальные достижения абитуриентов.

Согласно процедуре проведения учёта индивидуальных достижений (см. Положение о порядке учёта индивидуальных достижений абитуриентов при поступлении в ГБПОУ «МСПК») приёмная комиссия распределила дополнительные баллы следующим образом:

№ п/п	Ф.И.О. абитуриента	Балл	Основание	Дата приёма документов	Результаты экспертизы документов	Подпись ответственного секретаря приёмной комиссии

ПОСТАНОВИЛИ:

1. В условиях равных образовательных результатов засчитать вышеперечисленным абитуриентам дополнительные баллы за индивидуальные достижения в качестве преимущественного права при поступлении в ГБПОУ «МСПК».

2. Дополнительные баллы внести в рейтинг вышеназванных абитуриентов (с фиксацией в личном деле).

Примечание: 1.Случаев нарушения установленного порядка учёта индивидуальных достижений не выявлено.

2. Дата внесения дополнительных баллов абитуриентов в протокол –2026.

Отдельное мнение членов приёмной комиссии: _____

Приложение: 1. Копии документов, подтверждающих индивидуальные достижения абитуриентов.

Председатель приёмной комиссии: _____ А.В. Гирейко

Ответственный секретарь: _____ Д.Н. Романько

Члены комиссии:

_____ Инициалы, фамилия
_____ Инициалы, фамилия
_____ Инициалы, фамилия

Министерство образования и науки
Донецкой Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Мариупольский
строительный профильный
колледж» (ГБПОУ «МСПК»)

Директор ГБПОУ
«Мариупольский строительный
профильный колледж»

А. В. Гирейко

27.02.2026



ПОЛОЖЕНИЕ №

*Об апелляционной комиссии
при приёме на обучение
в ГБПОУ «МСПК»*

Утверждено

приказом от «27» февраля.2026 №50

*по образовательным программам
среднего профессионального
образования*

☒ **Подлинник**

☐ **Контрольная копия**

1. Общие положения и область применения

1.1. Положение об апелляционной комиссии при приёме в ГБПОУ «МСПК» по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) является локальным нормативным актом, который:

а) регулирует организацию рассмотрения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в период проведения вступительной кампании в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мариупольский строительный профильный колледж» (далее – Колледж);

б) устанавливает порядок работы апелляционной комиссии в случае письменных заявлений абитуриентов и их родителей (законных представителей) о несогласии с результатами рейтинга, вступительных испытаний и т. п;

в) гарантирует защиту прав абитуриентов на образование;

г) обеспечивает зачисление в Колледж абитуриентов, имеющих соответственный уровень подготовки и являющихся наиболее способными к освоению программ среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовой базой Российской Федерации и Донецкой Народной Республики (см. раздел 2).

1.3 Настоящее Положение определяет:

1.3.1. Структуру и состав апелляционной комиссии (далее – комиссия, апелляционная комиссия), которая создаётся приказом директора Колледжа и действует в период проведения вступительных испытаний, направленных на выявление у абитуриентов определённых творческих или физических способностей, в целях обеспечения соблюдения единых требований Правил приёма в ГБПОУ «МСПК», а также требований, предъявляемых Федеральным государственным образовательным стандартом (далее–ФГОС) к обучению по образовательным программам СПО.

1.3.2. Апелляцию как аргументированное письменное заявление абитуриента о нарушении процедуры проведения вступительных испытаний, приведшем к снижению баллов, а также ошибочности, по мнению абитуриента, выставленных баллов за вступительное испытание.

1.4. Положение устанавливает:

1.4.1. Функции и особенности работы апелляционной комиссии.

1.4.2. Правила подачи и порядок рассмотрения апелляции.

1.4.3. Документацию апелляционной комиссии.

1.5. Настоящее Положение действует только в пределах Колледжа.

1.6. Положение является обязательным к применению всеми участниками образовательных отношений (включая абитуриентов, их родителей (законных представителей) во время вступительной кампании) в Колледже, а также его структурными подразделениями, реализующими (или сопровождающими) образовательный процесс в рамках своих полномочий.

2. Нормативные ссылки

2.1. Правовые и научно-методические основания Правил:

2.1.1. Внешние:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Донецкой Народной Республики;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон об образовании в Донецкой Народной Республике №12-РЗ от 06.10.2023 (действующая редакция по состоянию на 30.11.2023);
- постановление Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации №762 от 24 августа 2022 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 № 915 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказ Минобрнауки России от 30.12.2013 № 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- ФГОС.

2.1.2. Внутренние:

- лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) ЛО35-00115-77/00653465 от 24.05.2023 года № 868;

- свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) №3767 от 24 мая 2023 года (серия 90А020000889 №0888);

- Устав ГБПОУ «МСПК»;

- Положение о приёмной комиссии ГБПОУ «МСПК»;

- Положение о порядке учёта результатов индивидуальных достижений абитуриентов ГБПОУ «МСПК»;

- Правила приёма на обучение в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Номенклатура дел в ГБПОУ «МСПК».

2.2. Если один из вышеперечисленных актов нормативно-правовой или научно-методической базы по ряду объективных причин станет недействительным в связи с изменениями законодательства Российской Федерации или Донецкой Народной Республики, то это не является причиной для приостановки действия Положения в целом (отдельные части этого локального нормативного акта должны быть заменены допустимыми в правовом отношении пунктами).

2.3. В своей работе апелляционная комиссия руководствуется вышеуказанной нормативно-правовой базой.

3. Сокращения и понятия, используемые в настоящем Положении

3.1. Лексические:

- ДНР – Донецкая Народная Республика;

- ГБПОУ «МСПК» – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мариупольский строительный профильный колледж»;

- РФ – Российская Федерация;

- СПО – среднее профессиональное образование;

- ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;
- ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;
- УР – учебная работа.

Графические:

- др. – другое;
- под. – подобное;
- пр. – прочее;
- п. – пункт;
- см. – смотрите;
- т.д. – так далее;
- т.е. – то есть;
- т.п. – тому подобное.

3.3. Понятия:

Абитуриенты – лица, поступающие в образовательные учреждения СПО, высшего звена и т. д.

Апелляция (во время приёмной кампании) – процедура обжалования абитуриентом выставленной оценки по вступительному испытанию с целью её улучшения, а также обжалование абитуриентом своего рейтингового места.

Апелляционная комиссия (во время приёмной кампании) — это орган, который создаётся для решения спорных вопросов, относящихся к оцениванию знаний, умений и навыков абитуриентов, разрешения конфликтных ситуаций, связанных с рейтингом, приёмом документов и т. п.

Вступительный экзамен – это испытания, которые образовательные учреждения проводят с целью отбора абитуриентов для поступления и дальнейшего обучения.

Образование – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков, ценностных установок, опыта деятельности и компетенций определённого объёма и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и(или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов.

Образовательная программа – это комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), видов практики, а также иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

Приёмная комиссия – это подразделение образовательного учреждения высшего или среднего звена, которое осуществляет набор обучающихся на будущий учебный год, знакомит абитуриентов с критериями поступления, даёт широкую информацию об образовательном учреждении и др.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал, сами учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, а также абитуриенты, их родители (законные представители) во время вступительной кампании.

Экзаменационная комиссия (во время вступительной кампании) – группа лиц из числа педагогических работников образовательного учреждения, наделённая полномочиями на проверку знаний и умений поступающего путём проведения испытаний.

4. Структура и состав апелляционной комиссии

4.1. Апелляционная комиссия создаётся на период проведения вступительных испытаний.

4.2. В состав апелляционной комиссии включаются председатель приёмной комиссии Колледжа, его заместитель и члены комиссии.

4.2.1. Также предусматривается включение в качестве независимых экспертов представителей учреждений дополнительного образования.

4.3. Состав апелляционной комиссии утверждается председателем приёмной комиссии, который организует её работу, т. е. распределяет обязанности между членами апелляционной комиссии, обеспечивает координацию работы комиссии, ведёт заседания, утверждает рабочую документацию, осуществляет контроль за работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Положением, а также контроль за исполнением решений апелляционной комиссии.

4.3.1. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа (он же – и председатель приёмной комиссии).

4.3.2. Председатель апелляционной комиссии несёт ответственность за полноту и правильность выполнения апелляционной комиссией своих функций и обязанностей, объективность и достоверность принимаемых решений.

4.3.3. Состав апелляционной комиссии формируется из числа квалифицированных педагогов Колледжа, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам специального цикла.

5. Функции и особенности работы апелляционной комиссии

5.1. Основными функциями апелляционной комиссии являются:

- приём и рассмотрение апелляций абитуриентов по результатам вступительных испытаний;
- установление соответствия выставленного результата вступительного испытания принятым критериям оценивания;
- вынесение решения о соответствии выставленного результата вступительного испытания (или о выставлении иного результата вступительного испытания);

- своевременное информирование председателя о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения апелляций;

- соблюдение установленного порядка документооборота (хранение документов и материалов вступительных испытаний и т. д.).

5.1.2. Члены апелляционной комиссии:

- определяют соответствие выставленной оценки утверждённым требованиям по вступительному испытанию;

- принимают решение о соответствии выставленной оценки (как в случае её повышения, так и понижения);

- оформляют протокол о принятом решении, доводят решение до сведения абитуриента (под подпись), а также его родителей (законных представителей).

5.1.3. В отсутствие председателя апелляционной комиссии его обязанности выполняет заместитель, которым, как правило, является ответственный секретарь приёмной комиссии.

5.2. Апелляционная комиссия обязана:

- рассматривать письменные апелляционные заявления абитуриентов;
- обеспечивать объективность принимаемых решений в пределах своей компетенции и в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решений;

- не нарушать правила, установленные действующими нормативно-правовыми документами в сфере образования;

- сохранять конфиденциальность информации, получаемой от абитуриентов в результате своей деятельности;

- обеспечивать полноту и правильность исполнения своих функций.

5.3. Особенности работы апелляционной комиссии:

5.3.1. Апелляционная комиссия создаётся сроком на 1 год, соответственно срок полномочий аттестационной комиссии тоже составляет 1 год.

5.3.2. Апелляционная комиссия осуществляет свою деятельность в период проведения вступительных испытаний в Колледже.

5.3.3. Основными принципами работы апелляционной комиссии являются законность, компетентность, коллегиальность, объективность, гласность.

5.3.4. Апелляционная комиссия вправе пригласить на заседание для дачи пояснений члена(-ов) соответствующей предметной экзаменационной комиссии, участвовавшего(-их) в проведении вступительного испытания (либо запросить у члена(-ов) предметной комиссии письменные пояснения и (или) мотивированное устное разъяснение касемо баллов, выставленных абитуриенту).

5.3.5. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и

присутствующих на её заседании (при равенстве голосов решающим является голос председателя).

5.3.6. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами, которые ведёт секретарь, выбранный из числа членов апелляционной комиссии. Протоколы подписывают председатель, секретарь и все члены апелляционной комиссии.

6. Правила подачи и порядок рассмотрения апелляции

6.1. По результатам вступительного испытания абитуриент имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее—апелляция) (Приложение 1).

6.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания.

6.2.1. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

6.3. Апелляция подаётся абитуриентом лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания в установленном Колледжем порядке (п. 6.12).

6.4. Заявления от вторых лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

6.5. Колледж обеспечивает приём апелляций в течение всего рабочего дня.

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

6.7. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований (в зависимости от категории абитуриентов – инвалиды, лица с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ)):

- для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика с жестового языка;

- для слепых и слабовидящих, а также слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

6.7.1. Для абитуриентов с ОВЗ и инвалидностью создаются необходимые материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа в аудитории, а также другие помещения (п. 8 Правил приёма на обучение в ГБПОУ «Мариупольский строительный профильный колледж» по образовательным программам среднего профессионального образования).

6.8. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. При этом он должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и экзаменационный лист.

6.8.1. С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

6.9. Апелляция не принимается по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- нарушения абитуриентом правил поведения на экзамене;
- неправильного заполнения абитуриентом бланков экзаменационной работы.

6.10. В случае сдачи вступительного испытания с использованием дистанционных технологий апелляционное заявление направляется абитуриентом по электронной почте: mondnr.mspk@mail.ru.

6.11. Пропуск срока подачи апелляции служит основанием для отказа в её рассмотрении.

6.12. При наличии документа, удостоверяющего личность, абитуриенту выдаётся его работа, ознакомление с которой проходит в присутствии члена апелляционной комиссии или работника приёмной комиссии.

6.12.1. Абитуриенту категорически запрещается вносить какие-либо изменения в просматриваемую работу.

6.12.2. В случае попытки нарушения настоящего Положения абитуриент лишается права на апелляцию.

6.13. Повторная апелляция для абитуриентов, не явившихся на неё в указанные время и срок, не назначается и не проводится.

6.14. Время рассмотрения одной апелляции – не более 30 минут.

6.15. По результатам апелляции комиссией принимается одно из следующих решений, которое оформляется соответствующим протоколом (Приложение 2):

- оставить заявление абитуриента без удовлетворения, а результаты вступительного испытания – без изменений;
- изменить количество баллов, полученных абитуриентом на вступительном испытании (согласно результатам пересмотра работы).

6.16. Если заседание апелляционной комиссии проводится в дистанционном формате, то сканированный вариант протокола направляется абитуриенту на адрес его электронной почты.

6.17. После рассмотрения апелляции выносится решение об оценке по вступительному испытанию.

6.18. Если апелляционная комиссия принимает решение об изменении количества баллов, то соответствующие правки результатов испытания вносят в экзаменационную работу абитуриента.

6.18.1. Решение апелляционной комиссии об изменении абитуриенту оценки по вступительному испытанию оформляется соответствующим актом, который подписывается председателем комиссии и её членами (Приложение 3).

6.18.2. Будучи документом строгой отчётности, акт решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.

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

6.20. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента (под подпись).

6.21. Решение апелляционной комиссии является окончательным и не подлежит пересмотру.

7. Документация апелляционной комиссии

7.1. Протоколы заседаний апелляционной комиссии хранятся в архиве Колледжа в соответствии с требованиями локального нормативного акта «Номенклатура дел в ГБПОУ «МСПК».

7.2. Документами, подлежащими строгому учёту, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- материалы, поступившие в комиссию (заявление абитуриента, его родителей (законных представителей) и др.);
- журнал регистрации апелляций;
- протоколы о результатах рассмотрения апелляций;
- книга протоколов заседаний апелляционной комиссии, оформленная в соответствии с инструкцией о делопроизводстве.

7.3. Все документы, возникающие в ходе работы апелляционной комиссии, оформляются согласно ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Организационно-распорядительная документация», а также ГОСТ Р 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам».

8. Ответственность за соблюдение (нарушение) Положения

8.1. Ответственность за соблюдение данного Положения лежит на председателе приёмной комиссии, который одновременно является председателем апелляционной комиссии.

8.2. Ответственность за правильное оформление протоколов – на секретаре апелляционной комиссии.

8.3. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение (или ненадлежащее исполнение) участниками образовательных отношений своих обязанностей и влечёт наступление ответственности, предусмотренной Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа.

9.2. Вопросы, не нашедшие отражения в данном Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ и ДНР, а также Уставом Колледжа.

9.3. При изменении нормативно-правовой, а также научно-методической базы РФ и ДНР в Положение вносят соответствующие поправки в установленном законом порядке.

9.4. Если Положение по каким-либо объективным причинам утратит силу, то оно не подлежит исполнению, его нормы не применяют.

9.5. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений (путём размещения соответствующей информации на сайте Колледжа).

9.6. Положение в установленном порядке зарегистрировано в Журнале учёта локальных нормативных актов ГБПОУ «МСПК».

9.7. Подлинник данного Положения хранится в приёмной Колледжа, контрольная копия рассылается в его структурные подразделения, электронная–размещается на официальном сайте Колледжа.

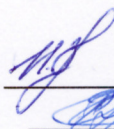
10. Лист согласования

Положение об апелляционной комиссии при приёме в ГБПОУ «МСПК» по образовательным программам среднего профессионального образования / Под общей редакцией директора ГБПОУ «МСПК» А.В. Гирейко. – Мариуполь: ГБПОУ «МСПК», 2026. – 11 с.

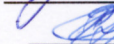
Разработчики:

Заместитель директора по УР

Ответственный секретарь приёмной комиссии



И.В. Зуб

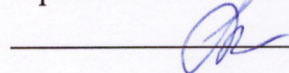


Д.Н. Романько

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ «МСПК»

Протокол № 2 от 13.02.2026.



Т.Д. Чаушева

Положение об апелляционной комиссии при приёме в ГБПОУ «МСПК» по образовательным программам среднего профессионального образования рассмотрено и одобрено педагогическим советом ГБПОУ «МСПК» (протокол № 3 от 26.01.2026).

Положение об апелляционной комиссии при приёме в ГБПОУ «МСПК» по образовательным программам среднего профессионального образования является интеллектуальной собственностью вышеуказанного образовательного учреждения и без разрешения его руководства не подлежит полному или частичному воспроизведению и (или) тиражированию.

Положение вводится в действие приказом № 50 от «27» февраля.2026 и вступает в силу «27» февраля.2026.

ГБПОУ «Мариупольский строительный
профильный колледж» (ГБПОУ «МСПК»);
287526, г. Мариуполь Донецкой обл.,
проспект Ленинградский, д. 90.
Тел.: +7 (949)6354980
E-mail: mondnr.mspk@mail.ru