

КОНЦЕРН «БЕЛЛЕГПРОМ»
Учреждение образования «Минский государственный колледж
технологии и дизайна легкой промышленности»



УТВЕРЖДАЮ:
Председатель приемной
комиссии

О.А. Рунец

ПОРЯДОК ПРИЕМА
в Учреждение образования «Минский государственный колледж
технологии и дизайна легкой промышленности»
в 2022 году

Глава I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила приема в Учреждение образования «Минский государственный колледж технологии и дизайна легкой промышленности» (далее – Правила) составлены в соответствии с

Кодексом Республики Беларусь об образовании, утвержденном Законом Республики Беларусь 13 января 2011 г. № 243-З,

Правилами приема лиц для получения профессионально-технического образования, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь 14.07.2011 № 953 (с последующими изменениями и дополнениями),

Правилами приема лиц для получения среднего специального образования», утвержденными Указом Президента Республики Беларусь от 07.02.2006 № 80 (с последующими изменениями и дополнениями),

иными актами законодательства Республики Беларусь, которые регулируют вопросы приема в УПТО и УССО и определяют порядок приема граждан на получение профессионально-технического и среднего специального образования очной, заочной форм обучения в Учреждении образования «Минский государственный колледж технологии и дизайна легкой промышленности» (далее – колледж).

2. В колледж принимаются:

граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства белорусской национальности, постоянно проживающие на территории иностранных государств, иностранные граждане и лица без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, граждане Российской Федерации, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан для получения профессионально-технического образования за счет средств республиканского бюджета, за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц или собственных средств гражданина.

Граждане Республики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь для получения среднего специального образования за счет средств республиканского бюджета, если данный уровень образования они получают за счет средств бюджета впервые, либо на платной основе за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц или собственных средств гражданина (далее - на платной основе).

Граждане Республики Беларусь, постоянно проживающие на территории иностранных государств, граждане Республики Беларусь, постоянно проживающие в Республике Беларусь не более двух лет, непосредственно предшествующих дате подачи ими документов для получения среднего специального образования в УССО, иностранные граждане и лица без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, граждане Российской Федерации, Республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан для получения среднего специального образования на условиях, предусмотренных для лиц, указанных в третьем абзаце настоящего пункта, или поступать на условиях, действующего законодательства для временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - иностранные граждане и лица без гражданства):

2.1. на уровень профессионально-технического образования в очной (дневной) форме обучения на основе общего базового образования по специальностям за счет средств республиканского бюджета (прием документов: с 15 июня по 20 августа 2022 г.):

Специальность	Квалификация
3-50 02 54 Технология обувного производства	Сборщик обуви
3-25 01 51 Торговое дело	Продавец

2.2. на уровень среднего специального образования в очной (дневной) форме обучения на основе общего базового образования по специальностям за счет средств республиканского бюджета (прием документов: с 20 июля по 3 августа 2022 г.):

Специальность (направление специальности)
2-48 01 33 Химическая технология в легкой промышленности
2-36 08 01 Машины и аппараты легкой, текстильной промышленности и бытового обслуживания (экспериментальная группа)
2-50 02 01 Конструирование и технология изделий из кожи
2-50 02 31 Моделирование и конструирование обуви и кожгалантерейных изделий
2-25 01 10 Коммерческая деятельность (по направлениям)
2-25 01 10-02 Коммерческая деятельность (товароведение)

в очной (дневной) форме обучения на основе общего среднего образования по специальности за счет средств республиканского бюджета (прием документов с 20 июля по 12 августа 2022 г.):

Специальность
2-50 01 32 Технология пряжи, нетканых материалов, тканей и тканых изделий

в очной (дневной) форме обучения на основе общего базового образования по специальностям на платной основе (прием документов с 20 июля по 14 августа 2022 г.):

Специальность (направление специальности)	Специализация
2-25 01 10 Коммерческая деятельность (по направлениям) 2-25 01 10-02 Коммерческая деятельность (товароведение)	2-25 01 10-02 37 Товароведение, организация материально-технического обеспечения и сбыта
2-27 01 01 Экономика и организация производства	
2-19 01 01 Дизайн (по направлениям) 2-19 01 01-01 Дизайн (объемный)	

в заочной форме обучения на основе общего среднего образования по специальности на основе общего среднего образования на платной основе (прием документов с 20 июля по 17 августа 2022 года):

Специальность	Специализация
2-27 01 01 Экономика и организация производства	

3. Прием в колледж производится в соответствии с контрольными цифрами приема, которые ежегодно утверждаются концерном «Беллегпром» по согласованию с Министерством образования Республики Беларусь.

Глава 2

ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ АБИТУРИЕНТАМИ В ПРИЕМНЫЕ КОМИССИИ

4. Для организации приема абитуриентов в колледже создается приемная комиссия, возглавляемая директором колледжа.

5. Лица, поступающие в колледж для получения профессионально-технического образования, подают в приемную комиссию следующие документы:

заявление на имя руководителя учреждения образования по установленной форме;

оригиналы документа об образовании и приложения к нему;

медицинскую справку о состоянии здоровья по форме, установленной Министерством здравоохранения;

документы, подтверждающие право поступающего на льготы при приеме на обучение;

6 фотографий размером 3 x 4 см.

Кроме перечисленных в настоящем пункте документов при необходимости дополнительно в приемную комиссию представляются:

заключение врачебно-консультационной или медико-реабилитационной экспертной комиссии об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной специальности и квалификации (для лиц с особенностями психофизического развития, детей-инвалидов, инвалидов I, II или III группы);

заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации или справка об освоении содержания образовательной программы специального образования на уровне общего среднего образования (для лиц с особенностями психофизического развития);

документ, подтверждающий присвоение квалификации рабочего (служащего), - свидетельство о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии или выписка из трудовой книжки (для поступающих на заочную форму получения профессионально-технического образования);

договор о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего), оформленный в трех экземплярах и подписанный поступающим и заказчиком - организацией, имеющей потребность в подготовке рабочего, служащего, - для поступающих, участвующих в конкурсе на целевые места;

документы, подтверждающие белорусскую национальность (для иностранных граждан и лиц без гражданства белорусской национальности).

В случае невозможности прибытия поступающего в приемную комиссию по уважительной причине (заболевание, участие в международных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, служебная командировка или иные не зависящие от поступающего обстоятельства, подтвержденные документально) документы подает законный представитель (представитель) поступающего. Решение об уважительности причины принимается приемной комиссией на основании представленных документов. В случае признания причины неуважительной приемная комиссия имеет право отказать в приеме документов (данная часть введена постановлением Совмина от 11.01.2018 № 19).

Иностранные граждане и лица без гражданства (их представители) подают в приемную комиссию следующие документы:

заявление на имя руководителя учреждения образования по установленной форме;

документ об образовании с указанием изученных предметов и полученных по ним отметок (баллов);

заключение врачебно-консультационной комиссии, выданное территориальной организацией здравоохранения Республики Беларусь (после прохождения обязательного медицинского обследования по направлению учреждения образования);

медицинское заключение о состоянии здоровья и сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции, выданные официальным органом здравоохранения страны, из которой прибыл кандидат на обучение;

копию свидетельства о рождении, заверенную в установленном порядке;
6 фотографий размером 3 x 4 см;

свидетельство об окончании факультета довузовской подготовки, подготовительного отделения, подготовительных курсов (при его наличии);

документ, подтверждающий присвоение квалификации рабочего (служащего), - свидетельство о присвоении квалификационного разряда (класса, категории) по профессии или выписка из трудовой книжки (для поступающих на заочную форму получения профессионально-технического образования).(абзац введен постановлением Совмина от 11.01.2018 № 19)

К перечисленным документам, изложенным на иностранном языке, одновременно прилагается их перевод на белорусском или русском языке, удостоверенный нотариально.

При подаче документов, указанных в настоящем пункте, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий личность (для несовершеннолетних, не имеющих такого документа, - свидетельство о рождении).

В случае подачи документов от имени поступающего его законным представителем предъявляются документы, удостоверяющие личность и статус законного представителя, и копия документа, удостоверяющего личность поступающего. В случае подачи документов от имени поступающего его представителем, действующим на основании доверенности, предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, копия документа, удостоверяющего личность поступающего, и доверенность, удостоверенная в порядке, установленном законодательством (данная часть введена постановлением Совмина от 11.01.2018 № 19).

6. Для получения среднего специального образования абитуриенты, за исключением абитуриентов, указанных в пункте 7 настоящих Правил приема, подают в приемную комиссию колледжа следующие документы:

заявление на имя руководителя учреждения образования по установленной Министерством образования форме;

оригиналы документа об образовании и приложения к нему;

медицинскую справку о состоянии здоровья по форме, установленной Министерством здравоохранения;

документы, подтверждающие право абитуриента на льготы при зачислении для получения среднего специального образования;

документы, подтверждающие, что гражданин Республики Беларусь постоянно проживает в Республике Беларусь не более двух лет, непосредственно предшествующих дате подачи им документов для получения среднего специального образования в УССО (в случае поступления на условиях, предусмотренных в пункте 6 Правил приема лиц для получения среднего специального образования, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 80);

6 фотографий размером 3 x 4 см.

В случае невозможности прибытия абитуриента в приемную комиссию колледжа по уважительной причине (заболевание, участие в международных конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, служебная командировка или иные независимые от абитуриента обстоятельства, подтвержденные документально) документы подают представители абитуриентов. Решение об уважительности причины принимается приемной комиссией колледжа на основании

представленных документов. В случае признания причин неуважительными приемная комиссия колледжа имеет право отказать в приеме документов.

7. Абитуриенты из числа иностранных граждан и лиц без гражданства (их представители) подают в приемную комиссию УССО следующие документы:

заявление на имя руководителя УССО по установленной Министерством образования форме;

свидетельство (документ) об образовании с указанием изученных предметов и полученных по ним отметок (баллов) – при условии признания в установленном порядке данных документов в Республике Беларусь;

заключение врачебно-консультационной комиссии, выданное территориальной организацией здравоохранения Республики Беларусь (после прохождения обязательного медицинского обследования по направлению УССО), – для поступающих на очную (дневную) форму получения образования;

медицинское заключение о состоянии здоровья и сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции, выданный официальным органом здравоохранения страны, из которой прибыл кандидат на обучение;

оригинал (копию) свидетельства о рождении;

6 фотографий размером 3 x 4 см;

свидетельство об окончании подготовительного отделения, подготовительных курсов УССО (при окончании подготовительных отделений, подготовительных курсов УССО).

К перечисленным документам, исполненным на иностранном языке, одновременно прилагается их перевод на белорусский или русский язык, засвидетельствованный нотариально.

8. Кроме документов, указанных в пунктах 6 и 7 настоящих Правил приема, в приемную комиссию УССО при необходимости дополнительно представляются:

заключение врачебно-консультационной или медико-реабилитационной экспертной комиссии об отсутствии медицинских противопоказаний для обучения по избранной специальности (направлению специальности) и присваиваемой квалификации – для лиц с нарушениями зрения, слуха, функций опорно-двигательного аппарата, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, инвалидов I, II или III группы;

рекомендация воинской части – для лиц, прошедших срочную военную службу (службу в резерве) в год приема или в году, предшествующем году приема, поступающих для получения среднего специального образования в заочной форме получения образования, а также лиц, указанных в абзаце четырнадцатом пункта 24 Правил приема лиц для получения среднего специального образования, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь от 7 февраля 2006 г. № 80;

Приемная комиссия имеет право дополнительно запросить у абитуриента документы, необходимые для принятия соответствующего решения.

9. Документы в приемную комиссию УССО подаются абитуриентами либо их представителями.

В случае подачи документов абитуриентом документ, удостоверяющий личность, предъявляется им лично.

В случае подачи документов от имени абитуриента его законным представителем предъявляются документы, удостоверяющие личность и статус законного представителя, и копия документа, удостоверяющего личность абитуриента. В случае подачи документов от имени абитуриента его представителем, действующим на основании доверенности, предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, копия документа, удостоверяющего личность абитуриента, и доверенность, удостоверенная нотариально или уполномоченным должностным лицом.

Глава 3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ И ЗАЧИСЛЕНИЯ

10. Профессионально-техническое образование:

10.1. Зачисление лиц для получения профессионально-технического образования осуществляется на основании их заявлений, за исключением случая, предусмотренных в пункте 7.2. настоящих Правил приема.

10.2. Если количество поданных заявлений на конкретную специальность превышает установленные по ней контрольные цифры приема, зачисление осуществляется по конкурсу на основании среднего балла свидетельства об общем базовом образовании.

10.3. На места, оставшиеся после зачисления поступающих, участвовавших в конкурсе на соответствующую специальность, в первую очередь зачисляются поступающие, которые не прошли по конкурсу на другую специальность в данном учреждении образования, а затем – поступающие, которые не прошли по конкурсу в других учреждениях образования, реализующих образовательные программы профессионально-технического, среднего специального или высшего образования.

Зачисление поступающих, прошедших вступительные испытания (независимо от формы их проведения) в других учреждениях образования, проводится с учетом справки о результатах сдачи вступительных испытаний в учреждениях высшего, среднего специального или профессионально-технического образования, которая выдается в соответствии с пунктом 6.4 перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 119, 1/11590), по форме, утвержденной Министерством образования.

В случае, если до начала учебного года в год приема и на протяжении тридцати дней после начала учебного года в год приема с лицами, зачисленными на обучение, были досрочно прекращены образовательные

отношения, то на вакантные места зачисляются поступающие, которые не прошли по конкурсу на данную специальность в данной форме получения профессионально-технического образования в этом учреждении образования.

11. Среднее специальное образование:

11.1. На очную (дневную) форму обучения на основе общего базового образования:

11.1.1. абитуриенты, поступающие на специальности: 2-48 01 33 Химическая технология в легкой промышленности, 2-36 08 01 Машины и аппараты легкой, текстильной промышленности и бытового обслуживания, 2-50 02 01 Конструирование и технология изделий из кожи, 2-25 01 10 Коммерческая деятельность (по направлениям), 2-27 01 01 Экономика и организация производства зачисляются по конкурсу среднего балла документа об образовании.

11.1.2. На специальность 2-19 01 01 Дизайн (по направлениям) направление специальности 2-19 01 01-01 Дизайн (объемный) абитуриенты сдают вступительное испытание по рисунку, живописи, композиции и зачисляются по конкурсу на основе общей суммы баллов, подсчитанной по результатам сдачи вступительного испытания и среднего балла документа об образовании, который определяется по десятибалльной шкале (с точностью до десятых долей единицы).

Оценка знаний абитуриентов на вступительном испытании по рисунку, живописи, композиции осуществляется по десятибалльной шкале отметками 1 (один), 2 (два), 3 (три), 4 (четыре), 5 (пять), 6 (шесть), 7 (семь), 8 (восемь), 9 (девять), 10 (десять) баллов. Отметка 0 (ноль) баллов выставляется абитуриенту при отказе или невыполнении задания вступительного испытания.

Вступительное испытание по рисунку, живописи, композиции проводится в срок с 4 августа по 8 августа. Дни проведения вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции определяет приемная комиссия колледжа. На начало приема документов составляется график сдачи вступительных испытаний, который доводится путем размещения в доступном для чтения месте в колледже, размещается на сайте колледжа. В графике указаны дата и время проведения консультации, дата и время проведения вступительного испытания. График подписывает председатель приемной комиссии.

Абитуриенты, не явившиеся без уважительной причины (заболевание или другие независящие от абитуриента обстоятельства, не подтвержденные документально) на вступительное испытание по рисунку, живописи, композиции в назначенное в расписании время или получившие отметки 0 (ноль), 1 (один), 2 (два) балла по десятибалльной шкале на вступительном испытании по рисунку, к повторной сдаче вступительного испытания, участию в конкурсе на получение среднего специального образования в очной форме получения среднего специального образования по специальности 2-19 01 01 Дизайн (по направлениям) направлению специальности 2-19 01 01-01 Дизайн (объемный) не допускаются.

Абитуриенты, которые не смогли явиться на вступительное испытание по рисунку, живописи, композиции по уважительным причинам (заболевание или

другие независящие от абитуриента обстоятельства, подтвержденные документально), по решению приемной комиссии колледжа допускаются к их сдаче в пределах сроков, определенных расписанием вступительных испытаний.

Для сдачи вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции формируются подгруппы от 8 до 15 человек. В период подачи документов на абитуриента заполняется экзаменационный лист, в котором указывается номер подгруппы. При подаче документов на поступление абитуриентам выдается памятка с указанием перечня принадлежностей, необходимых для использования на вступительном испытании. Накануне вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции для абитуриентов проводится консультация о порядке проведения вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции, условиях конкурсного отбора для зачисления абитуриентов в число учащихся колледжа.

Вступительные испытания по рисунку, живописи, композиции принимают не менее трех членов предметной экзаменационной комиссии.

Вступительные испытания по рисунку, живописи, композиции проводятся по заданиям, которые разрабатываются на основании программы вступительных испытаний и утверждаются председателем предметной экзаменационной комиссии.

Задания по рисунку, живописи, композиции разрабатываются по вариантам. Количество вариантов заданий определяет приемная комиссия, исходя из количества групп абитуриентов. Количество вариантов должно превышать количество групп, но не более 10 вариантов. Каждый вариант упаковывается в отдельный конверт, который запечатывается и скрепляется печатью учреждения образования. Конверты с вариантами заданий по рисунку, живописи, композиции подлежат строгому учету и хранятся в сейфе председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии. Председатель приемной комиссии (или по его поручению заместитель председателя, ответственный секретарь приемной комиссии) перед началом проведения вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции изымает из сейфа необходимое количество вариантов с заданиями для проведения вступительного испытания.

Председатель приемной комиссии (или по его поручению заместитель председателя, ответственный секретарь приемной комиссии) с вариантами билетов спускается в холл колледжа, где находятся абитуриенты, прибывшие на вступительные испытания. Перед началом проведения вступительного испытания председатель приемной комиссии (или по его поручению заместитель председателя, ответственный секретарь приемной комиссии) в холле у турникетов у абитуриентов проверяет наличие извещения о прибытии на вступительное испытание и проводится на основании документа удостоверяющего личность сверка идентичности абитуриента. Далее абитуриент пропускается через турникет и ему выдается на руки экзаменационный лист. Сдаются средства мобильной связи и иные средства связи, наушники и т.д.

Из конвертов с вариантами заданий вступительного испытания вытягивается для 1-ой (первой) подгруппы конверт, распечатывается и озвучивается вслух номер билета. Параллельно вариант озвучивается посредством мобильной связи преподавателям для размещения задания в аудитории, в которой будет проводиться вступительное испытание. Далее вышеуказанная процедура проводится для последующих подгрупп. По мере готовности аудитории абитуриенты в сопровождении дежурных, не являющихся членами предметной экзаменационной комиссии, проходят к аудитории, в которой будет проводиться вступительное испытание. На входе в аудиторию абитуриенты вытягивают номер посадочного места и проходят в аудиторию. В аудитории размещены композиция, пронумерованные мольберты (или столы) и стулья. Номер мольберта (стола) совпадает с номером стула.

Перед началом вступительного испытания в аудитории еще раз озвучивается номер билета и само задание. Перед выполнением задания абитуриенты получают титульные листы, которые заполняют под диктовку председателя приемной комиссии (или по его поручению заместителя председателя, ответственного секретаря приемной комиссии). Титульные листы и экзаменационные листы до окончания работы над заданием откладываются в сторону. Листы, на которых будет выполняться задание, закрепляются на мольбертах (столах), пропечатываются штампом учреждения образования. Задание вступительного испытания выполняется на бумаге с угловым штампом колледжа.

Задание вступительного испытания по рисунку, живописи размещено перед абитуриентом. Задания вступительного испытания по композиции записываются на доске до окончания вступительного испытания и их проверки членами предметной экзаменационной комиссии.

Билеты из аудитории выносятся в сейф председателя приемной комиссии (или по его поручению заместителя председателя, ответственного секретаря приемной комиссии).

Присутствие на вступительных испытаниях по рисунку, живописи, композиции посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии запрещается. В аудитории на момент проведения вступительного испытания остается дежурный, не являющийся членом предметной экзаменационной комиссии.

Абитуриентам запрещается (данная информация доводится до абитуриентов на консультации и размещается в доступном месте в колледже):

проносить и использовать в аудитории, где проводится вступительное испытание по рисунку, живописи, композиции книги, записи, мобильные телефоны, пейджеры, электронные записные книжки и другие средства хранения и передачи информации;

разговаривать, пересаживаться без разрешения членов комиссии по вступительным испытаниям, обмениваться заданиями, листами, на которых выполняются задания во время проведения вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции.

В случае если во время проведения вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции абитуриент нарушил требования о порядке проведения вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции, его работа не оценивается.

Случаи зафиксированных нарушений дежурный передает председателю приемной комиссии (или по его поручению заместителя председателя, ответственного секретаря приемной комиссии), которые приглашают членов предметной экзаменационной комиссии для оформления акта, который заверяют своими подписями, и передают его ответственному секретарю приемной комиссии. Передача вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции не разрешается.

При проведении вступительного испытания на выполнение практического задания отводится:

- по рисунку – 12 академических часов (2 дня по 6 академических часов),
- по живописи – 8 академических часов (2 дня по 4 академических часа),
- по композиции – 5 академических часов (1 день).

По завершении первого дня вступительных испытаний по рисунку и живописи кабинеты, где проходили испытания, проверяются председателем приемной комиссии (или по его поручению заместителем председателя или ответственным секретарем) и опечатываются. Перед проведением второго этапа кабинеты распечатываются в присутствии абитуриентов и дежурного, назначенного председателем приемной комиссии (или по его поручению заместителем председателя или ответственным секретарем), не входящего в состав экзаменационной комиссии.

На второй день сдачи вступительных испытаний по рисунку и живописи абитуриенты допускаются в аудиторию при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и извещения о допуске к сдаче вступительного испытания. Сверка идентичности абитуриента проводится в холле колледжа у турникета.

Абитуриенты, которые не успели выполнить в установленное время задание по рисунку, живописи, композиции сдают свои работы незаконченными.

Выполненные абитуриентами задания вступительных испытаний шифруются председателем приемной комиссии (или по его поручению заместителем председателя, ответственным секретарем приемной комиссии). Данный шифр переносится в шифровочную ведомость, на титульный лист, после чего титульные и экзаменационные листы сдаются председателю приемной комиссии (или по его поручению заместителю председателя, ответственному секретарю приемной комиссии). Хранятся титульные и экзаменационные листы до окончания проверки выполненных заданий в сейфе председателя приемной комиссии (или по его поручению заместителя председателя, ответственного секретаря приемной комиссии).

Для проверки выполненных работ в аудитории, в которых проводились вступительные испытания, приглашается предметная экзаменационная комиссия. Работы оцениваются согласно критериям, утвержденным в

программе вступительных испытаний и, которые накануне экзамена доведены до сведения абитуриентов посредством размещения в доступном месте в колледже, на сайте колледжа и озвучены во время проведения консультации.

Отметки, выставленные на листах за выполненные работы, подтверждаются личными подписями членов предметной экзаменационной комиссии и переносятся в шифровочную ведомость.

По окончании проверки, листы с выполненными заданиями, шифровочная ведомость передается председателю приемной комиссии (или по его поручению заместителю председателя, ответственному секретарю приемной комиссии), которые производят дешифровку. По окончании дешифровки председателю предметной экзаменационной комиссии выдается экзаменационная ведомость и экзаменационные листы, в которые переносятся номер билета, шифр и отметка. Члены предметной экзаменационной комиссии ставят личную подпись рядом с каждой выставленной отметкой и передают ответственному секретарю приемной комиссии. Ответственный секретарь приемной комиссии подсчитывает количественный рейтинг выставленных отметок согласно десятибалльной шкалы, вписывает количество абитуриентов, не явившихся на вступительное испытание и подписывает экзаменационную ведомость. По окончании проведения всех вступительных испытаний ответственный секретарь приемной комиссии подписывает экзаменационный лист.

Бланки титульных листов с выполненным к ним практическим заданием по рисунку, живописи, композиции подлежат строгому учету и после окончания вступительных испытаний передаются председателю приемной комиссии (или по его поручению заместителю председателя, ответственному секретарю приемной комиссии). Выполненные и оцененные работы хранятся в установленном законодательством порядке.

На проверку выполненных заданий по рисунку, живописи, композиции устанавливаются следующие нормы времени (в астрономических часах):

5 работ, выполненных абитуриентами - 1 час;

Перед проведением всех вступительных испытаний планируется проведение консультаций из расчета 1 час (в академических часах) на одну группу абитуриентов.

При проведении вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции итоговая отметка объявляется после проверки выполненных заданий в день проведения (или на следующий день после проведения) вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции. В случае, в день доведения выставленной отметки до абитуриента, подачи абитуриентом апелляции о несогласии с выставленной отметкой за выполненную работу, формируется апелляционная комиссия, которую возглавляет председатель предметной экзаменационной комиссии.

11.1.3. На специальность 2-50 02 31 Моделирование и конструирование обуви и кожгалантерейных изделий абитуриенты сдают вступительное испытание по рисунку и зачисляются по конкурсу на основе общей суммы баллов, подсчитанной по результатам сдачи вступительного испытания и

среднего балла документа об образовании, который определяется по десятибалльной шкале (с точностью до десятых долей единицы).

Оценка знаний абитуриентов на вступительном испытании по рисунку осуществляется по десятибалльной шкале отметками 1 (один), 2 (два), 3 (три), 4 (четыре), 5 (пять), 6 (шесть), 7 (семь), 8 (восемь), 9 (девять), 10 (десять) баллов. Отметка 0 (ноль) баллов выставляется абитуриенту при отказе или невыполнении задания вступительного испытания.

Вступительное испытание по рисунку проводится в срок с 4 августа по 8 августа. День проведения вступительного испытания по рисунку определяет приемная комиссия колледжа. На начало приема документов составляется график сдачи вступительных испытаний, который доводится путем размещения в доступном для чтения месте в колледже, размещается на сайте колледжа. В графике указаны дата и время проведения консультации, дата и время проведения вступительного испытания. График подписывает председатель приемной комиссии.

Абитуриенты, не явившиеся без уважительной причины (заболевание или другие независящие от абитуриента обстоятельства, не подтвержденные документально) на вступительное испытание по рисунку, живописи, композиции в назначенное в расписании время или получившие отметки 0 (ноль), 1 (один), 2 (два) балла по десятибалльной шкале на вступительном испытании по рисунку, к повторной сдаче вступительного испытания, участию в конкурсе на получение среднего специального образования в очной форме получения среднего специального образования по специальности 2-50 02 31 Моделирование и конструирование обуви и кожгалантерейных изделий не допускаются.

Абитуриенты, которые не смогли явиться на вступительное испытание по рисунку по уважительным причинам (заболевание или другие независящие от абитуриента обстоятельства, подтвержденные документально), по решению приемной комиссии колледжа допускаются к их сдаче в пределах сроков, определенных расписанием вступительных испытаний.

Для сдачи вступительного испытания по рисунку формируются подгруппы от 8 до 15 человек. В период подачи документов на абитуриента заполняется экзаменационный лист, в котором указывается номер подгруппы. При подаче документов на поступление абитуриентам выдается памятка с указанием перечня принадлежностей, необходимых для использования на вступительном испытании. Накануне вступительного испытания по рисунку для абитуриентов проводится консультация о порядке проведения вступительного испытания по рисунку, условиях конкурсного отбора для зачисления абитуриентов в число учащихся колледжа.

Вступительное испытание по рисунку принимает не менее трех членов предметной экзаменационной комиссии.

Вступительное испытание по рисунку проводится по заданиям, которые разрабатываются на основании программы вступительных испытаний и утверждаются председателем предметной экзаменационной комиссии.

Задания по рисунку разрабатываются по вариантам. Количество вариантов заданий определяет приемная комиссия исходя из количества групп абитуриентов. Количество вариантов должно превышать количество групп, но не более 10 вариантов. Каждый вариант упаковывается в отдельный конверт, который запечатывается и скрепляется печатью учреждения образования. Конверты с вариантами заданий по рисунку подлежат строгому учету и хранятся в сейфе председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии. Председатель приемной комиссии (или по его поручению заместитель председателя, ответственный секретарь приемной комиссии) перед началом проведения вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции изымает из сейфа необходимое количество вариантов с заданиями для проведения вступительного испытания.

Председатель приемной комиссии (или по его поручению заместитель председателя, ответственный секретарь приемной комиссии) с вариантами билетов спускается в холл колледжа, где находятся абитуриенты, прибывшие на вступительные испытания. Перед началом проведения вступительного испытания председатель приемной комиссии (или по его поручению заместитель председателя, ответственный секретарь приемной комиссии) в холле у турникетов у абитуриентов проверяет наличие извещения о прибытии на вступительное испытание и проводится на основании документа удостоверяющего личность сверка идентичности абитуриента. Далее абитуриент пропускается через турникет и ему выдается на руки экзаменационный лист. Сдаются средства мобильной связи и иные средства связи, наушники и т.д.

Из конвертов с вариантами заданий вступительного испытания вытягивается для 1-ой (первой) подгруппы конверт, распечатывается и озвучивается вслух номер билета. Параллельно вариант озвучивается посредством мобильной связи преподавателям для размещения задания в аудитории, в которой будет проводиться вступительное испытание. Далее вышеуказанная процедура проводится для последующих подгрупп. По мере готовности аудитории абитуриенты в сопровождении дежурных, не являющихся членами предметной экзаменационной комиссии, проходят к аудитории, в которой будет проводиться вступительное испытание. На входе в аудиторию абитуриенты вытягивают номер посадочного места и проходят в аудиторию. В аудитории размещены композиция, пронумерованные мольберты (или столы) и стулья. Номер мольберта (стола) совпадает с номером стула.

Перед началом вступительного испытания в аудитории еще раз озвучивается номер билета и само задание. Перед выполнением задания абитуриенты получают титульные листы, которые заполняют под диктовку председателя приемной комиссии (или по его поручению заместителя председателя, ответственного секретаря приемной комиссии). Титульные листы и экзаменационные листы до окончания работы над заданием откладываются в сторону. Листы, на которых будет выполняться задание, закрепляются на мольбертах (столах), пропечатываются штампом учреждения образования.

Задание вступительного испытания выполняется на бумаге с угловым штампом колледжа.

Задание вступительного испытания размещено перед абитуриентом, подсвечено софитом.

Билеты из аудитории выносятся в сейф председателя приемной комиссии (или по его поручению заместителя председателя, ответственного секретаря приемной комиссии).

Присутствие на вступительном испытании по рисунку посторонних лиц без разрешения председателя приемной комиссии запрещается. В аудитории на момент проведения вступительного испытания остается дежурный, не являющийся членом предметной экзаменационной комиссии.

Абитуриентам запрещается (данная информация доводится до абитуриентов на консультации и размещается в доступном месте в колледже):

проносить и использовать в аудитории, где проводится вступительное испытание по рисунку, живописи, композиции книги, записи, мобильные телефоны, пейджеры, электронные записные книжки и другие средства хранения и передачи информации;

разговаривать, пересаживаться без разрешения членов комиссии по вступительным испытаниям, обмениваться заданиями, листами, на которых выполняются задания во время проведения вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции.

В случае если во время проведения вступительного испытания по рисунку абитуриент нарушил требования о порядке проведения вступительного испытания, его работа не оценивается.

Случаи зафиксированных нарушений дежурный передает председателю приемной комиссии предметной экзаменационной комиссии (или по его поручению заместителя председателя, ответственного секретаря приемной комиссии), которые приглашают членов предметной экзаменационной комиссии для оформления акта, который заверяют своими подписями, и передают его ответственному секретарю приемной комиссии. Передача вступительного испытания по рисунку, живописи, композиции не разрешается.

При проведении вступительного испытания по рисунку на выполнение практического задания отводится 3 академических часа.

Абитуриенты, которые не успели выполнить в установленное время задание по рисунку сдают свои работы незаконченными.

Выполненное абитуриентами задание вступительного испытания шифруется председателем приемной комиссии (или по его поручению заместителем председателя, ответственным секретарем приемной комиссии). Данный шифр переносится в шифровочную ведомость, на титульный лист, после чего титульные и экзаменационные листы сдаются председателю приемной комиссии (или по его поручению заместителю председателя, ответственному секретарю приемной комиссии). Хранятся титульные и экзаменационные листы до окончания проверки выполненных заданий в сейфе председателя приемной комиссии (или по его поручению заместителя председателя, ответственного секретаря приемной комиссии).

Для проверки выполненных работ в аудитории, в которых проводилось вступительное испытание, приглашается предметная экзаменационная комиссия. Работы оцениваются согласно критериям, утвержденным в программе вступительных испытаний и, которые накануне экзамена доведены до сведения абитуриентов посредством размещения в доступном месте в колледже, на сайте колледжа и озвучены во время проведения консультации.

Отметки, выставленные на листах за выполненные работы, подтверждаются личными подписями членов предметной экзаменационной комиссии и переносятся в шифровочную ведомость.

По окончании проверки, листы с выполненными заданиями, шифровочная ведомость передается председателю приемной комиссии (или по его поручению заместителю председателя, ответственному секретарю приемной комиссии), которые производят дешифровку. По окончании дешифровки председателю предметной экзаменационной комиссии выдается экзаменационная ведомость и экзаменационные листы, в которые переносятся номер билета, шифр и отметка. Члены предметной экзаменационной комиссии ставят личную подпись рядом с каждой выставленной отметкой и передают ответственному секретарю приемной комиссии. Ответственный секретарь приемной комиссии подсчитывает количественный рейтинг выставленных отметок согласно десятибалльной шкалы, вписывает количество абитуриентов, не явившихся на вступительное испытание и подписывает экзаменационную ведомость. По окончании проведения всех вступительных испытаний ответственный секретарь приемной комиссии подписывает экзаменационный лист.

Бланки титульных листов с выполненным к ним практическим заданием по рисунку подлежат строгому учету и после окончания вступительных испытаний передаются председателю приемной комиссии (или по его поручению заместителю председателя, ответственному секретарю приемной комиссии). Выполненные и оцененные работы хранятся в установленном законодательством порядке.

На проверку выполненных заданий по рисунку устанавливаются следующие нормы времени (в астрономических часах):

5 работ, выполненных абитуриентами - 1 час;

Перед проведением всех вступительных испытаний планируется проведение консультаций из расчета 1 час (в академических часах) на одну группу абитуриентов.

При проведении вступительного испытания по рисунку итоговая отметка объявляется после проверки выполненных заданий в день проведения (или на следующий день после проведения) вступительного испытания по рисунку. В случае, в день доведения выставленной отметки до абитуриента, подачи абитуриентом апелляции о несогласии с выставленной отметкой за выполненную работу, формируется апелляционная комиссия, которую возглавляет председатель предметной экзаменационной комиссии.

11.2. На очную (дневную) форму обучения на основе общего среднего образования:

Абитуриенты, поступающие на специальность 2-50 01 32 Технология пряжи, нетканых материалов, тканей и тканых изделий, зачисляются по конкурсу среднего балла документа об образовании.

11.3. На заочную форму обучения:

Абитуриенты, поступающие на заочную форму обучения зачисляются по конкурсу среднего балла документа об образовании.

12. На специальности (направления специальностей), на которые конкурс в определенной форме получения среднего специального образования в год, предшествующий приему, составлял 1,5 и менее человека на место, по конкурсу среднего балла документа об образовании (без предъявления сертификатов ЦТ) зачисляются абитуриенты, поступающие на основе общего среднего или профессионально-технического образования с общим средним образованием и имеющие в документе об образовании отметки не ниже 4 (четырёх) баллов по учебному предмету, соответствующему профильному испытанию.

13. Средний балл документа об образовании по пятибалльной шкале переводится в десятибалльную шкалу по переводной таблице среднего балла документа об образовании согласно приложению.

14. На места, определенные контрольными цифрами приема и цифрами приема, оставшиеся после зачисления абитуриентов, которые участвовали в конкурсе на получение среднего специального образования по соответствующей специальности (направлению специальности), по конкурсу зачисляются абитуриенты, положительно сдавшие те же вступительные испытания, но не прошедшие по конкурсу в данном УССО на другую специальность (направление специальности).

Абитуриенты, которые положительно сдали вступительные испытания, необходимые для получения среднего специального образования на основе общего среднего образования, но не прошли по конкурсу на места, определенные контрольными цифрами приема (цифрами приема), могут быть зачислены на второй курс в УССО на вакантные места, сформированные на основе общего базового образования в году, предшествующем году приема, на условиях, предусмотренных настоящими Правилами.

15. Зачисление абитуриентов в колледж осуществляется в следующие сроки:

На уровень профессионально-технического образования - по 25 августа.

На уровень среднего специального образования:

на очную (дневную) форму получения образования на основе общего базового образования за счет средств бюджета – по 10 августа;

на очную (дневную) форму получения образования на основе общего среднего образования, профессионально-технического образования с общим средним образованием за счет средств бюджета – по 16 августа;

на очную (дневную) форму получения образования на основе общего базового образования на платной основе – по 16 августа;

на заочную форму получения образования на основе общего среднего образования, профессионально-технического образования с общим средним образованием на платной основе – по 18 августа.

16. Зачисление абитуриентов в колледж осуществляется в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Глава 4 ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО НА ЛЬГОТЫ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ В КОЛЛЕДЖ

17. На уровень профессионально-технического образования Правом зачисления вне конкурса, а также преимущественным правом на зачисление при равном количестве баллов пользуются категории лиц, указанных в статье 180 Кодекса Республики Беларусь об образовании.

18. На уровень среднего специального образования без вступительных испытаний зачисляются в соответствии с главой 4 Правил приема лиц для получения среднего специального образования, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь 07.02.2006 № 80 (с последующими изменениями и дополнениями).

Глава 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19. В случае, если до начала учебного года в год приема и на протяжении тридцати дней после начала учебного года в год приема абитуриенты, зачисленные на обучение, были отчислены из колледжа, в том числе и как не приступившие к учебным занятиям и не представившие (лично или через законного представителя несовершеннолетнего учащегося) документы, подтверждающие уважительную причину их отсутствия на занятиях, то на вакантные места зачисляются абитуриенты, которые не прошли по конкурсу на данную специальность (направление специальности) в данной форме получения среднего специального образования в колледже.

Перевод на вакантные места лиц, зачисленных по иным специальностям (направлениям специальностей), или зачисление на указанные места лиц, не прошедших по конкурсу или отчисленных с иных специальностей (направлений специальностей), не допускается.

20. Другие вопросы приема, не определенные в настоящих Правилах, решаются приемной комиссией в соответствии с законодательством.

Ответственный секретарь

Т.Г. Лебедева

**ПЕРЕВОДНАЯ ТАБЛИЦА
среднего балла документа об образовании**

Средний балл документа об образовании по шкале			
пятибалльной	десятибалльной	пятибалльной	десятибалльной
3,0	3,0	4,0	6,5
3,1	3,4	4,1	6,9
3,2	3,7	4,2	7,2
3,3	4,0	4,3	7,6
3,4	4,4	4,4	7,9
3,5	4,8	4,5	8,3
3,6	5,1	4,6	8,6
3,7	5,5	4,7	9,0
3,8	5,8	4,8	9,3
3,9	6,2	4,9	9,7
		5,0	10,0