

**Временный регламент
организации приема на программы среднего профессионального
образования на 2020/2021 учебный год**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий временный регламент определяет порядок организации приема на программы среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год в гуманитарный колледж и училище (техникум) олимпийского резерва в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее – университет, вуз).

1.2. Особенности приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/21 учебный год (далее - Особенности) определяют правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - поступающие) на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в организации среднего профессионального образования, обусловленные мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

1.3. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

- Приказом Министерства просвещения от 26 мая 2020 г. № 264 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год».

- Уставом университета и другими нормативными Федеральными и локальными актами.

1.4. В целях информирования о временном регламенте организации работы в период приемной кампании 2020 года, а так же информацию о последующих возможных изменениях, университет размещает на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

**2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОСТУПАЮЩИМ В ХОДЕ ПРИЕМНОЙ
КАМПАНИИ**

2.1. Взаимодействие с поступающими при подаче заявления о приеме посредством электронной информационной системы организации, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим заявления об отказе от зачисления, проведение организацией самостоятельно вступительных испытаний, в том числе дополнительных всту-

пительных испытаний, и рассмотрение апелляций, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

2.2. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов в электронной форме посредством электронной информационной системы организации.

2.3. Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в организацию в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

2.4. Подача заявления в электронной форме о приеме в вуз регистрируется в специальном журнале (журналах). В форме заявления поступающий фиксирует (подписью) следующие факты:

1) ознакомление поступающего через информационные системы общего пользования:

- с копией лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложением);

- с копией свидетельства о государственной аккредитации (с приложением) или с информацией об отсутствии указанного свидетельства;

- с датами завершения приема уведомления о намерении обучаться;

2) согласие поступающего на обработку его персональных данных;

3) при поступлении на обучение на места в рамках контрольных цифр:

- что получаете среднее профессиональное образование впервые;

4) что обеспечен(а) всем необходимым оборудованием для взаимодействия с приемной и экзаменационными комиссиями.

2.5. В качестве необходимых документов в электронной форме, поступающий или доверенное лицо (законный представитель) может предоставить (направить) при их наличии, следующие:

- документ, удостоверяющего личность абитуриента (поступающего), гражданство;

- документ государственного образца об образовании;

- при наличии на момент подачи документов - медицинский документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра (обследования). Для совершеннолетних 086/у; для несовершеннолетних 030-ПО/у-17;

- абитуриенты, заключившие целевой договор, дополнительно предоставляют договор о целевом обучении;

- документы, подтверждающие наличие индивидуальных достижений;

- иные документы (о смене имени, о спортивном разряде, о вхождении в состав сборной команды по виду спорта и др.)

2.6. Организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки орга-

низация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. Уведомление о намерении обучаться подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме.

В уведомлении о намерении обучаться указывается:

1) обязательство в течение первого года обучения:

- представить в организацию оригинал документа, об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;

- пройти обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при обучении по специальностям и направлениям подготовки, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), в порядке, установленном следующими документами:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. N 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности»;

- Федеральным законом «О физической культуре и спорте» от 04.12.2007 года, статья №39 п.2 «Лицо, желающее заниматься физической культурой и спортом, может быть принято в организацию, осуществляющую спортивную подготовку, иную организацию для занятий физической культурой и спортом и (или) допущено к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО только при наличии документов, подтверждающих прохождение медицинского осмотра...»;

- Приказом №134н от 01 марта 2016 года «Порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, иных организациях для занятий физической культурой и спортом и (или) выполнять нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

- Приказом №834н от 15 декабря 2014 г. «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;

- Приказом №514н от 10 августа «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних» и других (далее - медицинские осмотры).

Представить медицинскую справку по форме: для совершеннолетних 086/у; для несовершеннолетних 030-ПО/у-17.

2) подтверждает, что им не подано (не будет подано) уведомление о намерении обучаться в другие организации за счет бюджетных ассигнований

федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

3. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И ПРОХОЖДЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ АБИТУРИЕНТА (ПОСТУПАЮЩЕГО)

3.1. Для прохождения дополнительных вступительных испытаний с применением дистанционных технологий и подготовки документов, необходимые для поступления к предоставлению (направлению) в приемную комиссию университета в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Технические требования к обеспечению подачи документов в электронной форме и прохождению дополнительных вступительных испытаний с применением дистанционных технологий абитуриента (поступающего):

- настольный персональный компьютер (ПК) или переносной ПК (ноутбук);
- операционная система Windows 10/8.1/7;
- процессор - не менее 1 ГГц;
- оперативная память - не менее 512 МБ;
- браузер с поддержкой HTML 5 (Mozilla Firefox, Chrome и др.).
- интернет от 2МБ/с;
- наличие веб-камеры (интегрированная или внешняя) разрешением от 640x480;
- микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от абитуриента (поступающего) к членам экзаменационной комиссии вступительного испытания.

3.2. Подготовленные в электронной форме необходимые документы, бланки заявлений, заверенные подписью абитуриента (поступающего) и(или) доверенного лица (законного представителя) направляются в образовательную организацию до срока завершения приема документов посредством электронной информационной системы университета.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ И ОБОРУДОВАНИЮ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

4.1. Для проведения дополнительных вступительных испытаний с применением дистанционных технологий в режиме видеоконференции используются помещения, оборудованные компьютерной техникой, периферийным

оборудованием для обеспечения аудио-видеосвязи и доступом к сети Интернет.

4.2. Для проведения дополнительных вступительных испытаний с применением дистанционных технологий на территории университета должны находиться сотрудник приемной комиссии, проктор, сотрудник ЦИТ и экзаменационная комиссия согласно приказу.

4.3. Председатель экзаменационной комиссии, проктор совместно со специалистами ЦИТ обеспечивают техническое оснащение аудитории для приема вступительных испытаний с применением дистанционных технологий.

4.4. Для приема вступительных испытаний с применением дистанционных технологий помещение на территории университета оборудуется компьютерами и/или ноутбуками с выходом в Интернет и необходимым программным обеспечением, видеопроектором, экраном, широкоугольной веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука, устройством видео- и звукозаписи.

4.5. К помещению, в котором располагается абитуриент (поступающий), устанавливаются следующие требования:

- помещение должно быть изолированным (иметь стены, потолок и закрывающуюся дверь), не являться проходным, быть изолированным от источников шума, радио- и световых помех, которые могут негативно влиять на качество связи или восприятие аудио-визуальной информации членами экзаменационной комиссии;

- во время проведения дополнительного вступительного испытания в помещении не должны находиться или заходить посторонние лица;

- в помещении должны отсутствовать настенные рисунки и плакаты; рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая телефоны, карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, бумаги с напечатанным текстом;

- на рабочем столе допускается наличие чистого листа бумаги, ручки и простого калькулятора (по предварительному согласованию с председателем экзаменационной комиссии);

- в процессе онлайн связи должен быть подключен режим трансляции экрана;

4.6. Перед началом вступительного испытания обеспечивает идентификацию личности поступающего, выбор способа которой осуществляется организацией самостоятельно.

4.7. В случае возникновения трудностей при организации прохождения дополнительных вступительных испытаний с применением дистанционных технологий у поступающего, приемная комиссия в индивидуальном порядке рассматривает возможные варианты решения.

5. ПРОВЕДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОВЗ

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ вступительные испытания с применением дистанционных технологий проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.2. Для создания особых условий абитуриенту (поступающему) из числа инвалидов и лиц с ОВЗ при подаче документов направить в приемную комиссию университета заявление о необходимости создания таких условий с предоставлением в электронной форме документа, подтверждающего отношение к данной категории лиц.

6. ПОДАЧА АППЕЛЯЦИЙ

6.1. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной информационной системы организации, включая и проведение самостоятельно дополнительных вступительных испытаний и рассмотрение апелляций, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

В случае несогласия с результатами вступительного испытания абитуриент (поступающий) имеет право на апелляцию.

Апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения вступительного испытания (Приложение 3) подается со своего электронного адреса на адрес электронной почты: doc@kgufkst.ru не позднее следующего календарного дня после объявления результатов вступительного испытания. В письме указывается тема «Апелляция на ДВИ».

Апелляционное заявление рассматривается на заседании апелляционной комиссии, проводится в формате видеоконференции.

Абитуриенту (поступающему) на электронную почту направляется информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии с приложенной ссылкой на видеоконференцию. В случае неподключения Абитуриента (поступающего), подавшего апелляцию, к видеоконференции в течение 10 минут с установленного в электронном письме времени рассмотрения апелляции, заседание апелляционной комиссии проводится в его отсутствие.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения абитуриента (поступающего) через видеоконференцию/электронную почту в течение трех дней.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу после утверждения его ректором университета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся и утверждаются ректором на основании приказа.

Приложение 1

**Форма ознакомления с требованиями,
необходимыми для взаимодействия с абитуриентом (поступающим) в
ходе приемной компании**

1. Я ознакомлен(а) с требованиями Временного регламента организации работы в период приемной кампании 2020 года.

2. Я ознакомлен(а) с тем, что буду проходить вступительные испытания с применением дистанционных технологий.

3. Я подтверждаю, что обеспечен(а) всем необходимым оборудованием для взаимодействия с приемной и экзаменационными комиссиями, а именно:

- многофункциональным устройством (МФУ) и(или) принтером и сканером;.
- настольным/переносным персональным компьютером (ПК)
- веб-камерой
- встроенным или внешним микрофоном.

4. Я оповещен(а) о необходимости предъявления паспорта или иных документов при идентификации личности, а также об обязательности использования системы прокторинга.

5. Я оповещен(а) о том, что во время проведения вступительных испытаний (ВИ) ведется видео и аудиозапись процедуры.

6. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить вступительные испытания:

- подключен к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с.

7. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 10 минут в день и время, установленные расписанием ВИ, эти мероприятия будут перенесены на другой день, назначенный экзаменационной комиссией.

8. Я подтверждаю, что согласен(на), что в случае невыполнения мной требований Временного регламента взаимодействия с абитуриентом (поступающим) в ходе приемной компании, не исполнение которого влечет за собой возврат поданных документов или отказ от участия в конкурсе.

(ФИО полностью)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись поступающего)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись доверенного лица и(или) законного представителя)

Приложение 2

**Форма заявления о предоставлении переноса
в связи с невозможностью прохождения вступительного испытания
с применением дистанционных технологий**

Ректору ФГБОУ ВО КГУФКСТ
профессору Ахметову С.М.
Поступающего(ей) в

Специальность _____

группы _____

очной формы

Ф.И.О.(в родительном падеже),
проживающего(ей) по адресу:

тел: _____

e-mail.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести срок прохождения вступительного испытания в связи с невозможностью его прохождения с использованием дистанционных технологий на « ____ » _____ 2020 г. Время: _____ ч. _____ мин.

Причинами являются:

- ☐ Отсутствие компьютерной техники и/или необходимого периферийного оборудования.
- ☐ Отсутствие устойчивого канала связи.
- ☐ Отсутствие помещения, удовлетворяющего установленным требованиям.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись поступающего)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись доверенного лица и(или)
законного представителя)

Приложение 3

В апелляционную комиссию
Кубанского государственного университета
физической культуры, спорта и туризма
Поступающего(ей) в

Специальность _____

группы _____ очной формы

Ф.И.О.(в родительном падеже),
проживающего(ей) по адресу:

тел: _____

e-mail.: _____

Апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения вступительного испытания

Прошу рассмотреть настоящее заявление о нарушении процедуры проведения вступительного испытания проходившей с помощью дистанционных технологий:

(указать дисциплину/ВИ)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Не согласен с результатами в связи со следующими обстоятельствами: _____

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись поступающего)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись доверенного лица и(или) законного представителя)