

Министерство образования и науки РС (Я)
ГБПОУ РС (Я) «Покровский колледж»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
«25» мая 2017 г.
Протокол № 4



Утверждаю:
Директор ГБПОУ РС(Я) «ПК»
Т.Г.Саввинов

«26» мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
в ГБПОУ РС(Я) ПК

2017г.

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия государственного бюджетного образовательного профессионального учреждения РС(Я) «Покровский колледж» создана для организации набора студентов и слушателей, приема документов поступающих в ГБПОУ РС (Я) «ПК», подготовки предложений о зачислении в состав студентов лиц, прошедших конкурсный отбор. Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение права граждан на образование, установленного Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

Настоящее Положение регламентирует прием граждан Российской Федерации (далее - граждане, лица, поступающие), иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (далее - иностранные граждане, лица, поступающие) в ГБПОУ РС(Я) «ПК» для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования базовой подготовки за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами (далее - договор с оплатой стоимости обучения).

Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется:

-законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 года № 36 «Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам СПО на учебный год»;

-приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

-Уставом ГБПОУ РС (Я) «Покровский колледж»;

- Правилами приема в ГБПОУ РС (Я) «ПК»;

-Настоящим положением.

1.2. Прием граждан в ГБПОУ РС (Я) «ПК» для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц:

- имеющих основное общее образование,

-имеющих среднее (полное) общее образование или начальное профессиональное образование;

-имеющих начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование.

1.3. Прием в ПК по образовательным программам среднего профессионального образования является общедоступным.

1.4. Количество мест для приема граждан на обучение за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) определяется контрольными цифрами приема (далее КЦП), которые устанавливаются

Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия) на основе публичного конкурса среди имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений, реализующих образовательные программы по специальностям СПО.

1.5. Количество мест для приема студентов для обучения, на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическим и (или) физическим лицом, устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах численности, определяемой лицензией на осуществление образовательной деятельности, и утверждается директором.

1.6. Образовательное учреждение вправе осуществлять в пределах бюджетных мест целевой прием граждан в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов со средним профессиональным образованием и организовывать на эти места отдельный конкурс.

1.7. Лица из числа детей сирот имеют право получить бесплатное образование дважды.

1.8. Государственное образовательное учреждение вправе осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования прием сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

1.9. ГБПОУ РС (Я) «ПК» осуществляет передачу, обработку и представление полученных в связи с приемом граждан в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

Состав предметных экзаменационных комиссий формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников ГБПОУ РС (Я) «ПК».

Апелляционная комиссия формируется из числа независимых экспертов представителей органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

2. Организация приема граждан в образовательное учреждение

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется приемной комиссией образовательного учреждения.

Председателем приемной комиссии является директор ГБПОУ РС (Я) «ПК». Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение плана приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов и слушателей, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами приемной комиссии.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются Правилами приема, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора ГБПОУ РС (Я) «ПК».

2.4. При приеме в образовательное учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. Образовательное учреждение вносит в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и образовательные организации высшего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Образовательное учреждение объявляет прием граждан для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми образовательными организациями, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, образовательное учреждение обязано разместить указанные документы на своем официальном сайте.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте ГБПОУ РС (Я) «ПК» и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии (директором колледжа):

3.3.1. Не позднее 1 марта:

- Правила приема в ГБПОУ РС (Я) «ПК»;

-порядок приема для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;

-перечень специальностей, по которым ГБПОУ РС (Я) «ПК» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат);

-требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование);

-информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронно-цифровой форме;

3.3.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

-количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

-количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

-количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;

-правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

-информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

-образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ГБПОУ РС (Я) «ПК» и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная).

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в ГБПОУ РС (Я) «ПК».

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в ГБПОУ РС (Я) «ПК» по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан. Прием документов на первый курс по заочной форме обучения начинается с 01 марта, по очной форме обучения начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в ГБПОУ РС (Я) «ПК» на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в

образовательном учреждении прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГБПОУ РС (Я) «ПК» поступающий предъявляет следующие документы:

4.2.1. Граждане:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;

- 8 фотографий;

- оригинал медицинской справки (при поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень 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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее – приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний;

- ксерокопию страхового свидетельства ГПС;

- ксерокопию ИНН;

- оригинал сертификата о профилактических прививках (ф.156-у);

- снимок флюорографии текущего года;

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, ГБПОУ РС (Я) «ПК» обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

4.2.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в

Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или) квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

- 8 фотографий;

- оригинал медицинской справки;

- ксерокопию страхового свидетельства ГПС;

- ксерокопию ИНН;

- оригинал сертификата о профилактических прививках (ф.156-у);

- снимок флюорографии текущего года;

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.4. Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию заключения об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.5. Лица, поступающие на целевые места представляют оригинал документа государственного образца об образовании.

4.6. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.7. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи". При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в ГБПОУ РС (Я) «ПК» не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. настоящих Правил.

4.8. Документы направляются поступающим по почте почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения. Уведомление и опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

4.9. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательным учреждением.

4.10. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.3. настоящих Правил.

4.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.12. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.13. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.14. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5. Порядок организации целевого приема

5.1. ГБПОУ РС (Я) «ПК» рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности с указанием их количества в пределах контрольных цифр приема и в пределах квот, установленных учредителем.

5.2. Количество мест для целевого приема на каждую специальность определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15 % от общего количества бюджетных мест по каждой специальности.

5.3. Прием заявлений на целевые места в образовательное учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.

5.4. Целевые места, оставшиеся вакантными после проведения вступительных испытаний и зачисления, предоставляются поступающим на общедоступной основе.

Все процедуры по целевому приему оформляются протоколами приемной комиссии ГБПОУ РС (Я) «ПК».

6. Зачисление в образовательное учреждение

6.1. Прием на обучение в колледж является общедоступным.

6.2. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, то прием в ПК для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее, среднее (полное) общее образование, на основе результатов освоения поступающими образовательной программы среднего (полного) общего образования, указанного в представленных поступающими документах государственного образца об образовании (средний балл аттестата).

6.3. В случае равенства среднего балла аттестата отбор осуществляется на основе профилирующих дисциплин (русский язык, математика).

6.4. В случае равенства баллов профилирующих дисциплин отбор производится на основе собеседования или тестирования.

6.5. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании до 25 августа, т.е. не позднее, чем за 5 дней до начала учебных занятий.

6.6. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании руководителем образовательного учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательного учреждения.

6.7. Зачисление в образовательное учреждение при наличии свободных мест может осуществляться до 1 октября текущего года.

7. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

7.1. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в ГБПОУ РС (Я) «ПК». Решения приемной комиссии по результатам прохождения вступительных испытаний принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава комиссии) и оформляются протоколами, которые подписываются председателем приемной комиссии.

7.2. Деятельность приемной комиссии регламентируется в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами, нормативными правовыми актами в области образования Республики Саха (Якутия), Минобрнауки России и нормативными документами.

7.3. Ответственный секретарь приемной комиссии несет ответственность за предоставление информационных материалов и необходимой документации. До начала приема документов приемная комиссия доводит до сведения поступающих:

- Правила приема в образовательное учреждение;
- копию лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим специальностям;

- копию свидетельства о государственной аккредитации;
- количество мест по специальностям в соответствии с утвержденными МПО, П и РК РС (Я) контрольными цифрами приема

- порядок приема в образовательное учреждение для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;

- перечень специальностей, по которым образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление

образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат);

-требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее (полное) общее образование);

-перечень вступительных испытаний;

-информацию о формах проведения вступительных испытаний;

-информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронно-цифровой форме;

-особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

7.4. Указанные выше документы размещаются на информационном стенде приемной комиссии. Поступающим предоставляется возможность ознакомиться с содержанием профессиональных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

7.5. Приемная комиссия еженедельно информирует руководство ГБПОУ РС (Я) «ПК» о количестве поданных заявлений. Списки поступающих и аттестуемых ведутся в отдельных журналах (пронумерованных и закрепленных печатью колледжа) и хранятся в Приемной комиссии один год. После зачисления абитуриентов в категорию студентов личные дела передаются и хранятся в учебной части колледжа.

7.6. Работа приемной комиссии завершается отчетом по итогам приема. Отчет утверждается на заседании педагогического совета колледжа. По официальному запросу сведения о результатах приема представляются в МОиН РС (Я).

Отчет содержит следующие документы:

-Правила приема;

-План приема;

-Протоколы Приемной комиссии;

-Протоколы решений апелляционной комиссии;

-Приказы о зачислении в состав студентов.