

НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор

Л.Н. Цой

«26» февраля 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся

Белолобская К.П. Белолобская

«26» февраля 2021г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
В НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
НА СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬ-
НОГО ОБРАЗОВАНИЯ
на 2021/2022 учебный год**

Якутск 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема на обучение по специальностям (далее - образовательные программы) среднего профессионального образования (далее - СПО) регламентируют прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по специальностям среднего профессионального образования в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий» (далее - Колледж), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательная организация, Колледж), за счет бюджета Республики Саха (Якутия), по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2. Прием иностранных граждан на обучение в Колледж осуществляется по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Правила приема в Колледж на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Колледжем самостоятельно.

1.4. Прием в Колледж лиц для обучения по образовательным программам осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджета Республики Саха (Якутия) является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона.

1.6. Если численность поступающих превышает контрольные цифры приема граждан для обучения за счет средств бюджета Республики Саха (Якутия), прием на обучение осуществляется на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего и среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании. Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение прав граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки.

1.7. Колледж осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.8. Условиями приема на обучение должны быть гарантированы 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.

Правила разработаны на основании следующих документов:

- Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования"
- постановления Правительства РФ от 14 августа 2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (с последними изменениями и дополнениями) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N22111);
- Лицензии Колледжа (Серия 14Л01 №0002497, рег. № 2383 от 10 июня 2020 г.);
- Аккредитация колледжа (Серия 14А02 № 0000894, рег. № 0954 от 18 августа 2020 г.);
- Устава НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий».

2. ПРИЕМ НА СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий» объявляет прием на места по договорам об оказании платных образовательных услуг, на 2021/2022 учебный год в Колледж по очной и заочной формам обучения:

на базе основного общего и среднего общего образования (9 и 11

классов) на места с полным возмещением затрат по очной и заочной формам обучения на специальности среднего профессионального образования:

- 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
- 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
- 21.02.05 Земельно-имущественные отношения;
- 10.02.01 Организация и технология защиты информации;
- 43.02.10 Туризм;
- 40.02.02 Правоохранительная деятельность;
- 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В КОЛЛЕДЖ

3.1. Организация приема граждан на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией Колледж (далее - приемная комиссия).

3.2. Председателем приемной комиссии является директор.

3.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором.

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

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

3.6. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается руководителем образовательной организации.

3.7. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Колледж объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

4.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми Колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, Колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте.

4.3. В целях информирования о приеме на обучение образовательная организация размещает информацию на официальном сайте организации 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).

4.4. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема в образовательную организацию;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;
- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования.

4.6. Приемная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательную организацию.

5. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Прием в Колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается с 01 июня. Прием заявлений в Колледж на очную форму получения образования осуществляется до 25 августа, а при наличии свободных мест в Колледже прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

5.2. Прием заявлений на заочную форму получения образования начинается с 10 января и заканчивается за десять дней до начала

занятий.

5.3. Поступающий вправе подать заявления одновременно в несколько образовательных организаций, на несколько специальностей, на различные формы получения образования, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в образовательной организации, а также одновременно на бюджетные места и на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

5.4. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

- оригинал и копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) квалификации;
- 4 цветные фотографии (3х4, матовые).

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 государственного образца об образовании либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне соответствующего образования (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г.
- № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- 4 цветные фотографии (3х4, матовые).
- Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать

фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

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

5.5. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальности, для обучения по которым он планирует поступать в образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, 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) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. 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, 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 предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.
- В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения,

несоответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

5.6. Для поступления на обучение поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов связи общего пользования:

1) лично в образовательную организацию;

2) 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 о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком;

3) в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи"¹¹, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"¹², Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ "О связи"¹³ (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

4) посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

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

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

5.8. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу

поступающим согласия на зачисление, проведение организацией вступительных испытаний, подачу и рассмотрение апелляций, осуществляется через операторов почтовой связи общего использования дистанционных технологий.

5.9. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронных информационных технологий организации, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим согласия на зачисление, проведение организацией вступительных испытаний, подачу и рассмотрение апелляций, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

5.10. 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;

5.11. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг осуществляется с использованием указанного функционала (сервисов). При отсутствии отдельных функций, в том числе обеспечивающих проведение вступительных испытаний, подачу и рассмотрение апелляций, взаимодействие с поступающими осуществляется организацией с использованием дистанционных технологий.

5.12. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 5.4 настоящих Правил.

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

5.14. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

5.15. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

6. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

6.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у

поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации¹⁴, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующей специальности среднего профессионального образования: 40.02.02 Правоохранительная деятельность.

6.2. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде, определяемом правилами приема.

6.3. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

6.4. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

7. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1 Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в образовательные организации сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

7.2 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, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;

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).

7.3 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:

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.

8. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

8.1 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).

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

8.3 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, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

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

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

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

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

8.8 Решения апелляционной комиссии принимаются 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.

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

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

9. ЗАЧИСЛЕНИЕ В КОЛЛЕДЖ

15 августа – завершение приема заявлений на бюджетные места, публикуется объявление на официальном сайте Колледжа и на информационных стендах приемных комиссий колледжа полных пофамильных перечней лиц, подавших заявление на бюджет;

18 августа - завершение предоставления оригиналов документов об образовании, рекомендованными приемной комиссией к зачислению на бюджетные места;

19 августа - издание приказа о зачислении с 1 сентября лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы документов об образовании на бюджетные места. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

25 августа - завершение представления оригиналов документов об образовании, рекомендованными приемной комиссией к зачислению на места по договорам об оказании платных образовательных услуг;

26 августа - издание приказа о зачислении с 1 сентября лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы документов об образовании на места по договорам об оказании платных образовательных услуг. Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по заочной и очно - заочной форме обучения, проводится на общедоступной основе по специальностям в следующие сроки:

29 сентября - завершение представления расписок, рекомендованными приемной комиссией к зачислению;

30 сентября - издание приказа о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы документов об образовании.

Зачисление на места по договорам об оказании платных образовательных услуг по заочной форме и очно-заочной форме обучения (при наличии свободных мест), проводится на общедоступной основе по специальностям в следующие сроки:

30 декабря - издание приказа о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению.

Зачисление в Колледж при наличии свободных мест может осуществляться в течение года.

10. При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

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 17 ноября 2015 г. № 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития"¹⁷;

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

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

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.

Порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении устанавливается образовательной организацией в правилах приема, утвержденных образовательной организацией,

самостоятельно.

11. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

Приложение 1

Перечень специальностей для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения по формам, уровням образования и срокам обучения в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Код	Специальность	Форма обучения, уровень образования, срок обучения			
		Очная			
		На базе основного общего образован ия (9 кл.)	Срок обучения (год, месяц)	На базе среднего общего образовани я (11 кл.)	Срок обучения (год, месяц)
38.02.03	Операционная деятельность в логистике	+	2 г.10 м.	+	1г.10 м.
21.02.05	Земельно-имущественные отношения	+	2 г.10 м.	+	1г.10 м.
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	+	2 г.10 м.	+	1г.10 м.
10.02.01	Организация и технология защиты информации	+	3 г. 10 м	+	2г.10 м.
09.02.07	Информационные системы и программирование	+	3г.10 м.	+	2г.10 м.
43.02.10	Туризм	+	2 г. 10 м.	+	1 г. 10 м.
40.02.02	Правоохранительная деятельность	+	3 г. 6 м.	+	2 г. 6 м.
44.02.02	Преподавание в начальных классах	+	3г.10м	+	2г.10м.

Приложение 2

Перечень специальностей для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения по формам, уровням образования и срокам обучения в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Код	Специальность	Форма обучения, уровень образования, срок обучения			
		Заочная			
		На базе основного общего образован ия (9 кл.)	Срок обучения (год, месяц)	На базе среднего общего образовани я (11 кл.)	Срок обучения (год, месяц)
38.02.03	Операционная деятельность в логистике	-	4 г.3 м.	+	2г.10 м.
21.02.05	Земельно- имущественны е отношения	-	4 г.3 м.	+	2г.10 м.
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	-	4 г.3 м.	+	2г.10 м.
43.02.10	Туризм	-	4 г. 3 м	+	2г.10м.
40.02.02	Правоохраните льная деятельность	-	5 л.	+	3г.6 м.

Код	Специальность	Форма обучения, уровень образования, срок обучения			
		Очно - заочная			
		На базе основного общего образован ия (9 кл.)	Срок обучения (год, месяц)	На базе среднего общего образовани я (11 кл.)	Срок обучения (год, месяц)
10.02.01	Организация и технология защиты информации	+	4 г. 10 м	+	3г.10 м.
44.02.02	Преподавание в начальных	+	4г.10м	+	3г.10м.

	классах				
09.02.07	Информационные системы и программирование	+	4г.10м	+	3г.10м

Приложение 3

Перечень специальностей для обучения за счет бюджетных ассигнований государственного бюджета Республики Саха (Якутия) обучения по формам, уровням образования и срокам обучения в НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»

Код	Специальность	Форма обучения, уровень образования, срок обучения			
		Очная			
		На базе основного общего образования (9 кл.)	Срок обучения (год, месяц)	На базе среднего общего образования (11 кл.)	Срок обучения (год, месяц)
38.02.03	Операционная деятельность в логистике	+	2 г. 10 м.	+	1г.10 м.
10.02.01	Организация и технология защиты информации	+	3 г. 10 м	+	2г.10 м.

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»:

677000, г. Якутск, ул. Ларионова 4,

101 каб. «Приемная комиссия».

Телефон: 36-91-91, 8(411-2)26-26-65

Директор: Цой Людмила Николаевна.

Электронный адрес: yakit10@mail.ru

Адрес сайта: www.yakit.ru

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изме нени я	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер а листов	Шифр докумен та	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф. И. О., должность, подпись лица осуществившег о изменение документа
1	2	3	4	5	6

