



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:

029258BF00E0B3419146FC4AFF0CE69B3C

Владелец: АНО СПО «СКМК»

Действителен с 28.01.2026 до 28.04.2027



## **СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

### **ПРИНЯТЫ**

на заседании Педагогического совета  
протокол № 3 от 24.12.2025 г.

### **УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО СПО «СКМК»  
С.С. Наумов

### **ОБСУЖДЕНЫ**

на заседании приемной комиссии  
протокол № 1 от 27.02.2026 г.

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

### **в автономную некоммерческую организацию среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования на 2026/2027 учебный год**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема в АНО СПО «Северо-Кавказский медицинский колледж» на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования на 2025/2026 учебный год (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 (ред. от 28.10.2024) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», а также с действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием в Автономную некоммерческую организацию среднего профессионального образования «Северо-Кавказский медицинский колледж» (далее – Колледж) и ее филиалы: Филиал «Невинномысский», Филиал «Елабужский», Филиал «Ингушский» (далее – филиалы) (далее вместе – образовательная организация), граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее – граждане, лица, поступающие), для обучения по образовательным

программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальностям СПО (далее – образовательные программы) по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Прием иностранных граждан в Колледж, филиал «Невинномысский», Филиал «Ингушский» не осуществляется.

1.4. Прием иностранных граждан в филиал «Елабужский» для обучения по образовательным программам осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.5. Прием поступающих для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, среднее профессиональное образование (при одновременном получении среднего общего образования, в том числе полученное в образовательных организациях иностранных государств), если иное не установлено ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Организацию приема на обучение в филиалах осуществляет приемная комиссия образовательной организации в порядке, определяемом настоящими Правилами.

1.7. Образовательная организация осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных при получении согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

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

1.9. Перечень специальностей и форм обучения, по которым объявляется прием *в Колледж* (табл.1):

Таблица 1.

Специальность		Форма обучения	Нормативный срок обучения
шифр	Наименование (квалификация)		
<b>СПО - подготовка специалистов среднего звена</b>			
31.02.01.	<b>Лечебное дело (фельдшер)</b>	очная	2 г. 10 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		
	на базе основного общего образования (9 кл.)		3 г. 10 мес.

31.02.02.	<b>Акушерское дело (акушерка/акушер)</b>	очная	2 г. 6 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		
	на базе основного общего образования (9 кл.)		3 г. 6 мес.
34.02.01.	<b>Сестринское дело (медицинская сестра/медицинский брат)</b>	очная	1 г. 10 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		
	на базе основного общего образования (9 кл.)		2 г. 10 мес.
33.02.01.	<b>Фармация (фармацевт)</b>	очная	1 г. 10 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		
	на базе основного общего образования (9 кл.)		2 г. 10 мес.
31.02.05	<b>Стоматология ортопедическая (зубной техник)</b>	очная	1 г. 10 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		
31.02.07	<b>Стоматологическое дело (Фельдшер стоматологический)</b>	очная	2 г. 10 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		
	на базе основного общего образования (9 кл.)		3 г. 10 мес.
32.02.01	<b>Лечебное дело (фельдшер)</b>	очно- заочная	2 г. 11 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		
34.02.01.	<b>Сестринское дело (медицинская сестра/медицинский брат)</b>	очно- заочная	1 г. 11 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		
	на базе основного общего образования (9 кл.)		2 г. 11 мес.
33.02.01.	<b>Фармация(фармацевт)</b>	очно- заочная	1 г. 11 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		
	на базе основного общего образования (9 кл.)		2 г. 11 мес.
31.02.05	<b>Стоматология ортопедическая (зубной техник)</b>	очно- заочная	1 г. 11 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		
31.02.07	<b>Стоматологическое дело (Фельдшер стоматологический)</b>	очно- заочная	2 г. 11 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		

1.9.1. Перечень специальностей и форм обучения, по которым объявляется прием в **Филиал «Невинномысский»** (табл.2):

Таблица 2.

Специальность		Форма обучения	Нормативный срок обучения
шифр	Наименование (квалификация)		
31.02.01	<b>Лечебное дело (фельдшер)</b> на базе основного общего образования (9 кл.)	очная	3 г. 10 мес.
34.02.01.	<b>Сестринское дело (медицинская сестра/медицинский брат)</b>	очная	1 г. 10 мес.
	на базе среднего общего образования (11 кл.)		2 г. 10 мес.
33.02.01.	<b>Фармация (фармацевт)</b> на базе основного общего образования (9 кл.)	очная	2 г. 10 мес.

31.02.07	<b>Стоматологическое дело (Фельдшер стоматологический)</b> на базе основного общего образования (9 кл.)	очная	3 г. 10 мес.
34.02.01.	<b>Сестринское дело (медицинская сестра/медицинский брат)</b> на базе среднего общего образования (11 кл.)	очно-заочная	1 г. 11 мес.
	на базе основного общего образования (9 кл.)		2 г. 11 мес.
32.02.01.	<b>Лечебное дело (фельдшер)</b> на базе среднего общего образования (11 кл.)	очно-заочная	2 г. 11 мес.
33.02.01.	<b>Фармация (фармацевт)</b> на базе среднего общего образования (11 кл.)	очно-заочная	1 г. 11 мес.
	на базе основного общего образования (9 кл.)		2 г. 11 мес.
31.02.07	<b>Стоматологическое дело (Фельдшер стоматологический)</b> на базе среднего общего образования (11 кл.)	очно-заочная	2 г. 11 мес.

1.9.2. Перечень специальностей и форм обучения, по которым объявляется прием в Филиал «Елабужский» (табл.3):

Таблица 3.

Специальность		Форма обучения	Нормативный срок обучения
шифр	Наименование (квалификация)		
31.02.01	<b>Лечебное дело (фельдшер)</b> на базе основного общего образования (9 кл.)	очная	3 г. 10 мес.

1.9.3. Перечень специальностей и форм обучения, по которым объявляется прием в Филиал «Ингушский» (табл.4):

Таблица 4

Специальность		Форма обучения	Нормативный срок обучения
шифр	Наименование (квалификация)		
31.02.01.	<b>Лечебное дело (фельдшер)</b> на базе среднего общего образования (11 кл.)	очная	2 г. 10 мес.
	на базе основного общего образования (9 кл.)		3 г. 10 мес.
34.02.01.	<b>Сестринское дело (медицинская сестра/медицинский брат)</b> на базе среднего общего образования (11 кл.)	очная	1 г. 10 мес.
	на базе основного общего образования (9 кл.)		2 г. 10 мес.
33.02.01.	<b>Фармация (фармацевт)</b> на базе среднего общего образования (11 кл.)	очная	1 г. 10 мес.
	на базе основного общего образования (9 кл.)		2 г. 10 мес.
32.02.01	<b>Лечебное дело (фельдшер)</b> на базе среднего общего образования (11 кл.)	очно-заочная	2 г. 11 мес.
34.02.01.	<b>Сестринское дело (медицинская сестра/медицинский брат)</b> на базе среднего общего образования (11 кл.)	очно-заочная	1 г. 11 мес.
	на базе основного общего образования (9 кл.)		2 г. 11 мес.

33.02.01.	<b>Фармация(фармацевт)</b> на базе среднего общего образования (11 кл.)	очно- заочная	1 г. 11 мес.
	на базе основного общего образования (9 кл.)		2 г. 11 мес.

## 2. Организация приема граждан

2.1. Организация приема граждан на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее – приемная комиссия).

2.2. Председателем приемной комиссии является директор Колледжа. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Колледжа.

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

2.4. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02. Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 31.02.07 Стоматологическое дело, с целью выявления определенных психологических качеств, председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяется положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

2.5. При приеме в образовательную организацию обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

## 3. Организация информирования поступающих

3.1. Колледж объявляет прием на обучение по основным программам среднего профессионального образования на основании:

- Лицензии на осуществление образовательной деятельности регистрационный номер Л035-01217-26/00238551 от 29.07.2021 года, выданной Министерством образования Ставропольского края,
- Свидетельства о государственной аккредитации регистрационный номер А007-01217-26/01000386 от 31 августа 2021 года.

3.2. В целях информирования о приеме на обучение образовательная организация размещает информацию на официальном сайте:

- Колледжа <https://www.skmk-stav.ru>,
- филиала «Невинномысский» <https://skmk-nevin.ru>
- филиала «Елабужский» <https://skmk-elabuga.ru/>,

- филиала «Ингушский» <https://skmk-ing.ru/>  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе – информационный стенд).

3.3. Со свидетельством о государственной регистрации, с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, учебными программами, правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и права и обязанности обучающегося, работу приемной комиссии, положением о защите персональных данных, положениями о филиалах, лицензией на осуществление образовательной деятельности по каждой из специальностей, свидетельством о государственной аккредитации, поступающие и их родители (законные представители) могут ознакомиться на официальных сайтах Колледжа и филиалов в сети Интернет или информационном стенде приемной комиссии.

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.4.1. Не позднее 1 марта, а при получении лицензии не позднее 10 рабочих дней до начала приема документов:

правила приема в образовательную организацию;

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

перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная));

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

перечень вступительных испытаний;

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

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;

количество мест по каждой специальности по договорам об

оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;

правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

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

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с указанием форм обучения (очная, очно-заочная).

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом.

Телефон приемной комиссии: 8(8652) 99-88-97, 99-88-96. Адрес электронной почты: mail@skmk-stav.ru.

#### **4. Прием документов от поступающих**

4.1. Прием в образовательные организации по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается **с 15 июня**.

Прием заявлений на обучение по специальностям среднего профессионального образования (очная форма обучения):

- на специальности 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02. Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 31.02.07 Стоматологическое дело, **по 10 августа**;

- на специальность 33.02.01 Фармация **по 15 августа**.

Прием заявлений на обучение по специальностям среднего профессионального образования по очно-заочной форме обучения осуществляется **до 01 декабря**.

4.2. При наличии свободных мест по специальностям среднего профессионального образования (очная форма обучения) прием документов от поступающих продлевается до 25 ноября текущего года, зачисление осуществляется до 1 декабря.

4.3. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательную организацию, поступающий предъявляет следующие документы:

4.3.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ об образовании);

- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

- 4 фотографии (размер 3x4);
- медицинскую справку по форме в соответствии с пунктом 4.5.;

Поступающий вправе представить дополнительные документы:

- копию СНИЛС;
- копию приписного свидетельства или военного билета (для юношей при наличии).
- копию сертификата о прививках.

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

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, 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 признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании иностранного образования);

- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации;

- заверенный в порядке, установленном статьей 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 пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г.

№ 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии (размер 3x4);
- медицинскую справку по форме в соответствии с пунктом 4.5.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах данных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

4.3.3. При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья – дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

4.3.4. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 4.3.1. –

4.3.3., вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений;

4.3.5. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

4.4. В заявлении поступающий указывает следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- отнесение к лицам, которым предоставлено право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- специальность (специальности) или профессия (профессии), для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования в рамках 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 его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) со свидетельством о государственной регистрации, с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебной документацией, учебными программами, правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и права и обязанности обучающегося, работу приемной комиссии, положением о защите персональных данных, положениями о филиалах, лицензией на осуществление образовательной деятельности по каждой из специальностей, свидетельством о государственной аккредитации или отсутствием копий. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;

- ознакомление с уставом образовательной организации, положением о филиале, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

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

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

4.5. При поступлении на обучение, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697.

Поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Приказ Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры", Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные или периодические медицинские осмотры».

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

4.6. Поступающие вправе направить/представить в образовательную организации заявление о приеме, а также другие необходимые документы одним из следующих способов:

- лично в образовательную организацию;
- через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и(или) документа об образовании и квалификации, а также иных необходимых документов в соответствии с настоящими Правилами.

Документы направляются поступающим заказным письмом с уведомлением и описью вложения, заверенной отделением связи, принявшим данное почтовое отправление. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

Прием документов с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в электронной форме или с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в образовательную организацию одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее установленных настоящими Правилами сроков.

Документы, направленные в образовательную организацию одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих Правил.

4.7. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.3 настоящих Правил.

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

4.9. Поступающему, при личном представлении документов, выдается расписка о приеме документов.

4.10. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

## **5. Вступительные испытания**

5.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных психологических качеств, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02. Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 31.02.07 Стоматологическое дело.

Язык проведения вступительных испытаний – русский.

На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим

наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

5.2. Вступительные (психологическое) испытания проводятся в письменной форме в виде тестирования с целью выявить степень подготовленности поступающего и осознанности его профессионального выбора, оценить образность мышления, способность к логическому анализу, быстроту реакции при решении задач, способность к ассоциативному восприятию мира, культуру речемыслительной деятельности в целом:

- для специальностей среднего профессионального образования: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02. Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 31.02.07 Стоматологическое дело с использованием систем тестирования «Профмедтест», разработанной Центром тестирования и Развития «Гуманитарные Технологии».

5.3. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе, оформляются ведомостью с датой проведения тестирования и отчетом о результате теста, который хранится в личном деле поступающего. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

Результаты вступительных испытаний оцениваются по следующим параметрам:

- для специальностей среднего профессионального образования: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02. Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 31.02.07 Стоматологическое дело «зачтено» от показателя 3,5 и выше.

5.4. Вступительные испытания проводятся в порядке, установленном настоящими Правилами.

Поступающие должны быть проинформированы о сроке начала вступительных испытаний. Информирование поступающих о сроках проведения вступительных испытаний осуществляется приемной комиссией путем размещения информации на официальных сайтах Колледжа и филиала и информационном стенде.

Вступительные испытания начинаются с начала приемной кампании и завершаются до дня размещения списка рекомендованных к зачислению.

Вступительные испытания могут проводиться в несколько этапов по мере формирования экзаменационных групп.

График вступительных испытаний формируется приемной комиссией по мере представления документов абитуриентами.

Интервал между днями вступительных испытаний составляет не более 3 дней.

В расписании вступительных испытаний указывается:

- наименование вступительного испытания;
- форма проведения вступительного испытания;
- дата, место и время проведения вступительного испытания;
- Фамилия, Имя, Отчество (последнее – при наличии) абитуриентов, допущенных к сдаче вступительного испытания;

- дата объявления результатов вступительного испытания.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов экзаменационных комиссий не указываются.

Тестирование проводится в электронной форме с использованием компьютеров колледжа в специально подготовленных аудиториях, обеспечивающих необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи психологического тестирования. Время проведения не более 50 минут.

В день вступительного испытания абитуриент (поступающий) обязан:

- явиться за 15 минут до начала;
- иметь при себе паспорт

Во время проведения вступительного испытания поступающие обязаны соблюдать следующие правила поведения:

- явиться в аудиторию, указанную в расписании;
- соблюдать тишину и работать самостоятельно;
- не использовать средства оперативной связи;
- не использовать какие-либо справочные материалы (электронные средства запоминания и хранения информации и т.п.);
- не покидать пределов аудитории до окончания проведения вступительного испытания без разрешения сотрудника колледжа - члена экзаменационной комиссии.

За нарушение правил проведения поступающий может быть удален со вступительного испытания с составлением акта об удалении и проставлением результата «не прошел испытание».

5.5. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительным причинам, допускаются к вступительным испытаниям по разрешению председателя приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

Лица, не прошедшие вступительные испытания, а также забравшие документы в период проведения вступительных испытаний в конкурсе не участвуют.

Поступающие, забравшие документы по собственному желанию после окончания вступительных испытаний (до подведения итогов конкурса), в конкурсе не участвуют.

Повторное участие во вступительных испытаниях при получении неудовлетворительной оценки (незачтено) не допускается.

5.6. Прием и рассмотрение апелляций по результатам вступительных испытаний осуществляется в соответствии с общими правилами подачи и рассмотрения апелляций, указанными в разделе 7 настоящих Правил.

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

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательную организацию сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности) таких поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;

присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий, поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) 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 и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) 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;

в) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры

коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все вступительные испытания по желанию поступающих могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

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

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

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

7.3. После объявления результатов вступительного испытания, в случае несогласия с результатом соответствующего испытания, поступающий может ознакомиться со своей письменной работой в порядке, предусмотренном настоящим Правилами, и подать (поступающий либо доверенное лицо) обоснованное письменное апелляционное заявление (далее – апелляцию).

7.4. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, предусмотренном настоящим Правилами.

7.5. Апелляция может быть подана и при наличии, по мнению поступающего, нарушений Правил проведения вступительных испытаний.

7.6. Датой объявления результатов вступительного испытания считается день размещения результатов вступительного испытания на официальном сайте образовательной организации.

7.7. Информация о дате объявления результатов по каждому вступительному испытанию, периоде времени, отведенном для подачи заявления об ознакомлении с письменными работами, выполненными в ходе вступительного испытания, времени и месте проведения процедуры ознакомления с письменными работами, периоде времени, отведенном для подачи апелляции, времени и месте проведения процедуры рассмотрения апелляций по каждому вступительному испытанию включается в расписание вступительных испытаний и доводится до сведения поступающих путем размещения на официальном сайте образовательной организации и на информационных стендах Приемной комиссии.

7.8. Заявление об ознакомлении с письменной работой, выполненной в ходе вступительного испытания, подается поступающим лично (или доверенным лицом) в Приемную комиссию в день объявления результатов или на следующий день после объявления результатов вступительного испытания, если иное не предусмотрено в расписании вступительных испытаний.

7.9. Письменная работа, выполненная поступающим в ходе вступительного испытания, предоставляется ему уполномоченным работником образовательной организации, в присутствии которого и осуществляется ознакомление с работой.

7.10. Апелляция подается поступающим (или доверенным лицом) в письменной форме на имя председателя Апелляционной комиссии образовательной организации (далее – Апелляционная комиссия) в день объявления результатов или на следующий день после объявления результатов вступительного испытания.

7.11. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания также может быть подана в день проведения вступительного испытания.

7.12. В апелляции должны быть приведены конкретные аргументы несогласия с оценкой или изложены факты, свидетельствующие о нарушении Правил проведения вступительных испытаний.

7.13. При подаче апелляции заявление регистрируется и поступающему (доверенному лицу) сообщается о времени и месте ее рассмотрения.

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

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

7.16. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций могут быть включены в качестве независимых экспертов – представители органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

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

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

7.18. Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

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

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

## 8. Зачисление в образовательную организацию

8.1. По истечении сроков представления документов, указанных в п.4.1. настоящих Правил, на следующий день приемная комиссия размещает на официальном сайте и информационном стенде пофамильно перечень лиц, рекомендованных к зачислению.

8.2. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (при наличии), в следующие сроки:

1. **очная форма обучения:**

- на специальности 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02. Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.07 Стоматологическое дело, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, **по 11 августа;**

- на специальности 33.02.01. Фармация, **по 17 августа;**

2. **очно-заочная форма обучения по 31 августа.**

8.3. По истечении срока представления оригиналов документов об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и заключения договора об оказании платных образовательных услуг, не позднее следующего рабочего дня директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

Приказы о зачислении могут быть изданы поэтапно.

Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после завершения сроков предоставления оригиналов документов об образовании и размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа и филиала.

В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов вступительных испытаний (при наличии), результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме.

Лицам, указанным в пункте 3 части 5 и пунктах 1 - 13 части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях. Лицам, указанным в части 5.1 статьи 71 Федерального закона "Об

образовании в Российской Федерации", предоставляется право на зачисление в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в первоочередном порядке вне зависимости от результатов освоения указанными лицами образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

8.4. 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 по общеобразовательным предметам по среднему баллу. Средний балл рассчитывается как отношение суммы оценок за изученные общеобразовательные предметы к количеству изученных предметов.

8.5. При совпадении среднего балла у поступающих в условиях дефицита оставшихся мест, образовательная организация оставляет за собой право при отборе абитуриентов использовать балл профильных предметов: «русский язык», «биология».

8.6. Результаты индивидуальных достижений учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего и среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

8.7. При приеме на обучение учитываются результаты индивидуальных достижений в следующем порядке приоритета:

1) наличие статуса победителя или призера 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 на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 октября 2023 г. N 1738 "Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития";

2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы", отборочного этапа или финала чемпионата высоких технологий, национального открытого чемпионата творческих компетенций "АртМастерс (Мастера Искусств)";

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира,

первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

6) прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

7) наличие у поступающего опыта участия в добровольческой (волонтерской) деятельности, подтвержденного в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), указанной в статье 17.5 Федерального закона от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)".

8.8. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года при представлении оригиналов документов об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и заключения договора об оказании платных образовательных услуг. Директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказы о зачислении могут быть изданы поэтапно. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после завершения сроков предоставления оригиналов документов об образовании и размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа и филиала.