



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

*Л.А. Петрова* Л.А. Петрова

Приказ от «06» 04 2021г. №304

## **ПОРЯДОК УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПОСТУПАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ИЛИ СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, В СЛУЧАЕ ПРЕВЫШЕНИЯ ЧИСЛЕННОСТИ ПОСТУПАЮЩИХ НА КОЛИЧЕСТВО МЕСТ, ВЫДЕЛЕННЫХ БЮДЖЕТОМ**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок учета результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, в случае превышения численности поступающих на количество мест, выделенных бюджетом (далее – порядок) в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж) проводится в период приема и проведения вступительных испытаний и на основании следующих документов: Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

### **2. Организация конкурса аттестатов**

2.1. Анализ результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования проводится в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Новгородской области.

2.2. В случае невозможности определения поступивших по среднему баллу аттестатов (количество аттестатов с одинаковым баллом больше, чем количество объявленных для набора на специальность мест) проводится дополнительный анализ по среднему баллу оценок по профильным предметам, необходимым для обучения по специальности.

2.3. При равенстве среднего балла по результатам освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах государственного образца об образовании и/или квалификации у нескольких



поступающих, преимущественное право к зачислению имеют поступающие, имеющие более высокий балл по профилирующим учебным дисциплинам по специальности:

- 39.02.01 Социальная работа – биология
- 44.02.01 Дошкольное образование – биология, математика
- 44.02.02 Преподавание в начальных классах – математика, русский язык
- 49.02.01 Физическая культура – биология, физическая культура
- 42.02.01 Реклама – информатика, русский язык
- 09.02.06 Сетевое и системное администрирование – информатика, математика
- 09.02.07 Информационные системы и программирование – информатика, математика

### **3. Деятельность приемной комиссии**

3.1. Члены приемной комиссии проводят подсчет среднего балла аттестатов и среднего балла по заявленным предметам для дополнительного анализа в момент подачи документов, результаты вносят в сводную ведомость, которая передается председателю приемной комиссии и используется членами комиссии в случае, если численность поступающих превышает контрольные цифры приема, при принятии решения о зачислении поступающих на бюджетные места.

3.2. Информация о среднем балле аттестата поступающих используется приемной комиссией, только в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Новгородской области.

3.3. При возникновении разногласий в комиссии проводится голосование и решение утверждается простым большинством голосов.

3.4. Дата проведения анализа результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования в случае превышения численности поступающих на количество мест, выделенных бюджетом, доводится до сведения поступающих не позднее 15 августа.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все изменения и дополнения настоящего Порядка принимаются на заседании педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

4.2. Вносить предложения по изменению настоящего Порядка имеет право ответственный секретарь приемной комиссии.

4.3. Настоящий Порядок подлежит пересмотру по мере необходимости и действует до минования надобности.



## 5. Управление документом

5.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия; копия документа – у заместителя директора по учебной работе и ответственного секретаря приемной комиссии, в библиотеке колледжа (официальном сайте).

5.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.4 настоящего Порядка.

5.3. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём директора согласно перечню рассылки.

### Разработано

Ответственный секретарь приёмной комиссии

А.Ф. Бойцова

### Согласовано

Заместитель директора по учебной работе  
Методист заочного отделения

С.Г. Поликарпова

Р.Г. Иванова

Дата введения в действие версии 3  
«06» апреля 2021г.  
Рег. № 01-09/04-08

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
протокол от «05» апреля 2021г. № 4

Дата отмены версии 1  
протокол от «05» апреля 2021г. №4  
Заменён на рег. № 01-09/ПО-98-2021  
Приказ №304 от «06» апреля 2021г.