

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
**«Московский государственный образовательный комплекс»
(ГБПОУ МГОК)**

Вишнёвая улица, дом 5, Москва, 125362
Телефон/факс 8 (495) 491-57-55, 8 (495) 491-92-25
ИНН/КПП 7733023121/773301001

[http:// mgok.mskobr.ru/](http://mgok.mskobr.ru/)
E-mail: [mgok @edu.mos.ru](mailto:mgok@edu.mos.ru)

СОГЛАСОВАНО
на Управляющем Совете
Образовательного комплекса
Протокол 1
от « 05 » февраля 2021 года

Мнение выборного
Профсоюзного органа
УЧТЕНО

 **Л.А. Князькова**
Протокол № 6
« 01 » февраля 2021

« 08 » 02 2021 г. №2

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор ГБПОУ МГОК
И.А. Артемьев
« 08 » 02 2021 г.

**Правила приема
граждан на обучение по образовательным программам среднего
профессионального образования на 2021/2022 учебный год
в Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
«Московский государственный образовательный комплекс»
(ГБПОУ МГОК)**

Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом №457 от 02.09.2020г. Министерства Просвещения РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2021/2022 учебный год (далее — Правила) регламентируют прием 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 (далее - образовательные программы) в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Московский государственный образовательный комплекс» (далее – ГБПОУ МГОК), за счет бюджета субъекта Российской Федерации, а также по договорам об образовании за счет средств соответствующего бюджета, об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц (далее — договор на оказание платных образовательных услуг), а также определяет особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Прием иностранных граждан на обучение в ГБПОУ МГОК осуществляется за счёт бюджетных ассигнований бюджета города Москвы в соответствии с международными договорами РФ, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации (если это предусмотрено), а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.3. Прием в ГБПОУ МГОК для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

1.4. Объем и структура приема лиц в ГБПОУ МГОК для обучения за счет ассигнований бюджета города Москвы определяются в порядке, устанавливаемом Департаментом образования и науки города Москвы.

1.5. ГБПОУ МГОК вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных контрольных цифр приема для обучения на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения.

1.6. ГБПОУ МГОК осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приёмом в образовательную организацию персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями Законодательства РФ в области персональных данных.

2. Организация приема в ГБПОУ МГОК

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется приемной комиссией ГБПОУ МГОК (далее — Приемная комиссия).

2.2. Председателем приемной комиссии является директор ГБПОУ МГОК.

2.3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором ГБПОУ МГОК.

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

2.5. При приеме в ГБПОУ МГОК обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

2.7. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих особенностей, физических и (или) психологических качеств (далее- вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

3. Организация информирования поступающих

3.1. ГБПОУ МГОК объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам на основании лицензии от 01.10.2015 года № 036599, серия 77Л01 № 0007407 на осуществление образовательной деятельности по указанным в приложении образовательным программам.

3.2. ГБПОУ МГОК предоставляет право, а поступающий и его родители (законные представители) знакомятся с уставом ГБПОУ МГОК, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, реализуемыми ГБПОУ МГОК, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3. В целях информирования о приёме на обучение ГБПОУ МГОК размещает указанные документы на официальном сайте mgok.mskobr.ru, а также обеспечивает свободный доступ в здание ГБПОУ МГОК к информации, размещённой на информационном стенде приёмной комиссии.

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте ГБПОУ МГОК mgok.mskobr.ru и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

3.4.1. Не позднее 1 марта:

- настоящие Правила приема в ГБПОУ МГОК;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей и профессий, по которым ГБПОУ МГОК объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень и информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о приеме заявлений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.mos.ru> и необходимых документах, предусмотренных настоящим порядком;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и 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.

3.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию об отсутствии общежития в ГБПОУ МГОК;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

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

3.6. Приемная комиссия ГБПОУ МГОК обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте ГБПОУ МГОК для ответов на обращения, связанных с приемом в ГБПОУ МГОК.

4. Прием документов от поступающих

4.1 Прием в ГБПОУ МГОК по образовательным программам среднего профессионального образования проводится на первый курс по личному

заявлению граждан.

4.2 Подача и регистрация заявлений на обучение по программам среднего профессионального образования на очную форму обучения за счет бюджета города Москвы может быть произведена только через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://www.mos.ru>.

4.3 В качестве заявителей могут выступать поступающие, имеющие основное общее и среднее общее образование, достигшие 14 летнего возраста и имеющие паспорт.

4.4 Услуга по приему заявлений на очную форму получения образования доступна с 20 июня по 15 августа.

4.5 Прием заявлений у лиц, поступающих на специальность 42.02.01 Реклама осуществляется до 10 августа.

4.6 Прием заявлений у лиц, поступающих на очно-заочную и заочную формы обучения осуществляется с 01 марта.

4.7 Прием пакета документов и заявлений на обучение по договорам на оказание платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется непосредственно в Приемной комиссии ГБПОУ МГОК, расположенной по адресу:

- г. Москва, ул. Вишневая, д.5;
- Волгоградский проспект, д.42, к.5.

4.8 Для регистрации на Портале заявитель может:

- самостоятельно ввести в информационную систему Портала информацию;
- обратиться в Приемную комиссию ГБПОУ МГОК с предъявлением паспорта, где сотрудники предоставят исчерпывающую информацию о ГБПОУ МГОК и реализуемых образовательных программах и возможность доступа в интернет для регистрации на Портале и подачи заявления на обучение в интерактивной форме.

4.9 При заполнении интерактивной формы заявления на Портале указываются следующие сведения о поступающем:

- ФИО;
- Пол;
- Дата рождения;
- Данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
- Адрес регистрации по месту жительства/пребывания;
- Данные документа об образовании и (или) квалификации (серия, номер).

4.10. К интерактивной форме заявления необходимо прикрепить скан-копию документа об образовании поступающего с приложениями и скан-копию первой страницы и страницы с регистрацией по месту жительства паспорта поступающего.

4.11. Регистрация электронного заявления на Портале производится автоматически при условии полного и корректного заполнения поступающим всех требуемых полей интерактивной формы. Заявлению присваивается индивидуальный номер. Заявителю направляется автоматическое уведомление о регистрации заявления на Портале в течение одного рабочего дня с даты подачи заявления.

4.12. В течение 3 рабочих дней заявление проверяется, в случае выявления некорректного заполнения интерактивной формы или не читаемости скан-копий документов поступающему направляется уведомление об аннулировании заявления.

4.13. При подаче заявления о приеме на обучение за счет бюджета города Москвы, по договору, об оказании платных образовательных услуг в Приемную комиссию ГБПОУ МГОК, поступающий предъявляет:

1. Гражданин Российской Федерации:

- оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего;
- оригинал документа об образовании и (или) квалификации;
- медицинскую справку (согласно Постановлению Правительства РФ от 14.08.2013г. №697);
- 4 фотографии 3х4;
- копию СНИЛС;
- копию страхового медицинского полиса.

2. Иностранные граждане, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- заверенную копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования;
- свидетельство о признании иностранного образования;
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- медицинскую справку (согласно Постановлению Правительства РФ от 14.08.2013г., №697);

– 4 фотографии 3х4.

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

4.15. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

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

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 по образовательным программам и приложений к ним, а также необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

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) документ об образовании и о квалификации;
- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, или сведения, не соответствующие действительности, ГБПОУ МГОК возвращает документы поступающему.

4.16. При поступлении на обучение по специальности

- 33.02.01 Фармация

поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора по соответствующей специальности, утверждённом постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013г. № 697. После принятия решения Приемной комиссии рекомендовать к зачислению, в течение 5 рабочих дней, поступающий представляет оригинал медицинской книжки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра. Медицинская книжка признается действительной, если она получена не ранее года до дня

завершения приема документов.

4.17. Поступающие при подаче заявления о приеме по договору, об оказании платных образовательных услуг вправе направить заявление, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте), в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи».

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает заверенные ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами. Документы отправляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

При направлении документов в электронной форме по электронной почте образовательной организации документ необходимо преобразовать путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в ГБПОУ МГОК не позднее 15 августа текущего года.

4.18. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии ГБПОУ МГОК.

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

4.20. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.21 По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Вступительные испытания

5.1. В соответствии с перечнем 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, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по специальности 42.02.01 Реклама.

5.2. Вступительные испытания проводятся в форме собеседования.

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

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

6.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья поступающих.

6.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- присутствие ассистента из числа работников образовательной организации или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом 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 пребывание в указанных помещениях.

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

а) для слепых:

задания для выполнения на вступительном испытании, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых или надиктовываются ассистенту;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

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

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

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

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по желанию поступающих все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

7. Правила подачи и рассмотрения апелляций

7.1. 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).

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

7.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления итогов 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 течении всего рабочего дня приемной комиссии.

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

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

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

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

7.8. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов

от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

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

7.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего под роспись.

8. Зачисление в ГБПОУ МГОК

8.1. Зачисление в ГБПОУ МГОК осуществляется на основании оригиналов предоставленных документов до 15 августа текущего года и результатов вступительных испытаний (в случае их проведения).

8.2. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на сайте образовательной организации.

8.3. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета города Москвы, и/или установленных приказом по учреждению для приема на основе договоров с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения, ГБПОУ МГОК осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе 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, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями.

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.

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

8.4. При приеме на обучение ГБПОУ МГОК учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

8.4.1. 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»;

8.4.2. наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

8.4.3. наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», международной организацией «WorldSkills International» либо международной организацией «Ворлдскиллс Европа («WorldSkills Europe»).

8.4.4 наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

8.4.5. наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенного в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

8.5. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в ГБПОУ МГОК осуществляется до 1 декабря текущего года.

9. Заключительное положение

9.1. В Правила приема возможно внесение изменений в случае соответствующих изменений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых документов Министерства образования и науки Российской Федерации.

Разработчик: Начальник отдела

Ломако А.А.

« 13 » 01 2021 года

Согласовано:

Заместитель директора

Петрова И.В.

« 05 » 02 2021 года

Заместитель директора

Голубкова Е.А. 

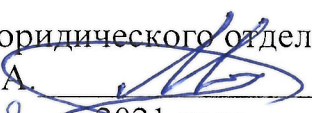
« 05 » 02 2021 года

И.о. заместителя директора

Полубабкин В.П. 

« 05 » 02 2021 года

Начальник юридического отдела

Матюхин С.А. 

« 05 » 02 2021 года