



“УТВЕРЖДАЮ”
Директор ГАПОУ
«Апастовский аграрный колледж»
И.А.Нигматзянов
«18» февраля 2025г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
в ГАПОУ «Апастовский аграрный колледж»
на 2025-2026 учебный год.**

Настоящие правила разработаны на основании части 4 ст.111 и ст.55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства образования и науки РФ №36 от 23.01.2014, Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Апастовский аграрный колледж».

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Апастовский аграрный колледж» (далее – Колледж) на 2025-2026 учебный год регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации и по договорам с оплатой стоимости обучения.

1.2. Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает ежегодные Правила приема, определяющие их особенности на соответствующий год, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Республики Татарстан, Порядку и Правилам приема, определяемым учредителем и закрепленным в Уставе Колледжа.

1.3. Прием в Колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее образование, среднее (полное) общее образование.

1.4. Прием на обучение в Колледж по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан является общедоступным. Прием осуществляется на основе конкурса среднего балла аттестата. При одинаковом значении среднего балла учитывается оценка по профилирующим предметам специальности или профессии (математика, русский язык, а для специальностей технического профиля еще и физика).

1.5. Объем и структура приема граждан в Колледж на бюджетные места определяются в соответствии с контрольными цифрами по приему, устанавливаемыми ежегодно Министерством образования и науки Республики Татарстан.

1.6. Колледж вправе осуществлять в пределах бюджетных мест целевой прием граждан в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления, в целях содействия им в подготовке специалистов со средним профессиональным образованием.

1.7. Колледж вправе осуществлять в пределах контрольных цифр приема, финансируемых за счет средств Учредителя, целевой прием лиц льготных категорий:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- инвалиды I и II групп, которым согласно заключению врачебно-трудовой экспертной комиссии, не противопоказано обучение в соответствующих образовательных учреждениях;
- военнослужащие, лица гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, по их обращениям (рапортам, заявлениям) - воинскими частями на основании документов, подтверждающих участие в специальной военной операции;

-члены семей (законные представители членов семей) военнослужащих, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, по их обращениям (заявлениям) воинскими частями либо военными комиссариатами муниципальных образований;

-граждане, уволенные с военной службы, исключенных из добровольческих формирований, лиц гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, уволенных с работы (службы), члены их семей (законные представители этих граждан и членов их семей) по их обращениям (заявления- военными комиссариатами муниципальных образований).

-дети медицинских работников, умерших в результате инфицирования новой коронавирусной инфекцией при исполнении трудовых обязанностей;

- получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, а также инвалиды вследствие чернойбыльской катастрофы, участники ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения;

- инвалиды и ветераны боевых действий на территориях других государств;

- граждане других категорий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

II. Организация приема граждан в ГАПОУ «Апастовский аграрный колледж»

2.1. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными про-граммами, реализуемыми Колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Колледж размещает указанные документы на своём официальном сайте: <https://edu.tatar.ru/apastovo/org6182>

2.2. Организация приема для обучения по освоению образовательных программ среднего и начального профессионального образования осуществляется Приемной комиссией Колледжа.

Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

ГАПОУ «Апастовский аграрный колледж» объявляет прием на 2025-2026 учебный год по следующим специальностям:

Специальность, профессия	Форма обучения	Срок обучения
<i>Специальности на базе основного общего образования (9 классов) (на бюджетной основе)</i>		
35.02.16 «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования»	Очная	3 года 10 месяцев
40.02.02 «Правоохранительная деятельность»	Очная	3 года 6 месяцев
<i>Профессия на базе основного общего образования (9 классов) (на бюджетной основе)</i>		
43.01.09 «Повар, кондитер»	Очная	2 года 10 месяцев
13.01.10 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования» (по отраслям)	Очная	1 год 10 месяцев
<i>Специальность на базе среднего (полного) общего образования (11 классов) (на бюджетной основе)</i>		
40.02.02 «Правоохранительная деятельность»	Заочная	2 года 6 месяцев

2.4. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируется положениями, утверждаемыми директором Колледжа.

2.5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается директором Колледжа.

2.6. При приеме в Колледж обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.7. Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку документов, представляемых поступающим.

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

III. Прием документов от поступающих в Колледж

3.1. Прием документов для обучения по основным профессиональным образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих в Колледж начинается 1 июня и заканчивается 25 августа 2025 года. При наличии свободных мест в Колледже прием документов продлевается до 1 ноября текущего года.

3.2. Прием в Колледж для обучения по основным профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена начинается с 1 июня и заканчивается 25 августа 2025 года, при наличии свободных мест до 1 ноября текущего года, проводится по личному заявлению граждан.

Поступающий вправе подать заявление об участии в конкурсе одновременно в несколько образовательных учреждений, на несколько специальностей, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в образовательном учреждении.

ГАПОУ «Апастовский аграрный колледж» может предоставить право поступающему подать заявление на несколько специальностей.

3.3. При подаче заявления о приеме в Колледж, поступающий предъявляет:

- документы, удостоверяющие его личность (оригинал или заверенную ксерокопию);
- документы государственного образца об образовании (оригинал или заверенную ксерокопию);
- медицинскую справку;
- 6 фотографий.

3.4. В заявлении поступающим фиксируется факт ознакомления с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения и приложениями к ним по выбранной специальности и заверяется личной подписью поступающего.

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, места по договорам с оплатой стоимости обучения);
- необходимость в предоставлении общежития.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании.

3.5. Взимание платы с поступающих при подаче документов, а также требование от поступающих предоставления оригиналов документа государственного образца об

образовании или предоставления иных документов, не предусмотренных настоящими Правилами, запрещается.

3.6. Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим через операторов почтовой связи общего пользования, электронную почту или факсом. Дата отправления документов должна быть не позже 10 августа. Прием документов, направленных через операторов почтовой связи общего пользования, электронную почту, факс завершается 25 августа.

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

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

3.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

3.9. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

IV. Особенности проведения приема иностранных граждан

6.1. Прием иностранных граждан в Колледж для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств бюджета Республики Татарстан.

6.2. При подаче заявления о приеме (на русском языке) иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, предъявляют следующие документы:

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

- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

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

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 6 фотографий.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

V. Зачисление в образовательное учреждение в ГАПОУ «Апастовский аграрный колледж»

7.1. Поступающий представляет оригиналы документов государственного образца об образовании до 25 августа 2025 года.

7.2. Поступающий, направивший документы через операторов почтовой связи общего пользования, при предоставлении оригинала документа государственного образца об образовании предоставляет оригинал документа, удостоверяющего его личность, ксерокопия которого была направлена по почте.

7.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению на места, финансируемые за счет средств бюджета Республики Татарстан и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

7.4. Приказ или приказы о зачислении с указанием количества баллов публикуются на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте образовательного учреждения в день их издания и должны быть доступны пользователем в период до 31 декабря текущего года включительно.

7.5. В случае отказа поступающего, прошедшего конкурс, от зачисления в Колледж либо отсутствия своевременного подтверждения им согласия (не предоставления подлинников документов в срок, определенный приказом директора «Об организации приема абитуриентов на бюджетные места») зачисление осуществляется из числа поступающих, включенных в список резерва. Поступающим, попавшим в список резерва, может быть предложено зачисление в колледж на вакантное бюджетное место по другой специальности.

VI. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

34. 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).

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

36. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

37. 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.

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

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

40. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии

об оценке по вступительному испытанию.

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

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