

## **ПРАВИЛЫ ПРЫЁМУ ВА ЁСТАНОВЫ, ЯКІЯ ЗАБЯСПЕЧВАЮЦЬ АТРЫМАННЕ ПРАФЕСІЯНАЛЬНА-ТЭХНІЧНАЙ АДУКАЦЫІ**

### **ГЛАВА 1**

#### **АГУЛЬНЫЯ ПАЛАЖЭННІ**

1. Правілы прыёму ва ўстановы, якія забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі (далей – Правілы прыёму), рэгулююць парадак прыёму грамадзян ва ўстановы, якія забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі, незалежна ад формаў уласнасці, іх падпарадкавання і формаў навучання.

2. У дзяржаўных установах, якія забяспечваюць атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі (далей – навучальная ўстанова прафтэхадукацыі), маюць права атрымаць бясплатную прафесіянальна-тэхнічную адукацыю грамадзяне Рэспублікі Беларусь, замежныя грамадзяне і асобы без грамадзянства, якія пастаянна пражываюць у Рэспубліцы Беларусь, у тым ліку бежанцы, што атрымалі гэты статус ва ўстаноўленым заканадаўствам парадку, беларусы, якія пражываюць за яе межамі, а таксама грамадзяне Расійскай Федэрацыі, Рэспублікі Казахстан, Кыргызскай Рэспублікі, Рэспублікі Таджыкістан.

Іншыя замежныя грамадзяне і асобы без грамадзянства ў дзяржаўныя навучальныя ўстановы прафтэхадукацыі прымаюцца на ўмовах кампенсацыі затрат на навучанне на аснове дагавораў у адпаведнасці з Палажэннем аб навучанні ў Рэспубліцы Беларусь замежных грамадзян, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 7 ліпеня 1993 г. № 442 (Збор пастаноў Урада Рэспублікі Беларусь, 1993 г., № 19, арт.370; Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2002 г., № 100, 5/11050).

У навучальныя ўстановы прафтэхадукацыі маюць права паступаць асобы, якія маюць агульную базавую або агульную сярэднюю адукацыю, а таксама асобы, якія дасягнулі шаснаццацігадовага ўзросту і не маюць агульнай базавай адукацыі.

3. Колькасць месцаў для прыёму паступаючых у дзяржаўныя навучальныя ўстановы прафтэхадукацыі на навучанне за кошт сродкаў рэспубліканскага і (або) мясцовых бюджэтаў вызначаецца кантрольнымі лічбамі прыёму, якія штогод вызначаюцца рэспубліканскімі органамі дзяржаўнага кіравання і мясцовымі выканаўчымі і распарадчымі органамі, у падпарадкаванні якіх знаходзяцца дзяржаўныя навучальныя ўстановы прафтэхадукацыі, з улікам патрабаванняў рынку працы, у тым ліку заключаных дагавораў на падрыхтоўку рабочых (служачых), балансу размеркавання школьнай моладзі для далейшага навучання і працаўладкавання, а таксама з улікам максімальнай колькасці навучэнцаў, прадугледжанай спецыяльным дазвамам (ліцэнзіяй) на адукацыйную дзейнасць, і да 1 красавіка даводзяцца да ведама зацікаўленых.

4. Прыём на мэтавую падрыхтоўку кваліфікаваных рабочых у навучальныя ўстановы прафтэхадукацыі ажыццяўляецца па асобным конкурсе на выдзеленыя мэтавыя месцы ў рамках зацверджаных кантрольных лічбаў прыёму ў адпаведнасці з Палажэннем аб мэтавай падрыхтоўцы кваліфікаваных рабочых і спецыялістаў,

зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 28 сакавіка 2000 г. № 406 (у рэдакцыі пастановы Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 18 лістапада 2002 г. № 1603) (Збор дэкрэтаў, указаў Прэзідэнта і пастаноў Урада Рэспублікі Беларусь, 2000 г., № 9, арт.235; Нацыянальны рэестр правовых актоў Рэспублікі Беларусь, 2002 г., № 134, 5/11541).

5. Прыём паступаючых у навучальныя ўстановы прафтэхадукцыі на вучэбныя спецыяльнасці (прафесіі), па якіх лічба пададзеных заяў у папярэднім годзе перавышала ўстаноўленыя кантрольныя лічбы прыёму, можа ажыццяўляцца шляхам правядзення ўступных іспытаў.

6. Прыём у прафесіянальна-тэхнічныя каледжы для атрымання інтэграванай з прафесіянальна-тэхнічнай сярэдняй спецыяльнай адукацыі ажыццяўляецца ў адпаведнасці з правіламі прыёму ва ўстановы, якія забяспечваюць атрыманне сярэдняй спецыяльнай адукацыі.

7. Прыём паступаючых на навучанне ў прыватныя навучальныя ўстановы прафтэхадукцыі ажыццяўляецца за аплату фізічнымі і юрыдычнымі асобамі.

8. Прыём у навучальную ўстанову прафтэхадукцыі на навучанне па канкрэтнай вучэбнай спецыяльнасці (прафесіі) ажыццяўляецца пры адсутнасці медыцынскіх проціпаказанняў і проціпаказанняў да працы па адпаведнай вучэбнай спецыяльнасці (прафесіі).

На навучанне па вучэбных спецыяльнасцях (прафесіях), па якіх забаронена прымяненне працы асоб маладзей за 18 гадоў, прымаюцца толькі паступаючыя, якім на момант заканчэння вучобы споўніцца 18 гадоў.

9. Ісключен.

## ГЛАВА 2

### ПАРАДАК ПРЫЁМУ ДАКУМЕНТАЎ

10. Устанаўліваюцца наступныя тэрміны прыёму дакументаў, уступных іспытаў і залічэння паступаючых на дзённую форму навучання:

10.1. прыём дакументаў у прафесіянальна-тэхнічныя вучылішчы, прафесіянальныя ліцэі на аснове агульнай базавай адукацыі з атрыманнем агульнай сярэдняй адукацыі ці без атрымання яе, прафесіянальна-тэхнічныя каледжы на аснове агульнай базавай адукацыі без атрымання агульнай сярэдняй адукацыі – з 15 чэрвеня па 20 ліпеня, уступныя іспыты – з 20 па 27 ліпеня, залічэнне ў склад навучэнцаў – да 30 ліпеня;

10.2. прыём дакументаў у прафесіянальна-тэхнічныя вучылішчы, прафесіянальныя ліцэі на аснове агульнай сярэдняй адукацыі, прафесіянальна-тэхнічныя каледжы на аснове агульнай сярэдняй адукацыі ці на аснове агульнай базавай адукацыі з атрыманнем агульнай сярэдняй адукацыі, а таксама ва ўсе навучальныя ўстановы прафтэхадукцыі, у якіх ажыццяўляецца навучанне асоб з інтэлектуальнай недастатковасцю пасля заканчэння першага аддзялення дапаможнай школы, – з 15 чэрвеня па 20 жніўня, уступныя іспыты: першы паток – з 5 па 12 ліпеня, другі паток – з 21 па 24 жніўня, залічэнне ў склад навучэнцаў – да 26 жніўня.

Калі да канца тэрміну прыёму дакументаў колькасць паступаючых менш, чым плануемая колькасць навучэнцкіх месцаў на вучэбныя спецыяльнасці (прафесіі), навучальнай установе прафтэхадукцыі па ўзгадненні з заснавальнікам дазваляецца працягваць тэрміны прыёму дакументаў і залічэння ў склад навучэнцаў да поўнага

ўкамлектавання такіх груп, але не пазней чым да 15 верасня бягучага года.

10-1. На вячэрнюю форму навучання (на ўсе вучэбныя спецыяльнасці (прафесіі), акрамя сельскагаспадарчага профілю):

прыём дакументаў – з 15 чэрвеня па 22 жніўня, уступныя іспыты і залічэнне – з 1 па 26 жніўня;

на вучэбныя спецыяльнасці (прафесіі) сельскагаспадарчага профілю:

прыём дакументаў – з 1 кастрычніка па 30 лістапада, уступныя іспыты і залічэнне – з 1 лістапада па 10 снежня.

Уступныя іспыты на вячэрнюю форму навучання праводзяцца ў некалькі тэрмінаў, якія вызначаюцца прыёмнымі камісіямі навучальных устаноў прафтэх-адукацыі.

Прыём дакументаў асоб, якія маюць кваліфікацыю рабочага (служачага), для атрымання агульнапрафесіянальнай падрыхтоўкі ў завочнай форме, самастойна (у парадку экстэрната) ажыццяўляецца з 1 па 10 кастрычніка, залічэнне – да 13 кастрычніка.

10-2. У асобных выпадках рашэннем дырэктара навучальнай установы прафтэх-адукацыі па ўзгадненні з заснавальнікам могуць быць устаноўлены іншыя тэрміны прыёму дакументаў, правядзення ўступных іспытаў і залічэння. Рашэнне аб змяненнях даводзіцца да паступаючых у навучальную ўстанову прафтэх-адукацыі не пазней чым за два месяцы да пачатку прыёму дакументаў шляхам размяшчэння яго на інфармацыйным стэндзе ў даступным для грамадзян месцы.

11. Паступаючыя павінны падаць у прыёмную камісію навучальнай установы прафтэх-адукацыі наступныя дакументы:

заяву на імя дырэктара па форме згодна з дадаткам 2;

дакумент аб адукацыі (арыгінал);

медыцынскую даведку па форме, вызначанай Міністэрствам аховы здароўя Рэспублікі Беларусь;

дакументы, якія пацвярджаюць права паступаючых на льготы пры прыёме на навучанне;

6 фотакартак памерам 3x4 см.

Акрамя пералічаных у частцы першай дадзенага пункта дакументаў дадаткова ў прыёмную камісію прадстаўляюцца:

арыгіналы сертыфікатаў цэнтралізаванага тэстыравання, праведзенага ў Рэспубліцы Беларусь у год прыёму (па жаданні паступаючага);

заклучэнне медыка-рэабілітацыйных экспертных камісій (інвалідамі I-III групы, а таксама дзецьмі-інвалідамі);

дакумент, які пацвярджае прысваенне кваліфікацыі рабочага (служачага), – пасведчанне прайшоўшых навучанне прафесіяў рабочых або выпіска з працоўнай кніжкі (тымі, хто паступае для атрымання агульнапрафесіянальнай падрыхтоўкі ў завочнай форме, самастойна (у парадку экстэрната);

дагавор паміж паступаючым і заказчыкам на мэтавую падрыхтоўку (тымі паступаючымі, якія ўдзельнічаюць у конкурсе на мэтавыя месцы).

Дакумент, які сведчыць пра асобу, для непаўналетніх, не маючых дакумента, які сведчыць пра асобу, – пасведчанне аб нараджэнні прадстаўляюцца паступаючым асабіста.

### ГЛАВА 3

#### ПАРАДАК ПРАВЯДЗЕННЯ ЁСТУПНЫХ ІСПЫТАЎ І ЗАЛІЧЭННЯ

12. Уступныя іспыты могуць праводзіцца ў форме: уступнага экзамену, тэстыравання.

Колькасць уступных іспытаў, іх формы вызначаюцца навучальнымі ўстановамі прафтэхадукцыі з улікам профілю вучэбных спецыяльнасцей (прафесій) па ўзгадненні з заснавальнікам і даводзяцца да грамадскасці не пазней чым за два месяцы да пачатку прыёму дакументаў.

Уступныя іспыты ў форме ўступнага экзамену, тэстыравання (акрамя іспытаў па вучэбнай спецыяльнасці (прафесіі) праводзяцца па праграмах, складзеных у адпаведнасці з вучэбнымі праграмамі агульнаадукацыйных ўстаноў, зацвярджаемымі Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь.

Уступны іспыт па вучэбнай спецыяльнасці (прафесіі) (па малюнку, скульптуры, канструяванню і выкананню розных вырабаў ці іх элементаў, разьбе па дрэве, выкананню спецыяльных разлікаў і іншых) праводзіцца ў першую чаргу па праграме, зацверджанай заснавальнікам па ўзгадненні з тэрытарыяльнымі органамі кіравання адукацыяй.

Паступаючыя маюць права здаваць уступныя іспыты па выбары на беларускай ці рускай мове.

Ацэнка ведаў ажыццяўляецца па дзесяцібальнай шкале адзнак.

Расклад уступных іспытаў прыёмныя камісіі абвешчаюць не пазней як за тыдзень да пачатку іх правядзення.

Форма правядзення ўступных іспытаў для асоб з асаблівасцямі псіхафізічнага развіцця, якія па медыцынскіх паказаннях могуць навучацца ў навучальных установах прафтэхадукцыі, вызначаецца з улікам характару парушэнняў указаных асоб.

13. Пры прыёме на ўсе вучэбныя спецыяльнасці (прафесіі) залічваюцца вынікі цэнтралізаванага тэстыравання ў адпаведнасці з прадстаўленымі сертыфікатамі.

14. Паступаючыя, якія не з'явіліся на ўступныя іспыты па ўважлівай прычыне, дапускаюцца да іх здачы па рашэнні адказнага сакратара прыёмнай камісіі ў тэрміны для іншых груп.

Паступаючыя, якія не з'явіліся на ўступныя іспыты без уважлівай прычыны або атрымалі «0» балаў на ўступным іспыце, а таксама якія забралі дакументы, да наступных іспытаў не дапускаюцца.

15. Залічэнне паступаючых у навучальную ўстанову прафтэхадукцыі на навучэнне ажыццяўляецца:

пры правядзенні ўступных іспытаў — на аснове агульнай сумы балаў, падлічаных па выніках здачы ўступных іспытаў, і сярэдняга бала дакумента аб адукацыі, які вызначаецца па дзесяцібальнай шкале (з дакладнасцю да дзесятых долей адзінкі);

пры адсутнасці ўступных іспытаў — на аснове сярэдняга бала дакумента аб адукацыі.

16. Без уступных іспытаў залічваюцца паступаючыя, якія маюць пасведчанне аб агульнай базавай адукацыі з адзнакай або атэстат аб агульнай сярэдняй адукацыі асобага ўзору (узнагароджаныя залатым ці сярэбраным медалём). Вызваляюцца ад уступных іспытаў па адпаведным прадмеце з выстаўленнем адзнакі «10» балаў пераможцы рэспубліканскіх, абласных (Мінскай гарадской) прадметных алімпіяд (дыпломы I, II, III ступені).

17. Па-за конкурсам (а пры правядзенні ўступных іспытаў пры атрыманні станоўчых адзнак) на навучанне па канкрэтных вучэбных спецыяльнасцях (прафесіях) залічваюцца:

дзеці-сіроты і дзеці, якія засталіся без апекі бацькоў, а таксама асобы з ліку дзяцей-сірот і дзяцей, якія засталіся без апекі бацькоў;

дзеці (у тым ліку ўсыноўленыя) ваеннаслужачых, асоб начальнікага і радавога складу органаў унутраных спраў, рабочых (служачых), якія займалі штатныя пасады ў воінскіх часцях у складзе савецкіх войск на тэрыторыі дзяржаў, у якіх вяліся баявыя дзеянні, і загінуўшых (памёршых) ці стаўшых інвалідамі ў час праходжання воінскай службы пры выкананні службовых абавязкаў ці працы;

дзеці (у тым ліку ўсыноўленыя) ваеннаслужачых, асоб начальнікага і радавога складу органаў унутраных спраў, органаў і падраздзяленняў па надзвычайных сітуацыях, органаў фінансавых расследаванняў, загінуўшых (памёршых) ці стаўшых інвалідамі ў мірны час пры праходжанні воінскай службы, выкананні службовых абавязкаў;

дзеці-інваліды, інваліды I і II групы, якім у адпаведнасці з заключэннем медыка-рэабілітацыйных экспертных камісій не проціпаказана навучанне ў навучальнай установе прафтэхадукцыі і якія могуць наведваць заняткі;

воіны-інтэрнацыяналісты;

асобы, якія маюць ільготы ў адпаведнасці з артыкулам 18 Закона Рэспублікі Беларусь ад 6 студзеня 2009 г. «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 17, 2/1561).

18. Для забеспячэння правоў на атрыманне прафесіянальна-тэхнічнай адукацыі паступаючых на агульных падставах дзяржаўныя органы кіравання адукацыяй па падпарадкаванні пры неабходнасці пераглядаюць кантрольныя лічбы прыёму.

19. Пераважнае права (пры іншых аднолькавых умовах) пры залічэнні ў навучальныя ўстановы прафтэхадукцыі маюць:

інваліды III групы пры адсутнасці медыцынскіх проціпаказанняў;

асобы, якія маюць ільготы ў адпаведнасці з артыкуламі 19 - 23 Закона Рэспублікі Беларусь «О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий».

20. Рашэнне аб залічэнні ў навучальную ўстанову прафтэхадукцыі прымаецца прыёмнай камісіяй і афармляецца пратаколам, які з'яўляецца падставай для выдання загада аб залічэнні ў навучальную ўстанову прафтэхадукцыі. Спісы залічаных у навучальную ўстанову прафтэхадукцыі вывешваюцца для азнаямлення не пазней чым праз тры дні пасля залічэння.

21. Паступаючыя, якія залічаны ў навучальную ўстанову прафтэхадукцыі і не прыступілі да заняткаў без уважлівых прычын на працягу дзесяці дзён з моманту іх пачатку, з навучальнай установы прафтэхадукцыі адлічваюцца ва ўстаноўленым парадку.

22. Паступаючыя, якія не прайшлі па конкурсе (у выпадку яго ўзнікнення) на выбраную імі вучэбную спецыяльнасць (прафесію), маюць права атрымаць прафесіянальна-тэхнічную адукацыю па іншай вучэбнай спецыяльнасці (прафесіі), а па выбранай вучэбнай спецыяльнасці (прафесіі) – у іншай навучальнай установе прафтэхадукцыі, дзе ёсць месцы для навучання па дадзенай вучэбнай спецыяльнасці

(прафесіі). На месцы, што засталіся пасля залічэння ўсіх паступаючых, якія ўдзельнічалі ў конкурсе на адпаведную вучэбную спецыяльнасць (прафесію), у першую чаргу залічваюцца паступаючыя дадзенай навучальнай установы прафтэхадукцыі, якія станю́ча здалі тыя ж уступныя іспыты, але не прайшлі па конкурсе на іншую вучэбную спецыяльнасць (прафесію), а потым – паступаючыя, якія станю́ча здалі адпаведныя ўступныя іспыты ў іншых навучальных установах прафтэхадукцыі, установах, якія забяспечваюць атрыманне сярэдняй спецыяльнай, вышэйшай адукацыі.

Залічэнне паступаючых з іншых навучальных устаноў прафтэхадукцыі праводзіцца на падставе даведкі аб выніках здачы уступных іспытаў згодна з дадаткам 9, якая выдаецца прыёмнымі камісіямі навучальных устаноў прафтэхадукцыі ўсім не залічаным ва ўстанову. Залічэнне паступаючых, якія не прайшлі па конкурсе ва ўстановы, якія забяспечваюць атрыманне сярэдняй спецыяльнай, вышэйшай адукацыі, праводзіцца на падставе даведкі аб выніках здачы ўступных іспытаў, што выдаецца адпаведнымі навучальнымі ўстановамі па запыце навучальнай установы прафтэхадукцыі ў дзённы тэрмін пасля паступлення запыту. Па жаданні паступаючага дадзеная даведка можа выдавацца на рукі.

## ГЛАВА 4

### ФУНКЦЫІ ПРЫЁМНАЙ КАМІСІІ

23. Для арганізацыі прыёму грамадзян у навучальную ўстанову прафтэхадукцыі штогод ствараецца прыёмная камісія.

24. Склад прыёмнай камісіі фарміруецца з ліку педагагічных работнікаў навучальнай установы прафтэхадукцыі, правы і абавязкі яе членаў вызначае і зацвярджае дырэктар навучальнай установы прафтэхадукцыі, які з'яўляецца старшынёй прыёмнай камісіі і нясе адказнасць за арганізацыю прыёму.

25. З ліку найбольш вопытных і кваліфікаваных педагагічных работнікаў навучальнай установы прафтэхадукцыі на ўвесь перыяд арганізацыі прыёму назначаецца адказны сакратар прыёмнай камісіі.

26. Тэрмін паўнамоцтваў прыёмнай камісіі складае адзін год.

27. Загад аб зацвярджэнні складу прыёмнай камісіі выдаецца дырэктарам не пазней сакавіка бягучага года.

28. У сваёй рабоце прыёмная камісія кіруецца дадзенымі Правіламі прыёму і іншымі актамі заканадаўства Рэспублікі Беларусь.

29. На прыёмную камісію ўскладаюцца наступныя функцыі:

арганізацыя работы па прафесіянальнай арыентацыі моладзі, падрыхтоўцы і распаўсюджванні інфармацыйных матэрыялаў аб навучальнай установе прафтэхадукцыі, неабходнай дакументацыі па прыёме грамадзян;

арганізацыя для паступаючых кансультацый па змесце праграм уступных іспытаў, па арганізацыі іх правядзення, крытэрыях ацэнкі, прад'яўляемых патрабаваннях, узроўнях складанасці экзаменацыйных заданняў, парадку залічэння, устаноўленых заканадаўствам ільготах;

арганізацыя прыёму дакументаў ад паступаючых, іх афармлення і захоўвання, перапіскі па пытаннях прыёму;

правядзенне гутарак з паступаючымі ў навучальную ўстанову прафтэхадукцыі, іх бацькамі ( апекунамі) па пытаннях выбару вучэбнай спецыяльнасці (прафесіі), умоў прыёму і навучання, матэрыяльнага забеспячэння, правоў і абавязкаў

навучэнцаў;

прыняцце рашэнняў аб допуску да здачы ўступных іспытаў, правядзенні ўступных іспытаў і конкурснага адбору (у выпадку ўзнікнення конкурсу), аб залічэнні ў лік навучэнцаў;

фарміраванне экзаменацыйных камісій пры правядзенні ўступных іспытаў і арганізацыя кантролю за іх дзейнасцю.

30. Колькасць і склад экзаменацыйных камісій зацвярджаецца загадам дырэктара і складаецца з ліку найбольш кваліфікаваных педагагічных работнікаў адпаведнага напрамку.

## ГЛАВА 5

### АРГАНІЗАЦЫЯ РАБОТЫ ПРЫЁМНАЙ КАМІСІІ

31. Дакументы паступаючых у навучальную ўстанову прафтэхадукцыі рэгіструюцца ў журнале рэгістрацыі заяў паступаючых у навучальную ўстанову прафтэхадукцыі па вучэбнай спецыяльнасці (прафесіі) згодна з дадаткам 1. Паступаючаму выдаецца распіска аб прыёме дакументаў згодна з дадаткам 3.

32. Прыёмная камісія прымае рашэнне і паведамляе аб допуску паступаючага да ўступных іспытаў у пісьмовай форме згодна з дадаткам 4 не пазней чым за тыдзень да іх пачатку. Паступаючым, якія дапушчаны да ўступных іспытаў у форме ўступнага экзамену, тэстыравання, у дзень іх здачы выдаецца экзаменацыйны ліст згодна з дадаткам 8.

33. Расклад уступных іспытаў зацвярджаецца дырэктарам навучальнай установы прафтэхадукцыі не пазней чым за тыдзень да іх правядзення. Прозвішчы экзаменатараў у раскладзе не ўказваюцца. Інтэрвалы паміж іспытамі, як правіла, складаюць не менш чым 2-3 дні.

34. Уступныя іспыты (акрамя іспытаў па вучэбнай спецыяльнасці (прафесіі) праводзяцца па экзаменацыйных білетах і заданнях у адпаведнасці з вучэбнымі праграмамі агульнаадукацыйных ўстаноў, зацверджанымі Міністэрствам адукацыі Рэспублікі Беларусь. Экзаменацыйныя білеты і заданні складаюцца экзаменацыйнымі камісіямі і зацвярджаюцца старшынёй прыёмнай камісіі за месяц да пачатку іспытаў. Колькасць білетаў павінна быць не меншай, чым колькасць экзаменуемых у групе, а колькасць камплектаў (варыянтаў) заданняў вызначае старшыня прыёмнай камісіі.

Уступны іспыт па вучэбнай спецыяльнасці (прафесіі) праводзіцца ў першую чаргу па праграме, зацверджанай заснавальнікам.

35. Тэксты дыктантаў і пераказаў вызначаюцца навучальнай установай прафтэхадукцыі ў адпаведнасці з вучэбнымі дапаможнікамі, якія ўключаюць экзаменацыйныя матэрыялы, для ўстаноў, якія забяспечваюць атрыманне агульнай сярэдняй або агульнай базавай адукацыі.

36. Групы для здачы ўступных іспытаў фарміруюцца, як правіла, па 25-30 чалавек. Для зручнасці пры правядзенні вусных іспытаў група можа разбівацца на падгрупы для здачы іспытаў адна пасля другой у адзін і той жа дзень.

37. Пры правядзенні пісьмовага экзамену варыянт задання вызначаецца жараб'ёўкай з удзелам паступаючых.

38. Прысутнасць на ўступных іспытах пабочных асоб без дазволу старшыні прыёмнай камісіі не дапускаецца.

39. Вусныя і пісьмовыя іспыты ў форме ўступнага экзамену, тэстыравання ў кожнага паступаючага прымаюцца двума экзаменатарамі, а экзамен па вучэбнай

спецыяльнасці (прафесіі) – не менш чым трыма экзаменатарамі.

40. Вынікі ўступных іспытаў ацэньваюцца адзнакамі па дзесяцібальнай шкале.

Экзаменацыйная адзнака ставіцца лічбай і пропіссю ў экзаменацыйны ліст і экзаменацыйную ведамасць згодна з дадаткам 7. Кожная адзнака па вусным экзамене ў экзаменацыйным лісце і экзаменацыйнай ведамасці падпісваецца двума экзаменатарамі.

41. На правядзенне ўступных іспытаў прадугледжваюцца наступныя нормы часу (у астранамічных гадзінах):

на правядзенне пісьмовага іспыту ў навучальнай групе па мове і літаратуры – 4 гадзіны (сачыненне), 2 гадзіны (пераказ), 1 гадзіна (дыктоўка), па матэматыцы – 4 гадзіны, па хіміі і фізіцы – 3 гадзіны, тэстыравання па вучэбных прадметах узроўню агульнай сярэдняй адукацыі – не больш за 1 гадзіну;

на правядзенне іспыту па вучэбнай спецыяльнасці (прафесіі) нормы часу ўстанаўліваюцца дырэктарам (кіраўніком) навучальнай установы прафтэхадукцыі, але не больш за 4 гадзіны.

На правядзенне вуснага экзамену адводзіцца не больш за 15 хвілін на аднаго паступаючага.

42. Пісьмовыя экзаменацыйныя работы (у тым ліку чарнавік), а таксама запісы пры падрыхтоўцы да адказу на вусным экзамене выконваюцца на лістах са штампам навучальнай установы прафтэхадукцыі.

43. Пісьмовыя экзаменацыйныя работы правяраюцца пад шыфрам без указання прозвішча паступаючага. Шыфроўку пісьмовых работ праводзіць адказны сакратар прыёмнай камісіі. Пасля шыфроўкі тытульныя лісты застаюцца ў адказнага сакратара прыёмнай камісіі, а лісты-ўкладышы вяртаюцца старшыні экзаменацыйнай камісіі, які размяркоўвае пісьмовыя работы паміж членамі экзаменацыйнай камісіі для праверкі. Праверка пісьмовай работы паступаючага праводзіцца двума экзаменатарамі. Старшыня экзаменацыйнай камісіі праводзіць кантрольную пераправерку ўсіх работ, ацэненых на «0» і «10» балаў і выбарачна 5 працэнтаў пісьмовых работ, ацэненых другімі адзнакамі. Праверка пісьмовых работ праводзіцца толькі ў памяшканні навучальнай установы прафтэхадукцыі і толькі членамі экзаменацыйнай камісіі.

Правераныя работы, а таксама лісты для вуснага адказу пасля іспыту перадаюцца экзаменатарам адказнаму сакратару на захаванне.

44. Пісьмовыя работы паступіўшых у навучальную ўстанову прафтэхадукцыі захоўваюцца ў іх асабовых справах.

Пісьмовыя работы паступаючых, якія атрымалі «0» балаў і не прайшлі па конкурсе, знішчаюцца праз тры месяцы з пачатку навучальнага года.

45. На праверку пісьмовых уступных экзаменацыйных работ паступаючых прадугледжваюцца наступныя нормы часу:

1 дыктоўка – 15 хвілін;

1 пераказ – 20 хвілін;

1 работа па малюнку, скульптуры і іншых – 10 хвілін;

1 работа па матэматыцы, хіміі, фізіцы і іншых вучэбных прадметах узроўню агульнай сярэдняй адукацыі асоб, якія паступаюць у навучальную ўстанову на аснове агульнай базавай адукацыі, – 15 хвілін;

1 работа па матэматыцы, хіміі, фізіцы і іншых вучэбных прадметах узроўню агульнай сярэдняй адукацыі асоб, якія паступаюць у навучальную ўстанову на базе агульнай сярэдняй адукацыі, – 20 хвілін.

46. Пераздача ўступных іспытаў не дапускаецца. Паступаючыя, якія атрымалі



«0» балаў, а таксама не з'явіліся без уважлівых прычын на ўступныя іспыты, да далейшых іспытаў не дапускаюцца.

Пры наяўнасці ўважлівых прычын, пацверджаных дакументамі, паступаючыя могуць дапускацца да здачы ўступных іспытаў з дазволу старшыні прыёмнай камісіі ці адказнага сакратара ў межах вызначаных тэрмінаў правядзення іспытаў у дадзенай навучальнай установе прафтэхдукацыі.

47. Кожны паступаючы мае права асабіста азнаёміцца са сваёй пісьмовай работай незалежна ад атрыманай адзнакі.

Апеляцыі па пытаннях экзаменацыйнай адзнакі падаюцца паступаючым адказнаму сакратару на імя старшыні прыёмнай камісіі ў дзень правядзення вусных іспытаў або ў дзень абвяшчэння адзнакі па пісьмовым іспыце.

Старшыня прыёмнай камісіі стварае апеляцыйную камісію з ліку найбольш вопытных і кваліфікаваных педагогічных работнікаў.

Пры разглядзе апеляцый паступаючых дадатковае іх апытанне не дапускаецца.

Разгляд апеляцыі праводзіцца не пазней чым за тры каляндарныя дні пасля яе падачы. Рашэнне прымаецца большасцю галасоў членаў апеляцыйнай камісіі. Іншыя пытанні, якія ўзніклі пры разглядзе апеляцый, вырашаюцца старшынёй прыёмнай камісіі.

48. Рашэнне аб змяненні выстаўленай экзаменатарамі адзнакі прымаецца прыёмнай камісіяй з улікам пісьмовага абгрунтавання апеляцыйнай камісіі, тлумачэнняў экзаменатараў і афармляецца пратаколам.

49. Паступаючым, якія залічаны, а таксама не залічаны ў навучальную ўстанову прафтэхдукацыі, не пазней чым у трохдзённы тэрмін пасля заканчэння конкурснага адбору накіроўваюцца паведамленні згодна з дадаткамі 5, 6.