

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области
«Губернаторский колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ГК»

Б. В. Дермер

«07» февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии на 2024/2025 учебный год
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Саратовской области
«Губернаторский колледж»**

Балаково

Кс

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) является локальным нормативным документом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Губернаторский колледж», который регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии Колледжа.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения российской Федерации от 02.09.2020г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Правилами приёма в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Губернаторский колледж» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2024-2025 учебный год;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 № 1422 «Об утверждении Перечня 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»;
- Постановлением Правительства РФ от 27 апреля 2024г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам СПО и ВО»;
- Уставом Колледжа.

1.3. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок работы приемной комиссии колледжа (далее – приемная комиссия).

2. Состав и функции приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначается ответственный секретарь

приемной комиссии. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

2.2. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов, правил приема и других нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план и режим работы приемной комиссии, обеспечивающих проведение приема.

2.3. Приемная комиссия начинает работу не позднее, чем за два месяца до начала приема документов.

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 колледжа.

2.5. Состав экзаменационной комиссии и апелляционной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных работников Колледжа и утверждается приказом директора.

3. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

3.1 Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в Колледж.

3.2 Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава) в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа, в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами, оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.3 Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приемной комиссии.

3.4 До начала приема документов в Колледж приемная комиссия размещает на информационном стенде приемной комиссии и на официальном интернет - сайте Колледжа следующую информацию для поступающих:

Не позднее 1 марта:

- правила приёма в Колледж;
- порядок приёма в Колледж на обучение по договорам об оказании платных

образовательных услуг;

- перечень специальностей (профессий), по которым Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг, правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

3.6 Заявления о приеме и другие необходимые документы регистрируются в специальных журналах и «Федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» (далее – ФИС ГИА и приема).

3.7 Журналы регистрации и личные дела хранятся в приемной комиссии как документы строгой отчетности.

3.8 Абитуриентам, допущенным к вступительным испытаниям, требующим у поступающих наличия физических и психологических качеств, определенных

творческих способностей, выдается экзаменационный лист. По окончании вступительного испытания экзаменационный лист сдается в приемную комиссию и подшивается в дело абитуриента.

3.9 Поступающему выдается расписка о приеме документов. Расписка о приеме документов заполняется в двух экземплярах и должна содержать полный перечень документов, полученных от поступающего (включая документы, не являющиеся обязательными при поступлении и предъявленные абитуриентом по собственной инициативе). Один экземпляр расписки с подписью поступающего остается в личном деле поступающего.

4. Порядок зачисления

4.1 Список лиц, которые рекомендуются к зачислению в состав студентов, формируется на заседании приемной комиссии, оформляется как приложение к протоколу решения приемной комиссии и помещается на информационном стенде приемной комиссии и на сайте Колледжа.

4.2 На основании сформированного списка и в соответствии с представленными оригиналами документов об образовании директор издает приказ о зачислении в состав студентов. Приказ о зачислении в состав студентов может издаваться после истечения срока представления документа об образовании.

4.3 Лицам, не зачисленным в Колледж, оригиналы документов выдаются лично по паспорту и расписке о сданных документах. Выдача документов лицам, зачисленным в Колледж, производится по их письменному заявлению (или законных представителей) об отчислении по собственному желанию, паспорту и расписке не позднее следующего дня после подачи заявления.

4.4 Личные дела зачисленных абитуриентов передаются в учебный отдел Колледжа.

4.5 Личные дела с копиями документов, не зачисленных абитуриентов, хранятся в приёмной комиссии в течение шести месяцев, затем уничтожаются в установленном порядке.

5. Ответственность приемной комиссии

5.1 Приемной комиссии запрещается взимание платы с поступающих при подаче документов.

5.2 Председатель приемной комиссии, все члены и ответственный секретарь приемной комиссии несут личную ответственность за полноту и достоверность информации, предоставляемой поступающим в колледж и их родителям (законным представителям); сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в колледж; соблюдение сроков приема документов, устанавливаемых законодательством.

5.3 По письменному заявлению поступающих, оригинал документа об образовании и другие документы представленные поступающим, должны возвращаться Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. За задержку, а также за несвоевременную выдачу оригинала документа об образовании директор Колледжа, а также ответственный секретарь приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Отчетность приемной комиссии

6.1 Работа приемной комиссии Колледжа завершается отчетом об итогах приема на заседании педагогического совета Колледжа.

6.2 Отчетными документами приемной комиссии являются:

- Документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- Журнал регистрации документов, поступающих;
- Протоколы приемной комиссии;
- Протоколы проведения вступительных испытаний;
- Личные дела поступающих;
- Приказы о зачислении в состав студентов Колледжа.