Перечень документов

Документы, которые абитуриенты подают в приёмную комиссию:
● заявление на имя руководителя УССО по установленной Министерством образования форме;
● оригиналы документа об образовании и приложения к нему;
● медицинскую справку по форме, установленной министерством здравоохранения;
● документы, подтверждающие право абитуриента на льготы при зачислении для получения среднего специального образования;
● 6 фотографий размером 3х4 см.
● паспорт или заменяющий его документ предъявляется абитуриентом лично (обязатена ксерокопия страниц - 25, 31- 33 паспорта);
● 2 конверта;
● 2 папки "Дело" со скоросшивателем.

При необходимости дополнительно предоставляется:
● договор о целевой подготовке специалиста (для абитуриентов, участвующих в конкурсе на целевые места).

Вместе с перечисленными предоставляются документы, которые подтверждают права абитуриента на льготы, установленные законодательством Республики Беларусь или свидетельствуют о личных способностях и талантах абитуриента.

Для учащихся, заселяющихся в общежитие колледжа:

- Дополнительный экземпляр ксерокопии паспорта (стр. 24-25, 30-31, 32-33)
- Справка с места жительства и о составе семьи.

Пакет абитуриента из числа детей-сирот
Абитуриенты дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей подают в приемную комиссию следующие документы:
● заявление на имя руководителя колледжа по установленной форме; оригиналы документов об образовании и приложения к нему; медицинская справка по форме, установленной Министерством здравоохранения; документы, подтверждающие право абитуриента на льготы при приеме на обучение; 6 фотографий размером 3х4 см;
● заключение врачебно-консультационной или медико-реабилитационной экспертной комиссии об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной специальности (для лиц окончивших учреждения, обеспечивающие получение специального образования, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, инвалидов I, II, III группы);
● заключение государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации о рекомендации обучения в учреждениях, обеспечивающих получение специального образования (для лиц с нарушениями зрения, слуха, функций опорно-двигательного аппарата);
● договор о целевой подготовке специалиста (рабочего, служащего) – для лиц, участвующих в конкурсе для получения среднего специального образования на

условиях целевой подготовки специалиста (рабочего, служащего);
● документы подтверждающие белорусскую национальность (для белорусов, являющихся гражданами иностранных государств и лица без гражданства, проживающие на их территории);

1. Документы, подтверждающие статус несовершеннолетнего (на основании статуса ребенка):
● Решение суда о лишении родительских прав (обоих либо единственного родителя);
● Решение суда об отобрании ребенка;
● Решение суда о признании родителей безвестно отсутствующими (справка из милиции о розыске);
● Решение суда о признании родителей недееспособными или медицинская справка, подтверждающая недееспособность (годна в течение 1 года);
● Свидетельство о смерти родителей;
● Справка, содержащая сведения из записи акта о рождении (если статус матери - мать-одиночка);
● Акт о подкидывании ребенка;
● Письменное согласие родителей на усыновление ребенка;
● Документы об осуждении родителей (приговор суда с указанием срока наказания);

2. Жилищное и материальное обеспечение несовершеннолетних:
● Решение районного (городского) исполнительного комитета о закреплении жилья за несовершеннолетними;
● Решение районного (городского) исполнительного комитета о постановке на очередь на улучшение жилищных условий;
● Представить документ об имеющемся у ребенка имуществе или решение исполкома о том, что оно отсутствует.

3. Сведения о родных братьях и сестрах.
4. Характеристика.
5. ЛКР.
6. Решение суда о взыскании расходов с обязанных лиц.
7. Справка о том, где несовершеннолетний получает пенсию по потере кормильца (в случае смерти обоих либо единственного родителя).
8. Копия свидетельства о рождении.
9. Копия паспорта.

КОПИИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАВЕРЕНЫ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ, ВЫДАВШИМ ДОКУМЕНТЫ!