

Рассмотрено и одобрено
на заседании Научно-методического совета
колледжа
Протокол № 64 от 06.12.2022г. года

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа Т.В. Алёшкина
Приказ № 43 от «18» февраля 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГАПОУ «ЧИТИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ» (2022-2023 учебный год)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы приёмной комиссии ГАПОУ «Читинский педагогический колледж» (далее - приёмная комиссия) по подготовке и проведению приёма граждан в колледж на 2022/2023 учебный год.

1.2. Приёмная комиссия создается с целью организации приёма документов граждан Российской Федерации, иностранных граждан, для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательные программы) за счет средств бюджета Забайкальского края, а также по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) в ГАПОУ «Читинский педагогический колледж» (далее - Колледж).

1.3. В своей работе Приёмная комиссия руководствуется следующими документами:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – Ф3;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Правилами приёма в ГАПОУ «Читинский педагогический колледж», утверждённые приказом директора колледжа № 43 от 18.02. 2022г.
- Рекомендации автономной некоммерческой организации «Агентство развития профессионального мастерства «Ворлдскиллс Россия» «О правилах приёма в профессиональные образовательные организации №10.02.2022 № 1.5/АРПМ-265/2022.
- Устав Колледжа;
- Приказ Министерства образования Забайкальского края № 411 от 13.04.2021г. «Об утверждении контрольных цифр приёма граждан на 2022-2023 учебный год»;

II. Состав и обязанности членов приемной комиссии

2.1 Приёмная комиссия создается приказом директора колледжа, в котором определяется персональный состав, назначается ответственный секретарь приемной комиссии. Члены Приемной комиссии определяются в соответствии с функциями деятельности, рассматриваются на научно-методическом совете и утверждаются приказом директора колледжа.

2.2. Председателем Приемной комиссии является директор колледжа или один из его заместителей (в случае отсутствия директора в период осуществления набора).

2.3. Ответственный секретарь Приемной комиссии назначается приказом директора колледжа и организует повседневную деятельность в течение всего периода работы Приемной комиссии.

III. Режим деятельности Приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия в полном составе функционирует с 20 июня по 31 августа 2022 года. Приём документов осуществляется с 20 июня по 15 августа для граждан, поступающих на очную и заочную форму обучения бюджетной и внебюджетной основы обучения. При наличии свободных мест прием продлевается до 25 ноября 2022 года. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей или физических качеств (специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования в избранной области деятельности, 49.02.03 Физическая культура) осуществляется до 10 августа.

В период приёма документов Приемная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений и конкурсе, размещая информацию на стенде Приемной комиссии и на главной странице сайта Читинского педагогического колледжа.

2.3. Подача заявления о приеме и других необходимых документов регистрируется в карте регистрации поступающих в колледж граждан.

В день окончания приема документов записи в карте регистрации закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью.

Карта регистрации поступающих хранится в течение текущего учебного года и подлежит утилизации после 1 января, следующего за объявленной приемной компанией, года.

2.4. Заявления на поступление граждан, не прошедших вступительные испытания и (или) конкурсный отбор утилизируются после 1 января, следующего за объявленной приемной компанией, года.

2.5. Прием на обучение по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований Забайкальского края является общедоступным.

В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Забайкальского края, 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, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий в праве представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 № 337 – ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования целевого обучения"¹¹.

2.5.1 Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном в «Порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденном Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457; Правилами приема В ГАПОУ «Читинский педагогический колледж», утвержденных образовательной организацией самостоятельно.

2.5.2. Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве 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.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

2.6. При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) иных творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 года № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 47, ст. 6602; 2016, № 20, ст. 2837; 2017, № 28, ст. 4134; № 50, ст. 7633; 2018, № 46, ст. 7061);

2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkillsInternational».

3.1.) наличие у поступающего знака отличия «Юниор» за высокие результаты в мероприятиях и чемпионатах Движения WSR;

4) Решением Научно-методического совета ГАПОУ «Читинский педагогический колледж» (протокол № 64, от 06.12 2021г) в качестве индивидуального достижения учитывается наличие диплома об окончании онлайн-школы Collegeskills при ГАПОУ «ЧПК»; наличие удостоверения об окончании Педагогического класса при ГАПОУ «ЧПК».

Порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении устанавливается образовательной организацией в правилах приема, утвержденных образовательной организацией самостоятельно.

2.7. При приеме в колледж для обучения по специальностям 44.02.03 Педагогика дополнительного образования в избранной области деятельности, 49.02.01 Физическая культура, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей или физических качеств, проводятся вступительные испытания.

2.8 Режим работы Приемной комиссии утверждается Председателем Приемной комиссии.

Допускаются изменения в режиме работы Приемной комиссии в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID - 19) на территории Российской Федерации и на основании Приказа Министерства Просвещения РФ «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2021/22 учебный год»

III. Функциональные обязанности Приемной комиссии

3.1. Председатель Приемной комиссии

- Определяет состав Приемной комиссии и функциональные обязанности ее членов.
- Осуществляет общее руководство деятельностью Приемной комиссии.
- Утверждает: состав Приемной и предметных экзаменационных комиссий, планы работы Приемной комиссии, график зачислений, протоколы заседаний Приемной комиссии, списки зачисленных абитуриентов, списки кандидатов на зачисление и другие документы Приемной комиссии.
- Осуществляет контроль за работой ответственного секретаря Приемной комиссии.
- Проводит работу с руководителями районных комитетов (управлений, отделов) образования по организации целевого набора абитуриентов.
- Контролирует проведение конкурсного отбора, собеседований и выносит решения о зачислении абитуриентов в состав студентов.
- Издает приказ о зачислении абитуриентов в состав студентов.
- Организует деятельность выездных Предметно-приемных экзаменационных комиссий.
- Обеспечивает финансовые условия информирования населения о планах приема.
- Создает комиссию по рассмотрению апелляций, рассматривает и решает конфликтные ситуации, возникшие на вступительных испытаниях и в процессе конкурсного отбора абитуриентов.

3.2. Ответственный секретарь Приемной комиссии

- Назначается приказом директора колледжа из числа наиболее опытных и квалифицированных работников учебного заведения.
- Несет полную материальную ответственность за хранение документов абитуриентов; по окончании работы Приемной комиссии сдает личные дела секретарю или заместителю директора по учебной работе по протоколу.
- Организует работу по информированию и профессиональной ориентации в период между кампаниями набора нового состава студентов.
- Организует и контролирует деятельность членов Приемной и предметных экзаменационных комиссий.

- Обеспечивает материально-техническое оснащение организации приема.
- До начала работы Приемной комиссии формирует план ее работы:
 - расписание вступительных испытаний;
 - даты зачислений;
 - организует, в случае необходимости, медицинское освидетельствование поступающих в целях уточнения состояния здоровья с учетом характера обучения в учебном заведении и производственной работы по данной специальности.
- Формирует комиссии по проверке творческих или физических способностей, организует контроль за их деятельностью.
- Обеспечивает членов Приемной и Предметно-приемных экзаменационных комиссий необходимой документацией.
- Обеспечивает хранение экзаменационных материалов.
- Ведет Книгу протоколов заседаний Приемной комиссии.
- Ведет переписку с абитуриентами.
- Организует конкурсный отбор.
- Отчитывается перед Председателем Приемной комиссии и педагогическим коллективом за результаты работы Приемной комиссии.
- Проводит анализ и обобщение итогов приема, подготовку предложений для рассмотрения на Административном Совете колледжа.

3.3. Члены Приемной комиссии

- Руководствуются в своей работе Положением о приемной комиссии Читинского педагогического колледжа.
- Проводят приём документов, выдачу поступающим справок-расписок установленной формы, обеспечивают оформление и хранение документов.
- Руководствуются Положением о проведении вступительных испытаний.
- Своевременно информируют абитуриентов о времени и результатах вступительных испытаний, изменении условий зачисления.
- Информировать абитуриентов о результатах зачисления.

3.4. Предметная экзаменационная комиссия (далее ПЭК):

- Формируется Приемной комиссией и утверждается Председателем Приемной комиссии не позднее 1 марта текущего года.
- ПЭК и их руководители утверждаются приказом директора из числа наиболее квалифицированных преподавателей учебного заведения.

- В состав ПЭК могут быть включены лица, ведущие занятия по предметам, выносимым на вступительные испытания, из числа администрации колледжа и преподавателей (учителей) других образовательных учреждений (работодателей).

- Руководствуется Положением о проведении вступительных испытаний.

- На предметно-приемную экзаменационную выездную комиссию по приказу директора могут распространяться функции Приемной комиссии.

ⁱСтатья 71.1. Особенности приема на целевое обучение по образовательным программам высшего образования

1. Право на прием на целевое обучение по образовательным программам высшего образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах установленной квоты имеют граждане, которые в соответствии со статьей 56 настоящего Федерального закона заключили договор о целевом обучении с:

- 1) федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления;
- 2) государственными и муниципальными учреждениями, унитарными предприятиями;
- 3) государственными корпорациями;
- 4) государственными компаниями;
- 5) организациями, включенными в сводный реестр организаций оборонно-промышленного комплекса, формируемый в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 31 декабря 2014 года N 488-ФЗ "О промышленной политике в Российской Федерации";
- 6) хозяйственными обществами, в уставном капитале которых присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования;
- 7) акционерными обществами, акции которых находятся в собственности или в доверительном управлении государственной корпорации;
- 8) дочерними хозяйственными обществами организаций, указанных в пунктах 4, 6 и 7 настоящей части;
- 9) организациями, которые созданы государственными корпорациями или переданы государственным корпорациям в соответствии с положениями федеральных законов об указанных корпорациях.