**Приказ Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики**

Об утверждении нормативных документов о приеме абитуриентов на обучение по образовательным программам начального и среднего профессионального образования в организации профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики

*Зарегистрирован Министерством юстиции*

*Приднестровской Молдавской Республики 11 октября 2013 г.*

*Регистрационный № 6574*

 В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-З-III «Об образовании» (САЗ 03-26) с изменениями и дополнениями, внесенными законами Приднестровской Молдавской Республики от 17 ноября 2005 года № 666-ЗИ-III (САЗ 05-47); от 7 августа 2006 года № 71-ЗИД-IV (САЗ 06-33); от 12 июня 2007 года № 223-ЗИД-IV (САЗ-07-25); от 27 февраля 2008 года № 407-ЗИД-IV (САЗ 08-8); от 25 июля 2008 года № 500-ЗИ-IV (САЗ 08-29); от 24 ноября 2008 года № 591-ЗИД-IV (САЗ 08-47); от 17 декабря 2008 года № 621-ЗИ-IV(САЗ 08-50); от 19 января 2009 года № 654-ЗДИ-IV (САЗ 09-4); от 13 апреля 2009 года № 722-ЗИ-IV (САЗ 09-16); от 30 июля 2009 года № 816-ЗИД-IV (САЗ 09-31); от 23 сентября 2009 года № 861-ЗИ-IV (САЗ 09-39); от 13 июля 2010 года № 126-ЗД-IV (САЗ 10-28); от 26 мая 2011 года № 73-ЗИД-V (САЗ 11-21); от 3 ноября 2011 года № 199-ЗИД-V (САЗ 11-44); от 2 декабря 2011 года № 225-ЗИ-V (САЗ 11-48); от 28 декабря 2011 года № 253-ЗД-V (САЗ 12-1); от 20 марта 2012 года № 30-ЗИД-V (САЗ 12-13); от 28 апреля 2012 года № 56-ЗИД-V (САЗ 12-18); от 11 мая 2012 года № 65-ЗД-V (САЗ 12-20); от 11 мая 2012 года № 67-ЗИ-V (САЗ 12-20); от 19 июня 2012 года № 95-ЗИ-V (САЗ 12-26); от 16 октября 2012 года № 194-ЗИ-V (САЗ 12-43), от 22 января 2013 года № 27-ЗИ-V (САЗ 13-3); от 8 мая 2013 года № 102-ЗИД-V (САЗ 13-18); от 16 июля 2013 года № 161-ЗИД-V (САЗ 13-28), Законом Приднестровской Молдавской Республики «О развитии начального и среднего профессионального образования» от 29 июля 2008 года № 512-З-IV (САЗ 11-48) с изменениями, внесенными Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 января 2013 года № 13-ЗИ-V (САЗ 13-2), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 февраля 2012 года № 7 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 12-8) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 декабря 2012 года № 133 (САЗ 12-52); от 20 февраля 2013 года № 31 (САЗ 13-7), в целях определения порядка приема абитуриентов на обучение по образовательным программам начального и среднего профессионального образования в организации профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики, приказываю:

**1.** Утвердить Примерные правила приема абитуриентов на обучение по образовательным программам начального и среднего профессионального образования в организации профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики согласно Приложению № 1 настоящего Приказа.

**2.** Утвердить и ввести в действие Порядок приема абитуриентов на обучение по образовательным программам начального и среднего профессионального образования в организации профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики согласно Приложению № 2 настоящего Приказа.

**3.** Признать утратившим силу пункт 2 Приказа Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 13 февраля 2001 года № 83 «О введении в действие Правил приема абитуриентов профессиональные учебные заведения Приднестровской Молдавской Республики на 2001-2002 учебный год, Положения о приемной комиссии начального и среднего профессионального учебного заведения, Положения о порядке приема и рассмотрения апелляций в начальных и средних профессиональных учебных заведениях, Положения о порядке организации и проведения собеседования с абитуриентами начальных и средних учебных заведений» (регистрационный № 951 от 27 марта 2001 года).

**4.** Признать утратившими силу Приложения № 1 и № 2 к Приказу Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 23 января 2002 года № 46 «О введении в действие нормативных документов о приеме абитуриентов в профессиональные учебные заведения Приднестровской Молдавской Республики» (регистрационный № 1512 от 30 апреля 2002 года) (САЗ 02-18).

**5.** Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.

**6.** Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**7.** Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя Министра просвещения в области профессионального образования и науки Е. Г. Луговскую.

**Министр                                                                                                           С. Фадеева**

 г. Тирасполь

15 июля 2013 г.

№ 968

Приложение № 1

к Приказу Министерства просвещения

Приднестровской Молдавской Республики

от 15 июля 2013 г. № 968

Примерные правила

приема абитуриентов на обучение по образовательным программам начального и среднего профессионального образования в организации профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики

**1.** Общие положения

 1. В организации профессионального образования для получения начального или среднего профессионального образования принимаются лица, освоившие образовательные программы основного общего и (или) среднего (полного) общего образования.

2. Прием на обучение по основным образовательным программам начального или среднего профессионального образования осуществляется по результатам конкурса представленных поступающими документов об освоении образовательных программ основного общего и (или) среднего (полного) общего образования и при необходимости дополнительного вступительного испытания творческой направленности.

3. Правом бесплатного обучения по всем профессиям и специальностям, по которым обучение происходит за счет средств республиканского бюджета пользуются:

а) лица, имеющие особые заслуги перед Родиной;

б) участники боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики и боевых действий на территории других государств;

в) граждане, проходившие военную службу по контракту, в течение двух лет после увольнения, а также военнослужащие, проходящие военную службу по контракту и имеющие общую продолжительность военной службы 15 лет и более;

г) дети участников боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, погибших или умерших вследствие военной травмы, полученной в период боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, либо заболевания, связанного с участием в боевых действиях;

д) дети участников боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, ставших инвалидами I и II группы вследствие военной травмы либо вследствие заболевания, связанного с участием в боевых действиях;

е) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (при получении второго начального профессионального образования или среднего профессионального образования).

ж) дети с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

4. При получении образования соответствующего уровня впервые с возмещением затрат на обучение члены многодетных семьей имеют право на предоставление льготы по оплате стоимости обучения в размере 50 процентов.

5. Граждане стран СНГ участвуют в общем конкурсном отборе и зачисляются в пределах установленной квоты мест.

**2.** Перечень профессий и специальностей

 6. Организацией профессионального образования проводится прием на профессии и (или) специальности, согласно контрольным цифрам приема на соответствующий учебный год, утвержденным распорядительным документом Правительства Приднестровской Молдавской Республики.

7. Перечень профессий и (или) специальностей сопровождается информацией о формах обучения, сроках обучения, языках обучения, профилирующих предметах (не более двух) по каждой профессии и специальности.

**3.** Прием документов

 8. Абитуриенты подают заявление на имя председателя приемной комиссии с указанием профессии, языка обучения и языка, на котором будут сдаваться дополнительные вступительные испытания творческой направленности (при их наличии).

9. При подаче заявления о приеме в организацию профессионального образования абитуриент представляет в приемную комиссию следующие документы:

а) оригинал документа об образовании;

б) медицинскую справку (форма 086/у);

в) 4 фотографии размером 3х4 без головного убора;

г) оригинал и копию документов, удостоверяющих личность, гражданство лица;

д) справку с места жительства, в случае если документ, удостоверяющий личность, не содержит данных о прописке лица;

е) направление предприятия (при наличии);

ж) оригинал и копию документа об отношении к воинской службе (при наличии);

з) выписку из трудовой книжки, заверенную отделом кадров (для лиц, имеющих стаж работы);

и) удостоверение призера (1,2,3 место) заключительного тура Республиканской олимпиады школьников текущего года (при наличии);

к) диплом победителя (1,2,3 место) заключительного тура Республиканского конкурса «Юный художник Приднестровья» текущего года - при поступлении на специальности художественного направления (при наличии);

л) удостоверение призера (1, 2, 3 место) последней Республиканской конференции исследовательских обществ учащихся общеобразовательных организаций образования (при наличии);

м) оригинал и копию документов, подтверждающие право на льготы при поступлении в организации профессионального образования, согласно действующему законодательству Приднестровской Молдавской Республики (при наличии).

Секретарь приемной комиссии, осуществляющий прием документов от абитуриентов, сличает копию и оригинал документов, указанных в подпунктах г), ж), м) настоящего пункта, после чего возвращает оригиналы документов абитуриенту.

10. Организация профессионального образования определяет сроки приема документов абитуриентов.

**4.** Дополнительные вступительные испытания творческой направленности (при их наличии)

 11. Дополнительные вступительные испытания творческой направленности проводятся на одном из трех официальных языков (русском, молдавском, украинском) по желанию абитуриентов по предметам и в формах, указанных в Правилах приема абитуриентов организации профессионального образования в соответствии с профилем.

12. Задания дополнительных вступительных испытаний творческой направленности по профессии или специальности составляются в соответствии с типовыми программами дополнительного образования, утвержденными органом исполнительной власти, в ведении которого находятся вопросы образования.

13. Ответы абитуриентов оцениваются по пятибалльной системе.

14. Пересдача испытаний не допускается.

15. Организация профессионального образования определяет сроки проведения дополнительных вступительных испытаний творческой направленности.

**5.** Порядок зачисления

 16. Решение о зачислении абитуриентов в число обучающихся в организацию профессионального образования принимается Приемной комиссией по результатам конкурса представленных поступающими документов об освоении образовательных программ основного общего и (или) среднего (полного) общего образования и дополнительного вступительного испытания творческой направленности (при их наличии).

17. В организации профессионального образования зачисляются лица на обучение по основным образовательным программам начального или среднего профессионального образования вне конкурса (кроме испытания творческой направленности):

а) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей при получении первого начального профессионального образования (в группы, где обучение проходит за счет средств республиканского бюджета);

б) инвалиды войны;

в) участники боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики и боевых действий на территории других государств;

г) дети участников боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, погибших или умерших вследствие военной травмы, полученной в период боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, либо заболевания, связанного с участием в боевых действиях;

д) дети участников боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, ставших инвалидами I и II группы вследствие военной травмы либо вследствие заболевания, связанного с участием в боевых действиях;

е) лица, проходившие военную службу по контракту и уволенные с военной службы по достижении ими предельного возраста на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в течение двух лет после увольнения, а также военнослужащие, проходящие военную службу по контракту и имеющие общую продолжительность военной службы 15 лет и более.

ж) инвалиды;

з) участники защиты Приднестровской Молдавской Республики;

и) рабочие и служащие, обслуживающие действующие воинские контингенты в других государствах, в которых велись боевые действия, получившие ранения, контузии или увечья, либо награжденные орденами и медалями СССР за участие в обеспечении боевых действий, а также отработавшие в Афганистане в период с декабря 1979 года по декабрь 1988 года установленный срок либо откомандированные досрочно по уважительным причинам;

к) лица, награжденные по окончании общеобразовательной организации среднего (полного) общего образования (11 классов) золотой или серебряной медалью; окончившие общеобразовательную организацию основного общего образования (9 классов) или организацию профессионального образования с отличием;

л) призеры последней Республиканской конференции исследовательских обществ учащихся общеобразовательных организаций образования Приднестровской Молдавской Республики, занявшие 1-е место по профилирующим предметам;

м) лица, занявшие 1, 2, 3 место по профилирующим предметам на Республиканской олимпиаде школьников текущего года;

н) лица, занявшие 1, 2, 3 место в Республиканском конкурсе «Юный художник Приднестровья» текущего года при поступлении на профессии или специальности художественного профиля;

18. При равенстве среднего балла документов об освоении образовательных программ основного общего или среднего (полного) общего образования и оценок по дополнительным вступительным испытаниям творческой направленности преимущественное право на зачисление имеют граждане:

а) уволенные с военной службы в течение двух лет со дня увольнения;

б) лица (члены их семей), пострадавшие вследствие Чернобыльской катастрофы и иных радиационных или техногенных катастроф в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

в) призеры последней Республиканской конференции исследовательских обществ учащихся общеобразовательных школ Приднестровской Молдавской Республики, занявшие 2, 3 место по профилирующим предметам.

г) лица, окончившие детскую художественную школу, художественное отделение школы искусств с отличием при поступлении на профессии художественного профиля.

д) лица, окончившие сельскую школу и поступающие на сельскохозяйственные профессии по направлениям предприятий АПК Министерства сельского хозяйства и природных ресурсов Приднестровской Молдавской Республики.

е) лица, занявшие 1, 2, 3 место на Республиканской олимпиаде школьников текущего года по непрофилирующему предмету;

ж) лица, работающие по профилю избранной специальности не менее года;

з) лица, имеющие направления предприятий, учреждений, организаций Приднестровской Молдавской Республики;

и) лица, имеющие более высокие оценки по профилирующим предметам в документах об образовании.

19. Конкурсный отбор в группы с русским и молдавским языками обучения производится отдельно.

20. С возмещением затрат на обучение зачисляются лица не прошедшие по конкурсу на бюджетные места (успешно выдержавшие дополнительные вступительные испытания творческой направленности при их наличии).

21. Приказ о зачислении в состав обучающихся помещается на информационном стенде приемной комиссии не позднее чем за 3 дня до начала занятий.

22. Лица, зачисленные в организацию профессионального образования, но не приступившие к занятиям без уважительной причины в течение 15 дней после начала занятий, из организации образования отчисляются.

Приложение № 2

к Приказу Министерства просвещения

Приднестровской Молдавской Республики

от 15 июля 2013 г. № 968

Порядок

приема абитуриентов на обучение по образовательным программам начального и среднего профессионального образования в организации профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики

**1.** Общие положения

 1. Настоящий Порядок регламентирует прием абитуриентов в государственные организации профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики на обучение по основным образовательным программам начального и среднего профессионального образования.

2. Настоящий Порядок приема абитуриентов на обучение по образовательным программам начального и среднего профессионального образования в организации профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики выполняет в отношении государственных организаций профессионального образования функцию типового, а в отношении негосударственных организаций профессионального образования - функцию примерного.

3. В части, не противоречащей законодательству Приднестровской Молдавской Республики и настоящему Порядку, государственные организации профессионального образования ежегодно самостоятельно разрабатывают Правила приема абитуриентов в организацию профессионального образования, утверждаемые руководителем этой организации.

Правила приема абитуриентов в государственную организацию профессионального образования представляются на утверждение учредителю в срок до 1 февраля текущего года.

4. В организации профессионального образования на обучение по основным образовательным программам начального и среднего профессионального образования принимаются граждане Приднестровской Молдавской Республики, иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на ее территории, освоившие образовательные программы основного общего и (или) среднего (полного) общего образования.

5. При приеме организация профессионального образования обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, на дополнительные гарантии по социальной поддержке и льготы, установленные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

6. Прием на обучение по основным образовательным программам начального и среднего профессионального образования осуществляется по результатам конкурса представленных абитуриентами документов об освоении образовательных программ основного общего или среднего (полного) общего образования и, при необходимости, дополнительного вступительного испытания творческой направленности.

7. Объем и структура приема учащихся и студентов на обучение определяется контрольными цифрами приема, утвержденными распорядительным документом Правительства Приднестровской Молдавской Республики по представлению органа исполнительной власти, в ведении которого находятся вопросы образования.

8. Организация профессионального образования вправе осуществлять прием абитуриентов с возмещением затрат на обучение сверх установленных контрольных цифр приема в пределах численности, согласованной с органом исполнительной власти, в ведении которого находятся вопросы образования.

9. Граждане иностранных государств и лица без гражданства имеют право на получение начального или среднего профессионального образования в организациях профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики:

а) за счет средств республиканского бюджета в пределах квоты, устанавливаемой распорядительным документом Правительства Приднестровской Молдавской Республики;

б) на основании договоров об оказании платных образовательных услуг, заключенных организациями профессионального образования с предприятиями или отдельными иностранными гражданами и лицами без гражданства.

10. Организации профессионального образования могут также принимать граждан на ускоренную профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по соответствующей профессии, специальности. Обучение в этом случае осуществляется по договорам, заключаемыми организациями образования с соответствующими юридическими или физическими лицами.

11. Организации профессионального образования вправе объявлять прием только при наличии свидетельства об аккредитации организации профессионального образования по соответствующим профессиям и специальностям и (или) лицензии на право ведения образовательной деятельности.

**2.** Организация приема абитуриентов

 12. С целью координации профессиональной ориентации, приема документов от абитуриентов, организации проведения дополнительных вступительных испытаний творческой направленности (при их наличии) и зачисления в состав обучающихся организации профессионального образования создается Приемная комиссия.

13. Состав Приемной комиссии организации профессионального образования утверждается приказом руководителя, который является председателем приемной комиссии. Заместителем председателя приемной комиссии назначается заместитель руководителя по учебной работе.

14. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план работы приемной комиссии организации образования.

15. Приемная комиссия формируется из числа преподавателей организации профессионального образования, заместителей руководителя, заведующих отделениями. В состав приемной комиссии могут быть включены по их ходатайству представители организаций, предприятий и учреждений, для которых ведется подготовка по профессиям и специальностям в данной организации образования, а также представители государственной администрации городов и районов, Республиканского координационного совета социальных партнеров по подготовке кадров рабочих и специалистов в системе профессионального образования, общественных организаций республики.

16. Для обеспечения работы Приемной комиссии и обработки документов приказом руководителя формируется Секретариат из числа преподавателей, учебно-вспомогательного персонала организации образования.

Секретариат возглавляет Ответственный секретарь, назначаемый руководителем организации профессионального образования. Ответственный секретарь является членом приемной комиссии. При необходимости в составе приемной комиссии может быть предусмотрена должность заместителя ответственного секретаря.

17. Результаты работы Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают Председатель и Ответственный секретарь приемной комиссии.

Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава приемной комиссии.

18. Приемная комиссия и Секретариат заблаговременно готовят информационные материалы, бланки необходимой документации, программы проведения дополнительных вступительных испытаний творческой направленности по специальностям (при их наличии), оборудуют помещения для работы Ответственного секретаря, технического персонала, оформляют справочные материалы по специальностям и профессиям, образцы заполнения заявлений абитуриентами, обеспечивают условия хранения документов.

19. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год, начиная с 1 (первого) ноября текущего года.

20. По завершении Приемной кампании текущего года Работа приемной комиссии завершается письменным Отчетом об итогах приема, утверждаемым на заседании Педагогического совета организации профессионального образования и направляется в орган исполнительной власти, в ведении которого находятся вопросы образования.

21. В качестве отчетных документов Приемной комиссии выступают:

1) Правила приема организации профессионального образования на текущий год;

2) Документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных мест;

3) Приказы по утверждению состава Приемной комиссии, Экзаменационных комиссий (при их наличии), Апелляционной комиссии;

4) Журналы регистрации документов абитуриентов;

5) Договора о предоставлении платных образовательных услуг;

6) Расписание дополнительных вступительных испытаний творческой направленности (при их наличии);

7) Личные дела абитуриентов;

8) Экзаменационные ведомости (при их наличии);

9) Протоколы рассмотрения апелляций;

10) Протоколы заседаний Приемной комиссии;

11) Приказы о зачислении в состав обучающихся;

12) Письменный отчет о работе Приемной комиссии.

**3.** Организация информирования абитуриентов

 22. До начала приема документов Приемная комиссия на официальном сайте организации профессионального образования и на информационном стенде размещает следующую информацию:

а) перечень профессий и специальностей, на которые организация профессионального образования объявляет прием документов, в соответствии с Уставом; при этом по каждой профессии, специальности (с выделением форм обучения, уровней образования (базовый, повышенный) и образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее (полное) общее) указываются следующие сведения:

1) количество мест для приема за счет средств республиканского бюджета,

2) количество мест для приема абитуриентов с возмещением затрат на обучение;

3) количество мест для целевого приема абитуриентов (если есть).

б) правила приема абитуриентов в организацию профессионального образования;

в) порядок рассмотрения апелляций;

г) условия поселения и число мест в общежитии, выделяемых для иногородних учащихся и студентов, принимаемых в организацию профессионального образования;

д) образец договора об оказании образовательных услуг;

23. Организация профессионального образования обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом организации, со свидетельством о государственной аккредитации организации профессионального образования по образовательным программам соответствующего уровня, а также с образовательными программами, реализуемыми данной организацией образования.

24. Приемная комиссия в период приема документов ежедневно размещает на официальном сайте организации профессионального образования и на информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

**4.** Прием документов от абитуриентов

 25. При подаче в Приемную комиссию заявления о приеме в организацию профессионального образования (Приложение № 1) абитуриент предъявляет:

1) документы, удостоверяющие его личность, гражданство;

2) оригинал документа государственного образца об образовании;

3) необходимое число фотографий.

4) документы, подтверждающие право на льготы при поступлении в организации образования и обучении, если абитуриент имеет право на данные льготы.

26. Прием документов регистрируется в Журнале регистрации абитуриентов (Приложение № 2). На каждую профессию, специальность, форму обучения заводится отдельный Журнал, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью организации профессионального образования. В случае электронного ведения Журналов заявление и документы регистрируются работниками Приемной комиссии с помощью автоматизированной информационной системы хранения и обработки информации. Зарегистрированные данные распечатываются на листы, которые собираются в Журнал (в соответствии с нумерацией), прошиваются и скрепляются печатью.

27. Каждая запись ведется под соответствующим порядковым номером. В день окончания приема документов записи в Журнале закрываются итоговой чертой с подписью Председателя и Ответственного секретаря Приемной комиссии.

28. Секретарь приемной комиссии выдает абитуриенту Расписку о приеме документов (Приложение № 3).

29. На каждого абитуриента оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные им документы, копии документов и материалы сдачи дополнительных вступительных испытаний творческой направленности (при их наличии).

30. Журналы регистрации и личные дела абитуриентов хранятся как документы строгой отчетности.

31. Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение об участии в конкурсе и допуске абитуриента к дополнительным вступительным испытаниям творческой направленности (при их наличии).

32. Прием документов от абитуриентов начинается не позднее 15 июня и заканчивается не ранее 20 августа. При наличии свободных мест в пределах контрольных цифр срок приема документов на специальности среднего профессионального образования продлевается приказом Руководителя организации профессионального образования до 25 сентября текущего года, срок приема документов на рабочие профессии начального профессионального образования продлевается до 1 октября текущего года.

**5.** Организация и проведение дополнительных вступительных испытаний творческой направленности

 33. Для проведения дополнительных вступительных испытаний творческой направленности (при их наличии по данному направлению подготовки (специальности, профессии) и своевременной подготовки материалов к ним приказом руководителя организации профессионального образования создаются Экзаменационные комиссии из числа преподавателей организации образования и назначаются их Председатели. Председатели Экзаменационных комиссий назначаются на должность сроком не более 3-х лет подряд.

34. В случае необходимости могут назначаться заместители председателей Экзаменационных комиссий. Допускается включение в состав экзаменационных комиссий преподавателей других организаций образования.

35. Председатель экзаменационной комиссии готовит и представляет к утверждению Председателю Приемной комиссии материалы дополнительных вступительных испытаний творческой направленности, осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов Экзаменационной комиссии, участвует в проведении вступительных испытаний, рассмотрении апелляций, составляет отчет об итогах вступительных испытаний и работе Экзаменационной комиссии.

36. Вступительное испытание проводится в соответствии с программой проведения дополнительного вступительного испытания творческой направленности по специальности (профессии), которая разрабатывается организацией профессионального образования и утверждается Председателем Приемной комиссии не позднее 1 февраля.

В Программе проведения дополнительного вступительного испытания творческой направленности по специальности (профессии) указываются форма, продолжительность и прочие условия проведения вступительного испытания.

37. Материалы дополнительных вступительных испытаний творческой направленности составляются ежегодно, подписываются Председателем Экзаменационной комиссией и утверждаются Председателем Приемной комиссии.

Тиражирование экзаменационных материалов в необходимом количестве осуществляется исключительно Ответственным секретарем с соблюдением конфиденциальности. Каждый комплект помещается в конверт и опечатывается.

38. Расписание дополнительных вступительных испытаний творческой направленности утверждается Председателем Экзаменационной комиссии или его заместителем и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

39. Экзаменационные группы абитуриентов формируются в порядке регистрации приема документов в количестве, определяемом Приемной комиссией, с учетом характера дополнительных вступительных испытаний творческой направленности.

40. Абитуриентам, допущенным по результатам конкурса к дополнительным вступительным испытаниям творческой направленности, выдается экзаменационный лист (Приложение № 4) не позднее чем за 1 день до начала экзамена. Экзаменационный лист с фотографией абитуриента заполняет и выдает Ответственный секретарь Приемной комиссии.

41. Не позже, чем за 1 день до прохождения дополнительных вступительных испытаний творческой направленности Председатели Экзаменационных комиссий организуют для абитуриентов консультации по содержанию программ проведения вступительных испытаний.

42. Дополнительные вступительные испытания творческой направленности проводятся в сроки, установленные Правилами приема абитуриентов в организацию профессионального образования. Продолжительность вступительных испытаний составляет не более 10 дней. Интервал между испытаниями по одной специальности составляет не менее одного дня.

43. Председатель Приемной комиссии или по его поручению заместитель в день испытаний выдает Председателям Экзаменационных комиссий необходимое количество комплектов экзаменационных материалов дополнительных вступительных испытаний творческой направленности.

44. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения Председателя Приемной комиссии не допускается.

45. При входе в аудиторию, где проводятся дополнительные вступительные испытания, абитуриент предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

46. После проверки личности абитуриента взамен экзаменационного листа ему выдается экзаменационный билет (тест и тому подобное), лист устного ответа или титульные листы со вкладышами для выполнения творческой работы со штампами организации профессионального образования.

47. Продолжительность дополнительного вступительного испытания творческой направленности определяется в соответствии с типовыми нормами времени для расчета объема учебной, учебно-методической работы в организациях профессионального образования.

48. Оценка проставляется цифрой и прописью в Экзаменационную ведомость (Приложение № 5) и в Экзаменационный лист абитуриента.

В случае если Программой проведения дополнительного вступительного испытания творческой направленности по конкретной специальности (профессии) предусмотрено два и более дополнительных вступительных испытаний творческой направленности Экзаменационный лист абитуриента с выставленной оценкой выдается на руки абитуриенту для предъявления в экзаменационную комиссию при прохождении последующего дополнительного испытания творческой направленности.

В случае неудовлетворительного ответа по первому дополнительному испытанию творческой направленности экзаменационный лист с выставленной оценкой абитуриенту не возвращается, а передается вместе с Экзаменационной ведомостью в Секретариат Приемной комиссии и помещается на хранение в личном деле абитуриента до момента возврата ему документов.

По окончанию дополнительных вступительных испытаний творческой направленности Экзаменационный лист абитуриента возвращается в Приемную комиссию и в дальнейшем хранится в личном деле обучающегося.

49. Председатель Экзаменационной комиссии дополнительно проверяет творческие работы, оцененные экзаменаторами на «1 (единица)», «2 (два)», «5 (пять)», а также выборочно остальные работы и правильность оценок удостоверяет своей подписью.

50. Последующее изменение выставленных экзаменаторами и утвержденных Председателем Экзаменационной комиссии оценок возможно только по решению апелляционной комиссии.

51. Экзаменационные ведомости после оформления их экзаменаторами подписываются Ответственным секретарем.

52. Творческие работы и листы устных ответов абитуриентов, зачисленных в организацию профессионального образования, хранятся в их личных делах, а незачисленных - уничтожаются через шесть месяцев после окончания дополнительных вступительных испытаний творческой направленности.

53. Абитуриенты, не явившиеся на дополнительные вступительные испытания творческой направленности по уважительной причине, подтвержденной документами, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний на основании личного заявления по решению Председателя Приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

Абитуриентам, не явившимся без уважительной причины на дополнительные вступительные испытания творческой направленности или получившим неудовлетворительную оценку, разрешение на прохождение испытания вне расписания или пересдачу испытания не дается.

54. Лицам, не прошедшим по конкурсу, выдаются, по их просьбе, справки о сданных дополнительных вступительных испытаниях творческой направленности для участия в конкурсе в других организациях профессионального образования.

**6.** Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

 55. Для рассмотрения апелляций на период работы Приемной комиссии приказом руководителя организации образования создается Апелляционная комиссия.

56. В части, не противоречащей законодательству Приднестровской Молдавской Республики и настоящему Порядку, государственная организация профессионального образования самостоятельно разрабатывает Положение об Апелляционной комиссии, утверждаемое руководителем организации профессионального образования, которое регламентирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность Апелляционной комиссии.

57. В состав Апелляционной комиссии включаются члены Экзаменационных комиссий. Работу Апелляционной комиссии возглавляет председатель, назначаемый руководителем организации профессионального образования из числа членов Приемной комиссии.

58. Абитуриент имеет право подать в организацию профессионального образования письменное апелляционное заявление о:

1) оспаривании результатов конкурсного отбора документов об освоении образовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования;

2) несоблюдения порядка проведения дополнительного вступительного испытания творческой направленности;

3) оспаривании оценки, выставленной по дополнительному вступительному испытанию творческой направленности.

59. Апелляция абитуриентов по поводу оценки подается в течение 3-х дней со дня объявления оценки.

60. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним абитуриентом имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

61. При подаче апелляции, а также в случае присутствия при рассмотрении апелляции абитуриент должен представить документ, удостоверяющий его личность.

62. Оформленное Протоколом решение Апелляционной комиссии доводится до сведения абитуриента. Факт ознакомления с указанным решением удостоверяется его подписью. Выписка из Протокола решения Апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента.

63. В Экзаменационном листе абитуриента Ответственным секретарем Приемной комиссии делается дополнительная запись об изменении оценки Решением Апелляционной комиссии.

**7.** Порядок зачисления в организации профессионального образования

 64. Решение о зачислении абитуриентов в число обучающихся в организации профессионального образования принимается Приемной комиссией по результатам конкурса представленных поступающими документов об освоении образовательных программ основного общего или среднего (полного) общего образования и дополнительного вступительного испытания творческой направленности (при их наличии).

65. Решение Приемной комиссии о зачислении принимается на основании Сводной ведомости результатов вступительной компании (Приложение № 6). Оценки по профилирующим предметам (не более двух) для данной специальности (профессии) определяются в Правилах приема абитуриентов в организацию профессионального образования.

66. Решение приемной комиссии о зачислении оформляется Протоколом не позднее, чем за 5 дней до начала учебных занятий, в котором указываются основания зачисления: вне конкурса, по конкурсу, по целевому набору.

67. В течение 2-х дней после заседания Приемной комиссии руководитель организации профессионального образования издает Приказ о зачислении в состав обучающихся, который помещается на информационном стенде Приемной комиссии.

Приказ о зачислении лиц, обучающихся с возмещением затрат на обучение, издается после оплаты образовательных услуг в соответствии с договором на оказание платных образовательных услуг, но не позднее чем за 2 дня до начала учебных занятий.

68. Зачисленным в состав обучающихся лицам по их просьбе выдаются справки для оформления увольнения с работы в связи с поступлением в организацию профессионального образования.

69. Иногородним студентам, зачисленным на заочную форму обучения, высылается письменное извещение.

70. При условии продления сроков приема абитуриентов Приказы о дополнительном зачислении на обучение должны быть изданы не позднее 2-х дней со дня окончания продленного приема.

Приложение № 1 к Порядку

приема абитуриентов на обучение

по образовательным программам

начального и среднего профессионального

образования в организации

профессионального образования

Приднестровской Молдавской Республики

*Форма заявления*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Допустить к дополнительным |  | Зачислить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_курс |
| вступительным испытаниям |  | по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| творческой направленности |  | Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  | от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |
|  |  |  |
| Директору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (фамилия, имя, отчество) | | |
| Проживающего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (указать точный адрес постоянной прописки, телефон) | | |
|  | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | |
| Прошу принять меня на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_форму обучения, отделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| по специальности (профессии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Язык обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_язык, на котором будут сдаваться вступительные испытания (при их | | |
| наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | |
| О себе сообщаю следующие данные: год, месяц, число и место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Национальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Социальное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (указать наименование учебного заведения и год окончания) | | |
| По окончании школы награжден золотой (серебряной) медалью, похвальной грамотой (нужное подчеркнуть) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

*Оборотная сторона заявления*

|  |
| --- |
| Какой иностранный язык изучал в школе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место работы, занимаемая должность и общий стаж работы (для работающих)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Фамилия, имя и отчество родителей: |
| Отец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Мать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Где и кем работают родители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Какие общественные поручения выполнялись или выполняются поступающим в школе или на |
| производстве: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| В общежитии нуждаюсь, не нуждаюсь (подчеркнуть) |
| Дополнительные сведения о себе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Согласно правилам приема прилагаю следующие документы: |
| 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.                                                       Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Приложение № 2 к Порядку

приема абитуриентов на обучение

по образовательным программам

начального и среднего профессионального

образования в организации

профессионального образования

Приднестровской Молдавской Республики

Форма

журнала регистрации абитуриентов

Левая сторона журнала

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  абитуриента | Дата приема  документов | Год рождения,  национальность,  соц.положение, | Язык обучения,  гражданство, какой  иностранный язык  изучал | Название  и местонахождение  организации  образования,  которое окончил  абитуриент,  год окончания,  уровень  образования | Средний балл документа об образовании, достижения  учебной или  творческой  деятельности  (наличие грамот,  медали и т.п.),  наличие льгот | Наличие  направления  предприятия,  УНО,  стаж работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Правая сторона журнала

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес места жительства, телефон, документ об отношении к воинской службе | Перечень представленных документов.  Дата выдачи экзаменационного листа | № протокола и дата решения приемной комиссии о зачислении вне конкурса, о допуске к сдаче вступительных испытаний, об отказе в приеме | Дата объявления поступающему об отказе  в приеме | Дата и № приказа о зачислении с указанием учебной группы | Расписка в получении документов (лично или по доверенности) |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Приложение № 3 к Порядку

приема абитуриентов на обучение

по образовательным программам

начального и среднего профессионального

образования в организации

профессионального образования

Приднестровской Молдавской Республики

Форма

расписки в приеме документов

|  |
| --- |
| Расписка №\_\_\_\_ |
| выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (фамилия, имя, отчество) |
| в том, что получены документы: |
| 1. Аттестат\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (№, дата выдачи аттестата) |
| 2. Мед. справка (форма 086 У) |
| 3. Фотографии 6 шт. (3х4) |
| 4. Заявление |
| 5. Справка с места жительства |
| 6. Копии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Секретарь приемной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 4 к Порядку

приема абитуриентов на обучение

по образовательным программам

начального и среднего профессионального

образования в организации

профессионального образования

Приднестровской Молдавской Республики

Форма

экзаменационного листа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| (наименование организации образования) | | |
|  | | |
| ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_ | | |
| Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Решением председателя приемной комиссии от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. допущен к сдаче дополнительных вступительных испытаний творческой направленности | | |
|  | | |
|  | Место | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | для фото | М.П.                       (личная подпись поступающего) |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись секретаря приемной комиссии) | | |

Оборотная сторона листа

Результаты сдачи дополнительных вступительных испытаний творческой направленности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дисциплина | Характер экзамена | Дата сдачи | Оценка | Подписи экзаменаторов |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

Приложение № 5 к Порядку

приема абитуриентов на обучение

по образовательным программам

начального и среднего профессионального

образования в организации

профессионального образования

Приднестровской Молдавской Республики

Форма

экзаменационной ведомости

Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации образования)*

Экзаменационная ведомость

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисциплина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. экзаменаторов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. абитуриента | № экзаменационного листа | № экзаменационного билета | Оценка | Подписи  экзаменаторов |
|  |  |  |  |  |  |

Число абитуриентов на экзамене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Из них получили: оценку «5» (пять)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

                            оценку «4» (четыре)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

                            оценку «3» (три)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

                            оценку «2» (два)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

                            оценку «1» (единица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Число абитуриентов, не явившихся на экзамен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Ответственный секретарь приемной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание:

1. Запрещается принимать экзамен у абитуриентов, не внесенных в данную ведомость.

2. Запрещается проводить экзамен в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных председателем приемной комиссии.

Приложение № 6 к Порядку

приема абитуриентов на обучение

по образовательным программам

начального и среднего профессионального

образования в организации

профессионального образования

Приднестровской Молдавской Республики

Форма

сводной ведомости

Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации образования)*

Сводная ведомость результатов вступительной компании

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  абитуриента | Средний балл документа об образовании | Экзаменационные оценки дополнительных испытаний творческой направленности | Оценка по профилирующему предмету | Общая сумма баллов | Наличие  льгот | Наличие направления предприятия, УНО | Решение приемной  комиссии (зачислить,  отказать в приеме) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Ответственный секретарь приемной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Примечание:* При отсутствии вступительных испытаний творческой направленности из сводной ведомости исключаются столбцы 4.

Столбец 5 может быть разделен на два столбца и предусматривается, если конкурс проводится с учетом оценок по профилирующим предметам.