РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПРИЕМНЫХ КОМИССИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В 2020 ГОДУ

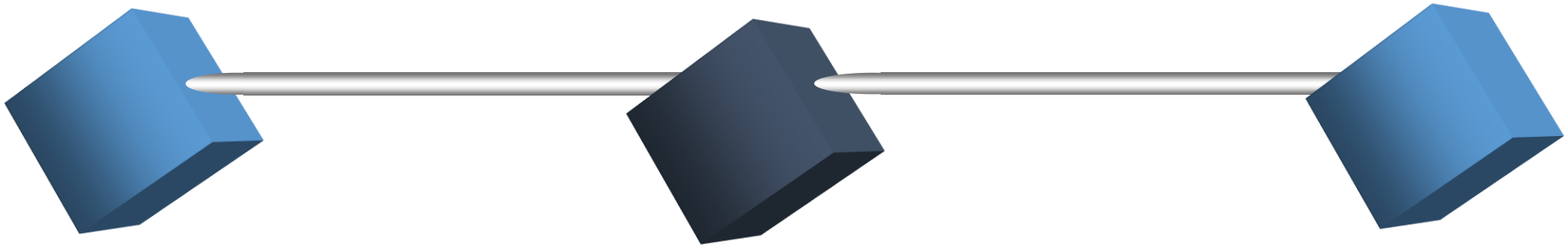
Казакова Наталья Александровна

консультант Комитета образовательных программ и проектов

Департамента профессионального образования Томской области

НОРМАТИВНАЯ БАЗА РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИСИИ

- Внести в срок до **10.06.2020** года соответствующие изменения в правила приема организации



Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36	Приказ Минпросвещения России от 26.05.2020 № 264	Распоряжение Департамента профессионального образования ТО от 02.06.2020 № 274

- **Разработать и утвердить инструкцию** для проведения вступительных испытаний в формах, определяемых организацией самостоятельно, с применением информационно-телекоммуникационных сетей

- **Разместить на сайте** организации необходимую информацию:
  - ✓ условия приема документов на обучение и сроки,
  - ✓ электронный и почтовый адрес приема документов от поступающих,
  - ✓ форма заявления на обучение,
  - ✓ перечень необходимых документов,
  - ✓ форма уведомления о намерении обучаться,
  - ✓ утвержденная инструкция по проведению вступительных испытаний,
  - ✓ телефоны приемных комиссий (как минимум 3)

СПОСОБЫ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

1. Через операторов почтовой связи общего пользования

2. В электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты организации;

- электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3. В случае отсутствия у поступающего технических возможностей и средств связи - в очном формате

УСЛОВИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНЫХ КОМИССИЙ

- организовать не менее **3** телефонных линий связи
- организовать **2** помещения для работы приемной комиссии с соблюдением санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических условий:
  - ✓ помещение для основной работы
  - ✓ отдельное дополнительное помещение для работы в очном формате, оборудованное персональным компьютером и оргтехникой (не менее **3** рабочих мест), расположенное рядом со входом в организацию

- обеспечить входной контроль:
  - ✓ контроль температуры тела поступающих и (или) законных представителей и представителей приемных комиссий при входе на площадки с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры, переносные тепловизоры). Отстранять от нахождения на площадке лиц с повышенной температурой тела и с признаками инфекционного заболевания
  - ✓ возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов), или дезинфицирующими салфетками, с установлением контроля за соблюдением этих правил в период работы площадки
  - ✓ наличие средств индивидуальной защиты у поступающих и (или) законных представителей и представителей приемных комиссий (маски, перчатки и др.)

УСЛОВИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНЫХ КОМИССИЙ

- **НЕДОПУСТИТЬ** в очном формате

- расположение рабочих мест должно быть организовано таким образом, чтобы в пределах **1,5** метров не было другого рабочего места

- нахождение одновременно на площадках предельно допустимого количества поступающих и представителей приемных комиссий – не более **10** человек

СПОСОБЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ПОСТУПАЮЩИМИ

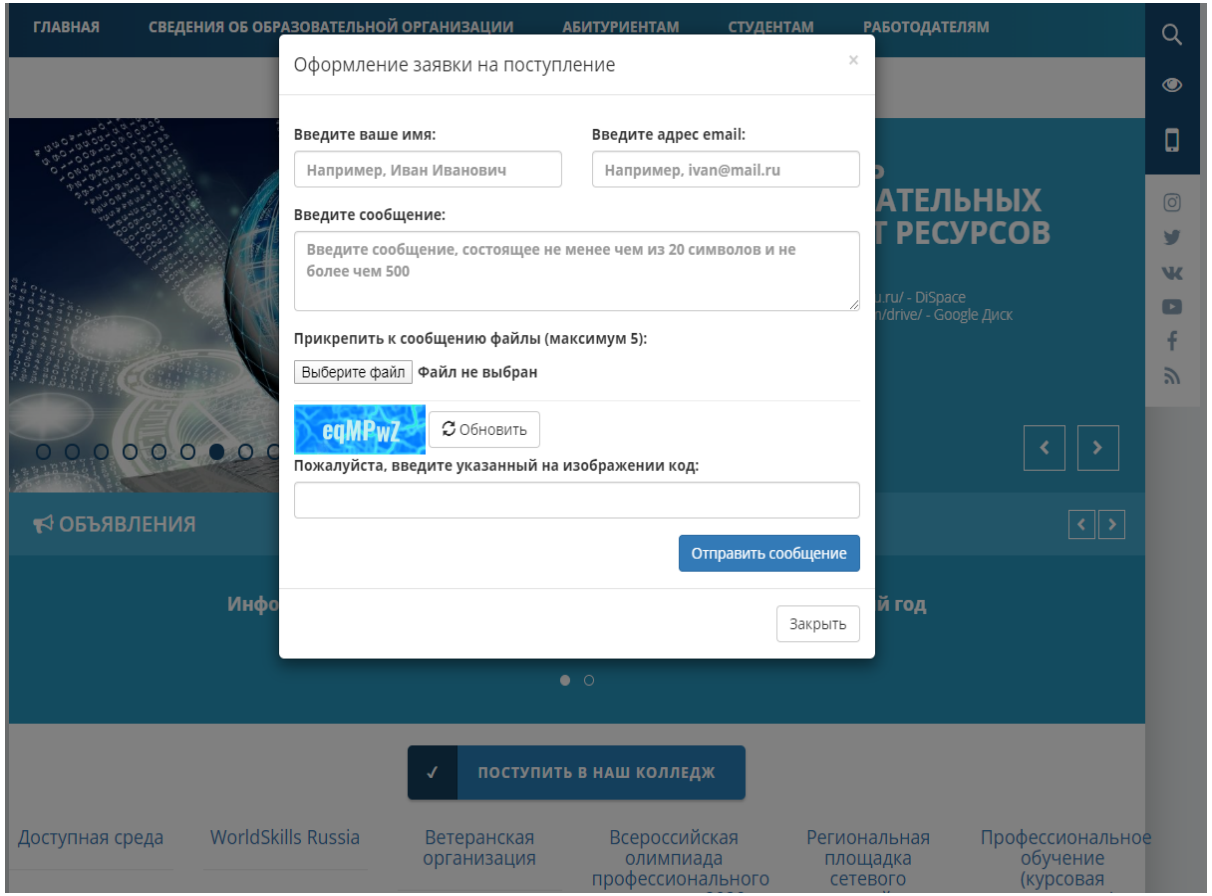
1. Через операторов почтовой связи общего пользования
2. В электронной форме:
   - ✓ Посредством электронной почты организации

При данной схеме приема документов на электронную почту организации поступают заявления, анкеты абитуриентов, скан-копии всех необходимых документов. Специалист приемной комиссии проверяет достоверность и полноту предоставленных документов, самостоятельно осуществляет обратную связь с поступающим и вручную вносит все данные в систему учета абитуриентов, предусмотренную в данной образовательной организации (Excel, «1С:Колледж» и др.).

- ✓ Посредством электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- С помощью интерактивной страницы;
- С помощью личного кабинета абитуриента.

Специалист приемной комиссии проверяет заполненную анкету и осуществляет обратную связь через
1. операторов почтовой связи общего пользования
2. e-mail абитуриента
3. личный кабинет абитуриента

СПОСОБЫ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ



СРОКИ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

01

до **25** августа 2020 года прием

02

до **15** августа 2020 года по специальностям, по которым проводятся вступительные испытания

03

до **25** ноября 2020 года продление приема при наличии бюджетных мест

ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

С применением дистанционных технологий, позволяющих при опосредованном (на расстоянии) взаимодействия поступающего и педагогических работников оценить наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по программе

СПОСОБЫ ДОВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЯХ

с применением дистанционных технологий, а также о дате, времени и способе выхода на связь для его прохождения доводится до поступающего одним из следующих способов:

- ✓ по электронной почте;
- ✓ через размещение информации в личном кабинете поступающего в информационно-образовательной среде организации, с использованием мессенджеров;
- ✓ с помощью операторов почтовой связи общего пользования;
- ✓ *в день подачи заявления на обучение в очном формате*

- В случае отсутствия у поступающего технических возможностей - в очном формате

- Видео-запись проведения вступительных испытаний хранится в организации не менее **3** месяцев

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О НАМЕРЕНИИ ОБУЧАТЬСЯ И О СРОКАХ ЕГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

После получения заявления о приеме на обучение НЕОБХОДИМО ПРОИНФОРМИРОВАТЬ поступающего о необходимости предоставления уведомления о намерении обучаться и сроках его предоставления одним из следующих способов:

1) в электронной форме;
2) с помощью операторов почтовой связи общего пользования;
3) в случае подачи документов в очном формате - через ознакомление поступающего с датой предоставления уведомления о намерении обучаться в организации, указанное в заявлении о зачислении

- Уведомление о намерении обучаться подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме в период с 26 по 29 августа 2020 года

(итоговая дата определяется организацией самостоятельно и закрепляется в правилах приема)

УВЕДОМЛЕНИЕ О НАМЕРЕНИИ ОБУЧАТЬСЯ

- **ЗАМЕНЯЕТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОРИГИНАЛА ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

- **ГАРАНТИЯ (ПОДТВЕРЖДЕНИЕ), ЧТО ИМ НЕ ПОДАНО И НЕ БУДЕТ ПОДАНО** уведомление о намерении обучаться по программам СПО в другие организации

- **ОБЯЗАТЕЛЬСТВО В ТЕЧЕНИЕ ПЕРВОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ:**
  - ✓представить в организацию оригинал документа об образовании, необходимого для зачисления
  - ✓пройти обязательные предварительные медицинские осмотры по специальностям, при приеме на обучение, по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры

РИСКИ

Поступающий может подать заявление на обучение и пройти конкурсный отбор аттестата (в случае его проведения) в нескольких образовательных организациях, а уведомление о намерении обучаться должен предоставить только в одну организацию

- **Организациям необходимо сохранять всю историю дистанционного взаимодействия с поступающим**

- При выявлении медицинских противопоказаний по результатам прохождения медицинского осмотра обучающийся переводится по его заявлению на другую специальность, не связанную с наличием медицинских противопоказаний, в той же организации при наличии свободных мест или в другую организацию на имеющиеся свободные места с сохранением условий обучения (за счет бюджетов субъектов Российской Федерации или за счет средств физических и (или) юридических лиц).

КАЛЕНДАРЬ АБИТУРИЕНТА НА 2020 ГОД

с 20 июня

начало приема документов:
- через операторов почтовой связи;
- в электронной форме (электронная почта, кабинет абитуриента)

15 августа

завершение приема документов на **специальности со вступительными испытаниями**
с использованием дистанционных технологий

25 августа

завершение приема документов на профессии и специальности без вступительных испытаний :
- через операторов почтовой связи;
- в электронной форме (электронная почта, кабинет абитуриента)

от 26 до 29 августа

прием уведомления о намерении обучаться
(устанавливается организацией)

с 1 сентября

зачисление

до 25 ноября

продление приема при наличии бюджетных мест

уведомление о намерении обучаться - **обязательство в течении первого года**:
- предоставить оригинал документа об образовании;
- пройти предварительный медицинский осмотр;
- подтверждение, что уведомление не подано в другие ПОО

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПРИЕМНЫХ КОМИССИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В 2020 ГОДУ