

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО РАЗВИТИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(ГБПОУ Центр ЦИМР ЛО)**

УТВЕРЖДЕН
Приказом и.о.директора



от 26.02.2020

Т.В. Крюкова

Правила приема на обучение

в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Центр непрерывного профессионального медицинского развития Ленинградской области»
на 2020/2021 учебный год

РАССМОТРЕН
на заседании Педагогического совета
протокол № 4 от 24.02.2020

Настоящие Правила приёма разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 4 статьи 111);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2014г. №36 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, внесёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.11.2018 N 243);
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и объявления информации об образовательной организации»;
- Приказ Минздрава России от 10.08.2017 N 514н "О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних" (вместе с "Порядком заполнения учетной формы N 030-ПО/у-17 "Карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего", "Порядком заполнения и сроки представления формы статистической отчетности N 030-ПО/о-17 "Сведения о профилактических медицинских осмотрах несовершеннолетних");
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н «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»;
- Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Центр непрерывного профессионального медицинского развития Ленинградской области» (ГБПОУ Центр НПМР ЛО);
- Положение об официальном сайте Центра;
- Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг

I. Общие положения

1. Настоящие Правила приёма на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в 2020/2021 учебном году (далее Правила приёма) регламентируют приём в имеющее государственную аккредитацию ГБПОУ Центр НПМР ЛО (далее - Центр) граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям 34.02.01 Сестринское дело и 31.02.01 Лечебное дело за счет средств бюджета Ленинградской области, по договорам об образовании, заключаемым при приеме за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), а также определяют особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
2. Приём иностранных граждан на обучение в Центр осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, межправительственными соглашениями, федеральными законами, установленной Правительством Российской Федерации квотой на

образование иностранных граждан в Российской Федерации и по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3. Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

4. Приём граждан в Центр для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, начальное профессиональное образование (если в документе об образовании присутствует запись о получении предъявителем среднего общего образования).

5. Объем и структура приёма поступающих за счёт бюджетных средств определяются в соответствии с контрольными цифрами приёма, установленные Учредителем (Комитетом по здравоохранению Ленинградской области).

6. Приём граждан сверх установленных контрольных цифр приёма для обучения на основе договоров об оказании платных образовательных услуг в рамках предельной численности контингента, установленной лицензией на право ведения образовательной деятельности.

7. Центр осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом в Центр персональных данных поступающих соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

8. Условиями приёма гарантируется соблюдение прав граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям: 34.02.01 Сестринское дело» и 31.02.01 Лечебное дело.

9. Правила приема граждан в Центр в части, не урегулированной законодательством об образовании Российской Федерации в области образования, в соответствии с Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год, Уставом Центра, определяются самостоятельно.

10. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

11. Право на отсрочку от призыва на военную службу имеют граждане, обучающиеся по очной форме обучения:

- на базе 9 классов - на время обучения, но не свыше нормативных сроков освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования и до достижения ими возраста 20 лет;
- на базе 11 классов - до достижения призывного возраста, в последний год обучения - на время обучения, но не свыше нормативных сроков освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования.

II. Организация приема граждан

12. Организация приёма граждан на обучение по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям: 34.02.01 Сестринское дело и 31.02.0 Лечебное дело осуществляется Приёмной комиссией ГБПОУ Центр НПМР ЛО (далее - Приёмная комиссия) в порядке, определяемом настоящими Правилами.

13. Председателем Приёмной комиссии является директор Центра, а в период его временного отсутствия, работник, назначенный исполнять его обязанности.

14. Персональный состав, полномочия и порядок деятельности Приёмной комиссии регламентируется Положением, утверждённым приказом директора Центра.

15. Работу Приёмной комиссии, делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приёмной комиссии, который назначается приказом директора Центра.

16. Для организации и проведения вступительных психологических испытаний, председателем Приёмной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются Положением, утверждаемыми председателем Приёмной комиссии.

17. При приёме в Центр обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приёмной комиссии.

18. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими, Приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

III. Организация информирования поступающих

19. ГБПОУ Центр НПМР ЛО объявляет прием граждан на обучение по основным образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам.

20. Центр обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим Уставом, 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 студентов.

21. В целях информирования о приёме на обучение Центр размещает информацию на официальном сайте **med-lo.ru** в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Центра), а также обеспечивает свободный доступ граждан в здание Центра к информации, размещенной на информационном стенде (табло). Приёмная комиссия на официальном сайте Центра и информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- Правила приема в ГБПОУ Центр НПМР ЛО на 2020-2021 учебный год
- Порядок предоставления платных образовательных услуг;
- Перечень специальностей, по которым Центр объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя));
- Требование к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование, начальное профессиональное образование);
- Информацию о вступительных испытаниях;
- Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

- Информацию о возможностях приёма заявлений и необходимых документов в электронной форме.

Не позднее 1 июня:

- Общее количество мест для приёма по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- Количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований, по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- Количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- Информацию для иногородних поступающих об отсутствии общежития;
- Образец договора об оказании платных образовательных услуг.

22. Информация, указанная в пунктах 20 и 21 настоящих Правил, размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

23. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя)).

24. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта (Абитуриенту) для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательную организацию.

IV. Прием документов от поступающих

25. Приём в Центр проводится на первый курс по личному заявлению поступающего (на русском языке).

26. Приём заявлений в Центр на обучение на очную форму получения образования по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям: 34.02.01 Сестринское дело и 31.02.01 Лечебное дело начинается **15 июня 2020** и осуществляется до **10 августа 2020**, при наличии свободных мест приём документов продлевается до 25 ноября текущего года.

27. При поступлении в Центр принимаются заявления от лиц, имеющих документ об основном общем образовании, среднем общем образовании, начальном профессиональном или среднем профессиональном образовании.

28. При подаче заявления о приёме в Центр гражданин Российской Федерации предъявляет следующие документы в сроки, указанные в п.25

- оригинал или ксерокопию документа, удостоверяющего его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии (размер 3 см х 4 см, без головного убора, матовые).

29. Иностранцы 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, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или)

документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона N 115-ФЗ (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложение 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 71 Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии (размер 3 см x 4 см, без головного убора, матовые).

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

30. Граждане, поступающие на обучение по специальностям 34.02.01 Сестринское дело, 31.02.01 Лечебное дело, помимо перечисленных документов, предоставляют в Приёмную комиссию оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о прохождении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее - приказ Минздравсоцразвития России) от 12.04.2011 № 302-н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах вредными и (или) опасными условиями труда» (**Приложение 1**).

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

32. Документ и ксерокопия документа о регистрации по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области для лиц, не имеющих постоянной регистрации на данной территории.

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

34. Поступающие помимо документов, указанных в пунктах 27 и 28 настоящего Порядка, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

35. В заявлении поступающего указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать, с указанием условий

обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приёма, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

- 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 отсутствие копий указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

36. Поступающие вправе направить заявление о приёме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ «О связи».

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приёме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Правилами приёма.

37. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Центр не позднее сроков, установленных пунктом 25 настоящих Правил приёма.

38. При личном представлении оригиналов документов поступающим, допускается заверение соответствия копии документа подлиннику Центром.

39. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 34 и (или) сведений, не соответствующих действительности, Приёмная комиссия Центра возвращает документы поступающему. Поступающие, представившие в Приёмную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

41. Личные дела поступающих, не зачисленных в Центр хранятся в Центре в течение шести месяцев с момента окончания приёма документов, затем сдаются в архив Центра.

42. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приёме документов.

43. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются Центром в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. Оригиналы, сданные в архив Центра подлежат возврату в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления.

44. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 27 и 28 настоящих Правил.

V. Вступительные испытания

45. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 декабря 2013 г. №1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств», при приёме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям 34.01.01 Сестринское дело и 31.02.01 Лечебное дело, требующим у поступающих наличия определенных психологических качеств, проводится психологическое вступительное испытание.

46. Вступительное испытание проводится в виде психологического тестирования.

47. Председатель Приёмной комиссии назначает лиц, ответственных за проведение психологического тестирования.

48. Психологическое тестирование проводится в соответствии с утвержденным расписанием.

49. На каждого поступающего заводится карта, в которую заносятся результаты психологического тестирования.

50. Карта поступающего вместе с другими документами хранится в личном деле.

51. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

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

52. 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. По письменному заявлению время проведения вступительного испытания не ограничено.

53. 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 ГБПОУ Центр НПМР ЛО или привлеченных лиц, оказывающих поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть 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)

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

1) 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;

2) 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;

3) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

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

- письменный задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

VII. Общие правила подачи и рассмотрение апелляций

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

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

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

57. 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.

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

59. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

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

61. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего (под роспись).

VIII. Зачисление в Центр

62. Поступающий представляет оригинал документа образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок до 10 августа 2020 года.

62. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании Приёмная комиссия готовит пофамильный перечень лиц, зачисление которых рекомендовано Приёмной комиссией.

63. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт бюджета Ленинградской области, образовательная организация осуществляет приём на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования (средний балл аттестата), указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (средний балл приложения к диплому), результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении.

В данном случае минимальный проходной балл устанавливается путём установления рейтинга поступающих на основании среднего балла документов об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, подлинники которых представлены поступающими в Приёмную комиссию.

64. Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном в настоящих Правилах приёма.

65. В случае одинакового среднего балла аттестата у поступающих приемная комиссия выявляет наиболее подготовленных к освоению образовательной программы лиц по результатам профилирующих дисциплин (предметов):

- по специальности 34.02.01 Сестринское дело учитываются результаты (оценка) по биологии.
- по специальности 31.02.01 Лечебное дело учитываются результаты (оценка) по биологии.

При совпадении среднего балла аттестата и результатов профилирующих предметов приемная комиссия учитывает результаты (оценки) по следующим предметам:

- по специальности 34.02.01 «Сестринское дело» - по химии и русскому языку

- по специальности 31.02.01 Лечебное дело – по химии и русскому языку.

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

67. При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

68. При приёме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1. Наличие статуса победителя и 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. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 47, ст. 6602; 2016, N 20, ст. 2837; 2017, N 28, ст. 4134; N 50, ст. 7633; 2018, N 46, ст. 7061);

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

3. Наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" либо международной организацией "WorldSkills International".

Документы, подтверждающие индивидуальные достижения:

- Дипломы, грамоты, сертификаты победителей/участников и призёров олимпиад школьников;
- Свидетельства, удостоверения, личные книжки волонтера;
- Наличие золотого знака отличия ГТО и удостоверения к нему;

Поступающий предоставляет оригинал и копию документов, подтверждающих индивидуальные достижения. Копии подтверждающих документов вкладываются в личное дело поступающего.

Поступающий несёт ответственность за подлинность поданных документов.

69. На официальном сайте Центра и информационном стенде Приёмной комиссии **14 августа 2020** года размещается пофамильный перечень лиц, зачисление которых рекомендовано Приёмной комиссией.

70. Приказ о зачислении лиц, поступающих на места, финансируемые за счет средств бюджета Ленинградской области, размещается на официальном сайте Центра и информационном стенде Центра **20 августа 2020 года**.

71. Лица, не представившие (забравшие) документы до 10 августа 2020 года выбывают, как отказавшиеся от зачисления.

Оригиналы документов, представленные поступившим лицом, отозвавшим поданные документы и не забравшим их до проведения результатов зачисления либо не поступившим на обучение, возвращаются по заявлению в течение 10 рабочих дней.