

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ  
Сибайский педагогический колледж  
\_\_\_\_\_ З.Р. Янбекова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Положение о приёмной комиссии в ГБПОУ Сибайский педагогический колледж

### 1. Общие положения

1.1 Приемная комиссия является коллегиальным органом ГБПОУ Сибайский педагогический колледж.

1.2 Приемная комиссия ГБПОУ Сибайский педагогический колледж создается с целью формирования контингента обучающихся всех форм обучения (очная, заочная) из числа наиболее подготовленной и профессионально ориентированной молодежи, приема документов поступающих, проведения вступительных испытаний и зачисления, осуществляет контроль достоверности документов, представляемых поступающими.

1.3 В своей деятельности приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, гласности и открытости проведения всех этапов приема.

1.4 Приемная комиссия в своей работе опирается на:

- Федеральный закон «Об образовании» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;
- Закон об образовании Республики Башкортостан от 1 июля 2013 года № 696-З;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями от 11.12.2015г приказ №1456;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденным Приказом министерства образования и науки РФ от 16.04.14. №464;
- Устав ГБПОУ Сибайский педагогический колледж;
- Внутренние Правила приема ГБПОУ Сибайский педагогический колледж на очередной учебный год;

1.5. Внутренние Правила приема в ГБПОУ Сибайский педагогический колледж рассматриваются ежегодно не позднее 1 марта на заседании Совета колледжа.

1.6. Работа приемной комиссии регламентируется настоящим Положением. Деятельностью приемной комиссии руководит председатель приемной комиссии.

### 2. Состав приемной комиссии.

2.1. Состав Приемной комиссии утверждается приказом руководителя образовательного учреждения (директором), который является председателем приемной комиссии.

Председатель приемной комиссии несет всю полноту ответственности выполнения контрольных цифр приема, законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов.

2.2. В состав приемной комиссии ГБПОУ Сибайский педагогический колледж входят:

- председатель;
- заместитель председателя, зам. директора по учебной или воспитательной работе;

- педагоги, зав. отделениями;
- ответственный секретарь приемной комиссии.

Ответственный секретарь приемной комиссии назначается из числа педагогических и руководящих работников ГБПОУ Сибайский педагогический колледж.

В состав приемной комиссии могут быть включены представители органов законодательной и исполнительной власти местного самоуправления.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь. Ответственный секретарь назначается ежегодно приказом руководителя ГБПОУ Сибайский педагогический колледж.

2.4. Для организации и проведения вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых материалов, объективности результатов поступающих на 1 курс, приказом директора создается предметная экзаменационная по физической подготовке и творческому экзамену по музыке, и апелляционная комиссии.

2.5. Предметная экзаменационная комиссия и апелляционная комиссия формируются из числа квалифицированных преподавателей ГБПОУ Сибайский педагогический колледж, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплине физическая культура и музыка, по которой проводятся вступительные испытания.

Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

В состав предметной экзаменационной комиссии могут включаться педагогические работники других образовательных учреждений.

В состав апелляционной комиссии рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования.

2.6. Председатель предметной экзаменационной комиссии готовит материалы для вступительных испытаний, представляет их в приемную комиссию, а также осуществляет руководство и систематический контроль работы членов предметной экзаменационной комиссии, участвует в рассмотрении апелляций.

### **3. Организация работы приемной комиссии.**

3.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводство должно обеспечивать соблюдение прав граждан РФ, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом и выполнение государственных требований к приему в средние профессиональные образовательные учреждения.

Работа приемной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем (или его заместителем) и ответственным секретарем приемной комиссии.

Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством РФ, другими нормативными документами простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

3.2. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов приказом руководителя колледжа утверждается технический персонал из числа работников ГБПОУ Сибайский педагогический колледж всех категорий или наиболее ответственных студентов старших курсов.

3.3. Ответственный секретарь приемной комиссии, технический персонал организуют работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, оборудуют помещения для работы, оформляют справочные материалы по специальностям и направлениям, образцы заполнения документов поступающим, обеспечивают условия хранения документов приемной комиссии.

### **4. Цели и задачи.**

4.1. Обеспечение соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема, регламентируются Конституцией Российской Федерации и Законами об образовании в РФ и Республики Башкортостан.

4.2. Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи, издание и распространение различных информационных материалов, характеризующих профиль учебного заведения, подготовка бланков необходимой учетной документации с целью комплектования колледжа студенческим составом для получения среднего профессионального образования.

4.3. Прием документов по очной (заочной) форме обучения, их оформление и хранение, переписка по вопросам приема. (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

4.4. Анализ и обобщение итогов приема в образовательное учреждение, подготовка предложений для рассмотрения на заседании Совета колледжа на следующий учебный год..

4.5. Организация и контроль над соблюдением требований к проведению вступительных испытаний. (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

4.6. Зачисление в состав студентов лиц, выдержавших вступительные испытания и лиц, представивших оригиналы соответствующих документов об образовании. (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)

## **5. Основные функции.**

5.1. Разрабатывает внутренние Правила приема в ГБПОУ Сибайский педагогический колледж, выносит на рассмотрение Совета колледжа и представляет их на утверждение руководителю колледжа (директора).

5.2. Координирует деятельность всех органов и подразделений ГБПОУ Сибайский педагогический колледж, ответственных за подготовку и проведению вступительных испытаний.

5.3. Организует прием документов по очной (заочной) форме обучения, принимает решение о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний и предоставляет список поступающих, рекомендованных к зачислению на представленные специальности.

5.4. Организует круглогодичный прием посетителей по вопросам поступления в колледж, осуществляет обработку писем и запросов граждан, дает своевременные ответы на них, проводит консультации поступающим о выборе специальности, наиболее соответствующей их способностям, склонностям и подготовке.

5.5. Осуществляет контроль предметной экзаменационной комиссии, рассматривает и утверждает все результаты работы апелляционной комиссии согласно положению об апелляционной комиссии.

5.6. Рассматривает результаты вступительных испытаний, осуществляет отбор и принимает решение о допуске к зачислению студентов на первый курс.

5.7. Контролирует деятельность технических, информационных, бытовых служб, обеспечивает организацию и проведение приема поступающих.

## **6. Права.**

Права приемной комиссии:

6.1. Требовать и получать от других структурных подразделений необходимые документы, материалы, информацию по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

6.2. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а так же по другим вопросам, не требующим согласования с руководством ГБПОУ Сибайский педагогический колледж.

6.3. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.4. Участвовать в проведении рекламно- информационных мероприятий.

## **7. Ответственность.**

Ответственность приемной комиссии:

7.1. Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента студентов, определяет права и обязанности членов приемной комиссии.

7.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение приемной комиссией функций, предусмотренных настоящим положением, несет ответственный секретарь приемной комиссии. (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

7.3. Персональная ответственность ответственного секретаря приемной комиссии устанавливается должностной инструкцией.

« 25 » февраля 2017г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР:

\_\_\_\_\_ /Бердникова Г.В./

Зав. учебно-методическим кабинетом:

\_\_\_\_\_ /Юмагулова Г.Р.

« 13 » января 2017г.

Разработала:

Ответственный секретарь приемной  
комиссии:

\_\_\_\_\_ /Шакирова Г.М..

Рассмотрено на заседании

Научно-методического совета

3 марта 2017 г.

Протокол №8

## Прием документов

1. Прием документов на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на очную форму начинается не позднее 14 июня и заканчивается не позднее 15 августа для лиц, поступающих на базе основного общего образования (9 классов) или среднего общего образования (11 кл), а на заочную форму обучения не позднее 14 июня и по 25 ноября текущего года.

Для лиц, поступающих на специальность 49.02.01 Физическая культура, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, 53.02.01 Музыкальное образование прием документов осуществляется до 10 августа текущего года.

2. Прием в ГБПОУ Сибайский педагогический колледж на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личному заявлению поступающего.

3. При подаче заявления, поступающий предъявляет документ, удостоверяющий его личность, гражданство и предъявляет, по своему усмотрению, оригинал документа об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации или его заверенную копию (копия заверяется по оригиналу образовательным учреждением среднего профессионального образования, в которое она представляется), необходимое количество фотографий, медицинскую справку о здоровье формы 086-у, сертификат о прививках.

Другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством РФ и РБ или затребованы от поступающего при наличии ограничений на обучении по соответствующим специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию следующих документов, устанавливающих заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в педагогическом образовательном учреждении:

- заключение психолого- медико -педагогической комиссии;
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико- социальной экспертизы;

4. ГБПОУ Сибайский педагогический колледж обязан ознакомить поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности (с приложением), со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения по конкретным специальностям (с приложением), дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, Правилами приема, образовательными программами, условиями обучения и учебно-программной документацией, правилами подачи апелляции, правами и обязанностями обучающихся.

Представляется поступающим возможность и (или) их родителей (законных представителей) ознакомиться с содержанием основных профессиональных образовательных программ по специальностям, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

5. При приеме заявления фиксируются следующие данные:

- факт ознакомления поступающего с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения среднего профессионального образования по избранной для поступления специальности;
- факт ознакомления поступающего с датой представления оригинала документа об образовании для зачисления;
- получение среднего профессионального образования впервые;
- Правилами приема и Правилами об апелляции в ГБПОУ Сибайский педагогический колледж;

-согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.06. 2006 г. №152-ФЗ.

Указанные данные фиксируются в заявлении поступающим и удостоверяются подписью.

6. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в ГБПОУ Сибайский педагогический колледж на очередной учебный год. Подача заявления о приеме в колледж и другие необходимые документы регистрируются в специальных журналах. До начала приема листы журналов нумеруются, прошиваются и опечатываются. После окончания приема документов, записи в журнале закрываются чертой, фиксируются подписью председателя приемной комиссии и ответственного секретаря приемной комиссии и скрепляются печатью ГБПОУ Сибайский педагогический колледж. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы, экзаменационный лист Личные дела поступающего, не зачисленного на обучение, хранятся в ГБПОУ Сибайский педагогический колледж в течение шести месяцев с момента начала приема документов и затем уничтожаются. Журналы регистрации поступающих хранятся в учебной части как документы строгой отчетности. Личные дела поступающих приказом директора колледжа по акту передаются в учебную часть.

7. Каждому поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

8. На основании полученных от поступающего документов, Приемная комиссия составляет списки лиц, поступающих на указанную специальность и принимает решение о допуске лиц к вступительным испытаниям по специальности 49.02.01 Физическая культура, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, 53.02.01 Музыкальное образование условиям его участия и информирует его об этом.

9. По письменному заявлению или по расписке, представленной лично, поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим в приемную комиссию. Документы должны возвращаться в день подачи или в течение следующего дня после подачи заявления.

## Перечень вступительных испытаний и формы их проведения

Согласно части 8 ст.55 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» для обучения в ГБПОУ Сибайский педагогическом колледже по образовательным программам среднего профессионального образования принимаются лица, имеющие основное общее, среднее общее образование на общедоступной основе (без вступительных испытаний).

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 года №1422 «Об утверждении перечня 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» при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, требующим у поступающих наличия определенных физических и творческих способностей Образовательное учреждение проводит **вступительные испытания только на обучение по специальности 49.02.01 Физическая культура, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, 53.02.01 Музыкальное образование**

Прием заявлений на данные специальности осуществляется до 10 августа текущего года.

Вступительные испытания проводятся в виде сдачи контрольных нормативов по общей физической подготовке для абитуриентов по специальности **49.02.01 Физическая культура** и в устной форме в виде прослушивания для абитуриентов по специальностям **44.02.03 Педагогика дополнительного образования, 53.02.01 Музыкальное образование.**

Вступительные испытания оформляются протоколом, где фиксируют результаты поступающего.

## Инструкция

### о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по специальности **49.02.01 Физическая культура**

#### 1. Общее положение

1. Вступительные испытания при приеме на обучение в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Сибайский педагогический колледж (далее-Образовательное учреждение) по образовательным программам среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура проводятся в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства образования и науки РФ от 30.12.2013г №1422 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств».

1.2. Вступительные испытания на специальность **49.0201 Физическая культура** проводятся с целью выявления уровня физических способностей, необходимых для успешного освоения профессиональной программы подготовки специалиста среднего звена.

1.3 Функцию объективной оценки физических способностей поступающих осуществляет предметная экзаменационная комиссия.

1.4 Для организации и проведения вступительных испытаний по физической культуре приказом директора образовательного учреждения назначается предметная экзаменационная комиссия в состав которой входят преподаватели физической культуры и из их числа назначается председатель предметной экзаменационной комиссии.

На вступительных испытаниях обязательно присутствует медицинский работник, который осуществляет наблюдение за состоянием сдающих вступительные испытания.

Сроки проведения вступительных испытаний определяются предметной экзаменационной комиссией и ответственным секретарем приемной комиссии.

## **II. Порядок проведения вступительных испытаний**

2.1 Вступительные испытания состоят из выполнения поступающими нормативов по общей физической подготовке и принимаются индивидуально у каждого поступающего не менее чем двумя членами предметной экзаменационной комиссии.

2.2 Вступительные испытания проводятся по расписанию, составленному членами предметной экзаменационной комиссией, согласованному с ответственным секретарем приемной комиссии. Расписание доводится до сведения поступающих через размещение информации на официальном сайте Образовательного учреждения, на информационном стенде приемной комиссии и утверждается директором.

2.3 Вступительные испытания проводятся при приеме на первый курс очного обучения в период с 11 августа по 15 августа.

Утвержденное расписание вступительных испытаний с указанием даты, времени, перечня контрольных нормативов, места проведения вступительных испытаний, консультаций доводится до сведения поступающих не позднее 20 июня.

2.4 Итоговое оценивание вступительного испытания поступающего осуществляется по результатам **четырёх** видов испытаний. Результаты оформляются протоколом, баллы суммируются и заносятся в экзаменационный лист поступающего (только общий балл всех испытаний).

2.5 Вступительные испытания проводятся на специально оборудованной открытой спортивной площадке, стадионе.

Поступающему необходимо прибыть в Образовательное учреждение для проведения вступительных испытаний за 15-20 минут до его начала с документом, удостоверяющим его личность.

Экзаменатор проводит инструктаж по технике безопасности, информирует о порядке выполнении вступительных испытаний. Поступающим предоставляется время (не менее 15 минут) для самостоятельной разминки перед вступительным испытанием.

2.6 К вступительным испытаниям допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний к занятиям физической культурой, что подтверждается результатами прохождения медицинского осмотра.

2.7 Для выполнения вступительных испытаний предоставляется одна попытка. В отдельных случаях (при срыве, падении) предметная экзаменационная комиссия может разрешить поступающему выполнить задание повторно. Выполнение испытания с целью улучшения результата не допускается. Результаты испытания объявляются поступающим в тот же день после их завершения и вывешиваются на информационный стенд.

2.8 Лица, забравшие документы после завершения приема документов или получившие на вступительных испытаниях неудовлетворительный результат, выбывают из списка рассматриваемых к зачислению на данную специальность.

2.9 Лица, не явившиеся на вступительные испытания, проводимые Образовательным учреждением, по уважительной причине (болезнь, иные обстоятельства подтвержденные документально), допускаются к ним в параллельных группах или индивидуально в период до их полного завершения.

2.10 Поступающие, не согласные с результатом вступительного испытания имеют право на апелляцию.

Письменное апелляционное заявление поступающего о несогласии оценки вступительных испытаний подается в день проведения вступительного испытания и рассматривается согласно Правил подачи апелляций в ГБПОУ Сибайский колледж (ПРИЛОЖЕНИЕ 5)

## **III. Содержание и оценивание вступительных испытаний поступающих**

3.1 Вступительные испытания составлены на основе образовательного минимума для общеобразовательной организации по дисциплине «Физическая культура» и образовательных программ по этому предмету.

3.2 Вступительные испытания проводятся в форме практического экзамена по общей физической подготовке.



3.3 В содержание вступительного испытания включаются практическое выполнение четырех обязательных упражнений.

Девушки: бег на дистанции 100 метров, 400 метров; сгибание и разгибание рук в «упоре лежа»; прыжки в длину с места.

Юноши: бег на дистанции 100 метров, 800 метров; подтягивание из положения «виса» на высокой перекладине; прыжки в длину с места.

#### **Бег на дистанцию 100 метров**

Проводится на беговой дорожке стадиона. Стартер подает команду «НА СТАРТ». Положение старта произвольное (низкий или высокий старт). После того как участники займут стартовые позиции, стартер поднимает флаг и подает следующую команду «ВНИМАНИЕ». Участники принимают удобное положение для начала бега. После полного прекращения движений стартер дает сигнал к началу бега отрывистой громкой командой «МАРШ», сопровождаемой резким опусканием ранее поднятого флага.

При прохождении дистанции поступающие стартуют по своим дорожкам, которые определяет предметная экзаменационная комиссия. Каждый поступающий должен бежать по своей дорожке до финиша.

Результат не засчитывается если:

- был осуществлен переход на другую дорожку, что явилось помехой участнику, бегущему по этой дорожке;

- за прохождение любого отрезка дистанции по чужой дорожке, ведущее к сокращению дистанции;

- в случае падения на дистанции вследствие неподготовленности поступающего.

#### **Бег на дистанцию 400 метров, 800 метров**

Выполняется на ровном прямом участке или на стадионе с низкого (высокого) старта, в составе группы. Перед началом бега участники располагаются в 2-3 метрах от линии старта. По команде «НА СТАРТ» бегуны занимают исходное положение так, чтобы одна нога находилась у стартовой линии, не наступая на нее, а другая была бы оставлена на полшага назад. По команде «МАРШ» бегун активно выталкивается и начинает бег, стремясь занять выгодную позицию.

Бег проводится по общей дорожке, каждый участник должен двигаться так, чтобы не мешать другим участникам. Обходить соперника нужно справа от него, с левой стороны обход разрешается только в тех случаях, когда бегущий впереди отошел от бровки настолько, что можно пройти мимо него. Участник, обгоняющий бегущего впереди, не должен толкать его, наваливаться на него туловищем или пересекать ему путь. Поступающий, бегущий впереди, не должен толкать обгоняющего или каким-либо путем задерживать его продвижение.

Поступающий считается выбывшим (сошедшим с дистанции), если он покинул дорожку, т. е. перешел за внутреннюю или внешнюю границу беговой дорожки.

Запрещены попытки сокращения дистанции.

#### **Прыжки в длину с места**

Совершается из исходной позиции: ноги врозь на ширине стопы и полусогнуты в коленях, носки ног на уровне линии, руки отведены назад, тело подано вперед. Поступающий прыгает, отталкиваясь двумя ногами с интенсивным размахом рук от размеченной линии на максимальное, для него, расстояние и приземляется на обе ноги. При приземлении нельзя опираться руками сзади. Измеряется расстояние между линией отталкивания и отпечаткам ног (по пяткам) при приземлении в сантиметрах, засчитывается лучший результат из трех попыток. На каждую попытку дается 10 секунд.

#### **Сгибание и разгибание рук в «упоре лежа» (девушки)**

Выполняется из исходного положения «упор лежа»; руки полностью выпрямлены в локтевых суставах, туловище и ноги составляют одну единую линию. Отжимание засчитывается, когда испытуемая, коснувшись грудью гимнастической скамейки, возвращается в исходное положение. При выполнении упражнения запрещены движения в тазобедренных суставах. Подсчитывается количество раз выполнения упражнения.

#### **Подтягивание из положения «виса» на высокой перекладине (юноши)**

Выполняется на гимнастической перекладине из исходного положения «вис хватом сверху». Каждому участнику предоставляется одна попытка. Во время выполнения упражнения не допускаются сгибания туловища и ног в коленных суставах, движения ногами, рывки, махи и раскачивания, перехваты рук.

Подтягивание засчитывается, если подбородок поступающего находится выше уровня перекладины, а при опускании рук, полностью выпрямляются в локтевых суставах. Подсчитывается количество раз выполненного упражнения.

3.4 Оценивание вступительных испытаний поступающих производится в соответствии с приведенной таблицей:

**IV. Таблица оценивания вступительных испытаний по физической подготовке.**

<b>Контрольные упражнения</b>	<b>1.2. Время 3. Количество раз 4. Длина</b>	<b>Баллы</b>
<b>Юноши</b>		
1. Бег 100 метров	12.0-12.3	25
	12.4-12.7	20
	12.8-13.2	15
	13.3-13.6	10
	13.7-14.0	5
2. Бег 800 метров	2.15-2.18	25
	2.19-2.22	20
	2.23-2.26	15
	2.27-2.30	10
	2.33-2.36	5
	2.37-2.40	1
3. Прыжки в длину	250-241	25
	240-231	20
	230-221	15
	220-211	10
	210-201	5
	200 и ниже	1
4. Подтягивание на высокой перекладине из положения виса	15	25
	12	20
	9	15
	6	10
	3	5
	1	1
<b>Девушки</b>		
1. Бег 100 метров	13.8-14.3	25
	14.4-14.9	50
	15.0-15.5	15
	15.6-16.2	10
	16.3-16.8	5
	16.9 и ниже	1
2. Бег 400 метров	1.08.0-1.13.0	25
	1.14.0-1.19.0	20
	1.20.0-1.24.0	15
	1.29.0-1.34.0	10
	1.35.0-1.40.0	5
	1.41.0-1.46.0	1
3. Отжимание рук	15	25
	12	20
	9	15
	6	10

	3 1	5 1
4.Прыжки в длину	200-191 190-181 180-171 170-161 160-151 150 и ниже	25 20 15 10 5 1

### **Критерии оценивания.**

1. Абитуриент обязан участвовать во всех видах упражнений.
2. В каждом виде упражнений абитуриент может набрать максимально 25 баллов.
3. Максимальное количество баллов, которое может набрать абитуриент по четырем видам упражнений - 100. Минимальное количество баллов, которое необходимо набрать по видам упражнений для участия в конкурсе - 40. Абитуриент, набравший менее 40 баллов, выбывает из участия в конкурсе. Таким образом, количество набранных баллов может быть в пределах от 40 до 100.
4. Абитуриент, набравший в разделах «легкая атлетика» или «общая физическая подготовка» плюс «избранный вид спорта» менее 10 баллов, до дальнейшей сдачи вступительных испытаний не допускается.

### **Инструкция**

#### **о порядке проведения вступительных испытаний при приеме на обучение по специальности по специальностям 53.02.01 Музыкальное образование, 44.02.03 Педагог дополнительного образования**

При проведении творческого экзамена абитуриент должен продемонстрировать:

I. Поступающим без музыкальной подготовки:

- Художественное исполнение 1-2 песен различного характера (под собственное сопровождение на любом инструменте, фонограмму или без сопровождения).

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:**

1. Музыкальность;
2. Чистота интонирования;
3. Слух;
4. Ритм;
5. Музыкальная память;
6. Выразительность исполнения.

II. Поступающим после музыкальной школы:

- Исполнение 1 -2-х произведений (фортепиано, баян, скрипка, домра и - Исполнение песни или романса (под собственное сопровождение, фонограмму или без сопровождения).

**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ:**

1. Уровень технических и исполнительских навыков;
2. Грамотность исполнения нотного текста;
3. Чистота интонирования;
4. Музыкальная память, слух, ритм;
5. Выразительность исполнения.

### Порядок зачисления

1. Зачисление в ГБПОУ «Белорецкий педагогический колледж» на места, финансируемые из средств республиканского бюджета, должно проводиться после завершения вступительных испытаний и при представлении оригинала документа об образовании в сроки, установленные приемной комиссией.

2. Интервал между датой окончания вступительных испытаний и датой представления оригинала документа об образовании должен составлять не менее семи рабочих дней.

3. Датой окончания вступительных испытаний считается день объявления списка поступающих, выдержавших вступительные испытания, с указанием «зачет» или «не зачет», который вывешивается на информационном стенде приемной комиссии.

4. Условиями приема должно быть гарантировано соблюдение прав граждан на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению основных образовательных программ среднего профессионального образования базовой или углубленной подготовки.

5. Решение приемной комиссии о зачислении лиц в состав студентов, оформляется протоколом, в котором указывается пофамильный список, поступающих, рекомендованных к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов на общих основаниях, ранжированные по мере убывания количества набранного среднего балла, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания.

6. На основании решения приемной комиссии директор колледжа издает приказ о зачислении в состав студентов рекомендованных лиц. Списки (приложение к приказу) зачисленных, размещаются на следующий рабочий день после издания приказа для общего сведения на информационном стенде и на официальном сайте колледжа.

7. Из числа лиц, набравшие равное количество баллов на вступительных испытаниях, преимуществом для зачисления имеют те, кто набрал большее количество баллов по вступительному испытанию профессиональной направленности.

8. Лицам, которые не прошли по результатам вступительных испытаний, выдаются, по их просьбе, справки установленной формы о сданных результатах для поступления в другие учебные заведения.

9. Личное присутствие поступающего и (или) его законного представителя при зачислении обязательно.

10. Зачисление лиц на выбранные специальности по основным образовательным программам в коммерческие группы проходят на основании заявлений от поступающих и заключения договора оплаты стоимости обучения первого полугодия.

11. Если коммерческая группа не набрана в количестве 25 человек, то набор считается несостоявшимся.

**Отчетность приемной комиссии.**

1. По итогам работы Приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии готовит отчет о результатах приема поступающих в ГБПОУ Сибайский педагогический колледж. Отчет заслушивается и утверждается на августовском заседании Педагогического совета колледжа.

2. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- Правила приема в ГБПОУ Сибайский педагогический колледж;
- приказ Министерства образования РБ «Об утверждении контрольных цифр приема на обучение по профессиям и специальностям среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Башкортостан»;
- приказы по утверждению состава приемной, предметной экзаменационной и апелляционной комиссий;
- протоколы заседаний Приемной комиссии;
- протоколы заседаний апелляционной комиссии;
- журналы регистрации приема документов;
- расписания вступительных испытаний;
- личные дела поступивших;
- приказ о зачислении в состав студентов.

3. По официальному запросу сведения о результатах приема в ГБПОУ Сибайский педагогический колледж могут быть переданы в органы управления образованием, службы занятости городов и районов, а также в МО РБ, согласно отчетным формам не позднее 25 августа текущего года.

### Правила подачи апелляций в ГБПОУ Сибайский колледж

С целью решения споров или конфликтных ситуаций в оценивании результатов, возникших во время проведения вступительных испытаний, создается апелляционная комиссия. Для рассмотрения апелляций приказом директора образовательного учреждения утверждается апелляционная комиссия в составе:

1. Председатель апелляционной комиссии.
2. Зам. председателя апелляционной комиссии.
3. Председатель предметной экзаменационной комиссии.
4. Секретарь приемной комиссии.

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) несогласия с его результатами (далее-апелляция) .

**Апелляция должна быть обоснованной.**

Заявление пишется на имя председателя приемной комиссии (примерная форма заявления прилагается):

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).

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

3. Апелляция подается поступающим лично в день проведения вступительного испытания после объявления оценки по вступительному испытанию. При этом поступающий имеет право ознакомиться с результатами, выполненными в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном образовательной организацией. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.

Рассматривается апелляция на следующий день после дня ознакомления с результатами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования.

5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

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

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

8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

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

Данное Правило действует до принятия нового Правила об апелляционной комиссии или внесения в него изменений и (или) дополнений.

Председателю апелляционной комиссии  
ГБПОУ Сибайский педагогический колледж

---

Ф.И.О. поступающего

заявление

Прошу предоставить мне результаты вступительных испытаний в виду несогласия с выставленной оценкой.

Дата

Подпись