

Областное государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Старооскольский медицинский колледж»



**«Утверждаю»**

Директор

ОГАПОУ «СМК»

Н.С. Селиванов

приказ № 772-к

от «12» декабря 2023 г.

**РАССМОТРЕНО**

на заседании

Педагогического совета

протокол № 6

от «30» ноября 2023 г.

**«Согласовано»**

Председатель первичной

профсоюзной

организации ОГАПОУ «СМК»

Е.Н. Науменко

«12» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ОГАПОУ «СМК»**  
(Регистрационный №: 2.14)

г. Старый Оскол, 2023 г.

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность приемной комиссии в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Старооскольский медицинский колледж» (далее – колледж) и унификацию процедур организации приема на обучение в колледж по программам среднего профессионального образования.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 762 от 24.08.2022 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минпросвещения России № 457 от 02.09.2020 года "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования" ;

- Приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013 года №1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств».

- Приказа Минтруда РФ N 988Н, Минздрава РФ N 1420Н от 31.12.2020.

"Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры".

- Устава колледжа.

Настоящее положение предназначено для членов приёмной комиссии, а также сотрудников, структур и подразделений колледжа, задействованных в подготовке и проведении приема в колледж.

Перечень подразделений колледжа, взаимодействующих в работе по подготовке и проведению мероприятий приема на обучение на программы среднего профессионального образования: приемная комиссия колледжа , учебная часть.

1.3 Приемная комиссия колледжа создается для координации профориентационной работы, осуществления набора студентов, приема документов поступающих в колледж, проведения вступительных испытаний и процедуры зачисления. Приемная комиссия колледжа обеспечивает

соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов и процедур приема.

1.4 Состав приемной комиссии утверждается приказом директора колледжа. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

В состав приемной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии;
- заместитель директора по учебной работе;
- ответственный секретарь и члены приемной комиссии;
- представители учреждений, для которых ведется подготовка специалистов в колледже.

Ответственный секретарь приемной комиссии ежегодно назначается приказом директора из числа сотрудников колледжа.

Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, приказом директора утверждается технический персонал из числа преподавателей и учебно-вспомогательного персонала колледжа.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

2.1 Приемная комиссия в подготовительный период:

- координирует работу по профориентации граждан для поступления в колледж,
- заблаговременно готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы,
- проводит подбор состава технического персонала,
- оборудует помещения для работы ответственного секретаря, технического персонала,
- обеспечивает условия хранения документов.
- Приемная комиссия осуществляет прием в соответствии с Правилами приема в колледж, утверждаемыми ежегодно.

2.2 До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

- правила приема в колледж;
- перечень специальностей, на которые колледж объявляет прием;
- перечень документов в соответствии с лицензией и количество мест на них (контрольные цифры приема и количество дополнительных мест с оплатой за обучение при наличии);
- порядок приема заявлений от поступающих;
- порядок проведения вступительных испытаний;
- порядок зачисления в образовательное учреждение;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам зачисления.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

3.1 Срок полномочий приемной комиссии составляет один год. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на педагогическом совете колледжа.

3.2 Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые ведутся в пронумерованном и скрепленном печатью журнале и подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

3.3 Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

3.4 Прием документов регистрируется в журнале установленной формы с обязательной нумерацией страниц, прошнурованном и скрепленном печатью учебного заведения. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с росписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии.

3.5 Приемная комиссия осуществляет обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных

3.6 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

3.7 Поступающему абитуриенту выдается установленной формы расписка о приеме документов.

3.8 Для поступающих проводятся консультации по предъявляемым требованиям, о порядке конкурсного зачисления.

3.9 Приемная комиссия проводит организацию приема на обучение в порядке, определяемом правилами приема.

Условиями приема на обучение по образовательным программам должны быть гарантированы соблюдение права на образование и зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее

способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц

Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее - вступительные испытания), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационных и апелляционных комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

3.10 При приеме в образовательную организацию обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

3.12 Приемная комиссия обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.13 В целях информирования о приеме на обучение образовательная организация размещает информацию на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также обеспечивает свободный доступ в здание образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде (табло) приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ**

4.1. В соответствии с перечнем 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, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации, проводятся вступительные испытания.

Порядок проведения вступительных испытаний, порядок зачисления определен в Правилах приема в колледж