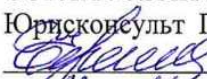


Министерство здравоохранения Ростовской области

**государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж»
(ГБПОУ РО «ТМК»)**

РАССМОТРЕНО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 5 от «07» ноября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт ГБПОУ РО «ТМК»
 И.А.Чернышова
«03» 11 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
И.О. директора ГБПОУ РО «ТМК»
А.В. Вязьмитина
Приказ № 84-А
от «29» 11 2023 г.

«29» 11 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Таганрогский медицинский колледж»**

Экз. 1

г. Таганрог, 2023 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Задачи и функции приемной комиссии	6
3. Состав приемной комиссии	7
4. Подготовка к проведению приема	7
5. Организация приема документов	8
6. Документация, необходимая для организации и проведения приема в колледж	9
7. Организация вступительных испытаний	9
8. Организация зачисления	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014);
- Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» 13 июля 2015 года № 238-ФЗ;
- Федерального закона от 3 августа 2018 г. № 337-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования целевого обучения»;
- Федеральным законом № 296 от 14.07.2022 года «О внесении изменения в статью 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 300 от 14.07.2022 года «О внесении изменения в статью 79 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 71 «О признании Донецкой Народной Республики»;
- Указа Президента Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 72 «О признании Луганской Народной Республики»;
- Указа Президента Российской Федерации от 18.02.2017 г. № 74 «О признании в Российской Федерации документов и регистрационных знаков транспортных средств, выданных на территориях отдельных районов Донецкой и Луганской областей Украины»;
- разъяснения Роспотребнадзора особенностей признания в РФ образования, полученного на Украине, с 22 декабря 2022 года;
- ФЗ от 29.12.2022 № 641-ФЗ «О внесении изменений в ст. 19 ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» и ФЗ «Об образовании в РФ»
- приказа Министерства Просвещения Российской Федерации №457 от 02.09.2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 06.11.2020 № 60770);
- приказа Министерства Просвещения Российской Федерации № 767 от 13.10.2023 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденных приказом Министерства Просвещения РФ от 02.09.2020 № 457»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 № 915 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457"
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. № 1422 г. Москва «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 (зарегистрировано в Минюсте РФ 28 января 2014г.);

- постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- постановления Правительства РФ от 14 августа 2013 года № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

- приказа Рособнадзора от 11.06.2021 № 805 «Об установлении требований к составу и формату сведений, вносимых и передаваемых в процессе репликации в федеральную информационную систему 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 региональные информационные системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, а также к срокам внесения и передачи в процессе репликации сведений в указанные информационные системы»;

- постановления Правительства РФ от 29 ноября 2021 г. № 2085 "О 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";

- областного закона Ростовской области от 29.10.2013 г. «Об образовании в Ростовской области»;

- постановления Министерства образования и науки Российской Федерации Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23.07.2010 г. № 02-55-8/06-ин «О признании иностранных документов об основном общем и среднем (полном) общем образовании»;

- закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

- постановления Правительства РФ от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- постановлением Правительства РФ от 17.11.2015 №1239 «Об утверждении правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения их дальнейшего развития»;

- приказа Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Минобрнауки России от 15 июня 2010 г. № 628 «Порядок выдачи документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании, заполнения, хранения и учета соответствующих»;

- письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 23 мая 2011 г. № 02-114 «О признании иностранных документов об основном общем и среднем (полном) общем образовании»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 ноября 2010 г. № 1115 «О внесении изменения в порядок признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании», утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14 апреля 2009 г. №128;

- разъяснения Роспотребнадзора особенностей признания в РФ образования, полученного на Украине, с 22 декабря 2022 года;

- приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

- Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1;

- Федерального закона от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- приказа Минобрнауки России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий среднего профессионального образования и установления соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых

утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199.

- Устава ГБПОУ РО «ТМК».

1.2. Настоящее Положение регламентирует работу приемной комиссии Таганрогского медицинского колледжа.

1.3. Приемная комиссия Таганрогского медицинского колледжа создается ежегодно.

1.4. Срок полномочий приемной комиссии 1 год. Приемная комиссия начинает работу не позднее, чем за три месяца до начала приема документов.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приемная комиссия Таганрогского медицинского колледжа создается для формирования контингента студентов из числа поступающих.

2.2. Таганрогский медицинский колледж обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3. Приемная комиссия колледжа обеспечивает: гласность и открытость работы, спокойную и доброжелательную обстановку.

2.4. На приемную комиссию возлагается:

- проведение работы по профориентации выпускников 9-х, 11-х классов школ города и области;

- переписка по вопросам приема;

- ежегодная подготовка Правил приема в Таганрогский медицинский колледж.

2.5. Подготовка кабинета для работы приемной комиссии:

- места работы технических секретарей;

- место работы ответственного секретаря;

- наличие сейфа для хранения документов строгой отчетности.

2.6. Подготовка необходимой учетной документации.

2.7. Подготовка информационных стендов приемной комиссии для поступающих.

2.8. Размещение информации на официальном сайте: tagmedcol.org.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. Обеспечение функционирования специальных телефонных линий и раздела сайта колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в ГБПОУ РО «ТМК».

2.10. Прием документов от поступающих в колледж и хранение их, как документов строгой отчетности.

2.11. Подготовка и проведение вступительных испытаний.

2.12. Подведение итогов по результатам вступительных испытаний.

2.13. Создание апелляционной комиссии для рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний.

2.14. Обеспечение зачисления в состав студентов колледжа.

2.15. Анализ и обобщение итогов приема.

3. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Председателем приемной комиссии является руководитель Таганрогского медицинского колледжа (или лицо, исполняющее его обязанности), который руководит деятельностью приемной комиссии, определяет и утверждает состав, обязанности, план работы, несет ответственность за соблюдение законодательства и нормативно - правовых документов в области образования.

3.2. Приемная комиссия назначается приказом директора колледжа, в котором определяется ее персональный состав (ответственный секретарь приемной комиссии и члены комиссии).

3.3. В состав приемной комиссии входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по производственному обучению;
- заведующие отделениями;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- председатель профсоюзного комитета колледжа;
- представители администрации города;
- председатель профсоюза медработников города;
- председатель профсоюзного комитета студентов колледжа.

3.4. Технический персонал из числа преподавателей и учебно-вспомогательного персонала колледжа для работы в приемной комиссии утверждается приказом директора не позднее, чем за 2 месяца до начала приема документов.

3.5. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии создается комиссия по проведению вступительных испытаний и апелляционная комиссия. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность комиссии по проведению вступительных испытаний и апелляционной комиссии регламентируется положением, утвержденным руководителем колледжа.

4. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРИЕМА

4.1. Приемная комиссия на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

- правила приема в колледж;
- условия приема в колледж для обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных Правилами, в электронно-цифровой форме;

- 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.
- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджета Ростовской области по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию об отсутствии общежития;
- образец заявления;
- образец бланка предварительного медицинского осмотра (обследования);
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

5.1. Поступающий в Таганрогский медицинский колледж подает заявление о приеме и необходимые документы лично, либо отправляет по электронной почте, почте России заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

Заявление и документы фиксируются в регистрационном журнале.

На поступающего заводится личное дело и выдается расписка о приеме документов.

5.2. При приеме заявления и других документов от поступающего ему присваивается индивидуальный код (номер), который проставляется в регистрационном журнале (и далее - во всех документах, формируемых в процессе приема).

5.3. Приемная комиссия колледжа обеспечивает поступающему квалифицированную консультацию по всем вопросам, связанным с поступлением.

5.4. Поступающих знакомят:

- с Уставом колледжа, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема, содержанием профессиональных образовательных программ;

- перечнем специальностей, на которые объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности с выделением форм получения образования: очной, очно – заочной, указанием

программ подготовки специалистов среднего звена базовой и (или) углубленной подготовки и образования, необходимого для поступления.

5.5. Приемная комиссия информирует поступающих о количестве поданных заявлений.

5.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан.

5.7. Приемная комиссия не вправе проводить взимание платы с поступающих при подаче документов.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА В КОЛЛЕДЖ

6.1. Для проведения приема готовится документация:

- бланки заявлений о приеме в образовательное учреждение;
- регистрационный журнал (журналы);
- папки для формирования личных дел поступающих;
- бланки расписок о приеме документов;
- бланки договоров между образовательным учреждением и юридическим или физическим лицом при приеме с оплатой стоимости обучения (сверх контрольных цифр);
- протоколы заседания приемной комиссии.

6.2. После зачисления личные дела зачисленных передаются в отдел кадров колледжа для формирования личных дел студентов; личные дела не зачисленных хранятся в отделе кадров колледжа в течение 6 месяцев с момента приема документов.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

7.1. Для проведения вступительных испытаний используется компьютеризированный комплекс тестирования «Профмедтест», разработанный Центром тестирования и развития в МГУ Гуманитарные технологии.

Комплекс предназначен для проведения вступительных испытаний при приеме в медицинские учреждения среднего профессионального образования, а так же профориентационной работы с абитуриентами училищ и ВУЗов медицинского профиля.

В ходе тестирования проводится диагностика интересов, склонностей в области медицины, способностей и особенностей характера личности для определения его профессиональных предпочтений по области медицинских специализаций.

7.2. Функциональные характеристики психологического тестирования.

Комплекс состоит из четырех блоков.

Тестирование возможно проводить по всем блокам в совокупности, а также отдельно по каждому блоку:

- интересы по типам профессиональных сфер (какие предметы труда привлекают): технические устройства и оборудование, наука и

исследования, общение и помощь, управление, информация, ручной и физический труд;

- склонности и предпочтения в области медицины (какие средства хочется использовать в работе, в каких условиях работать, какие сферы науки интересуют, какие предметы рассматриваются как профильные, с какими категориями населения интересно взаимодействовать и т.д.) – по сферам медицинских направлений и специальностей среднего профессионального образования;

- базовые способности (уровень внимания и абстрактной логики);
- особенности личности (черты характера): экстраверсия, самоконтроль, эмоциональная стабильность, открытость новому опыту.

Среднее время прохождения диагностики – 40-50 минут.

7.3. Интерпретации результатов тестирования.

По специальностям, по которым проводится психологическое тестирование, указан балл в стенах (от 1 до 10 баллов) и описаны качества, которые могут стать плюсами или минусами.

По всем медицинским специальностям будут описаны те варианты, которые наиболее рекомендованы поступающему. Схема рекомендаций: «не рекомендовано», «можно рекомендовать» и «полностью рекомендовано».

Схема описаний: 1 – 3,5 стена – низкий балл; 7,5 – 10 стен – высокий балл.

7.4. Представление результатов.

По результатам тестирования участнику будут выдаваться профиль рекомендаций по медицинским специальностям и краткое описание результатов, которые будут храниться в личном деле поступающего.

Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ

8.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании документа и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные колледжем – до 15 августа (поступающие для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 10 августа).

Согласно Федеральному закону от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляется академическое право на одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ. В связи с этим, поступающему необходимо предоставить справку из образовательной организации высшего образования, которая будет подтверждать факт обучения в другой образовательной организации. В этом случае для зачисления предоставляется копия документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

8.2. По истечении сроков представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

8.3. Список зачисленных формируется на заседании приемной комиссии в соответствии с Правилами приема в Таганрогский медицинский колледж, оформляется протоколом приемной комиссии и размещается на информационном стенде и официальном сайте в установленные сроки.

8.4. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, образовательная организация 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.

8.5. В случае невыполнения плана набора, а также с целью сохранения количества студентов нового набора, прием документов в образовательную организацию осуществляется **до 1 декабря** текущего года.

8.6. При приеме с оплатой стоимости обучения заключается договор между колледжем и физическим или юридическим лицом. Зачисление осуществляется после заключения договора.

8.7. На основании решения приемной комиссии руководитель колледжа издает приказ о зачислении в состав студентов.