

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВООСКОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНЫ
на заседании педагогического
совета
ОГАПОУ «Новооскольский
колледж»
Протокол № 5
от «16» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ
«Новооскольский колледж»
_____ С.В. Осипов
Приказ № 562 от « 24 » мая 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
Областного государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«НОВООСКОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
в 2024 году
(в новой редакции)**

г. Новый Оскол, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Приёмная комиссия создается в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – Колледж) для организации приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Приёмная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость проведения всех этапов приёма.

1.3. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

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

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 25 декабря 2023 года № 685-ФЗ «О внесении изменений в федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 2 федерального закона «О внесении изменений в федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

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

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 октября 2023 года № 767 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 457»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 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»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении 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 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 11.06.2021 г. № 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»;

- Уставом областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Алексеевский колледж»;

- Приказом Министерства образования Белгородской области от 21 апреля 2023 года № 1285 «Об утверждении контрольных цифр приема профессиональным образовательным организациям Белгородской области на 2024-2025 учебный год за счет областного бюджета»;

- Приказом Министерства образования Белгородской области от 27 февраля 2024 года № 618 «О внесении изменений в приказ министерства образования Белгородской области от 21 апреля 2023 года № 1285»; - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12 апреля 2024 года № 245 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 457»;

- Правилами приёма в Колледж в 2024 году (в новой редакции); распорядительными актами, утвержденными директором Колледжа.

1.4. Председателем приёмной комиссии является директор Колледжа.

1.5. Председатель приёмной комиссии руководит всей деятельностью приёмной комиссии, несёт ответственность за выполнение

установленных контрольных цифр приёма, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приёмной комиссии Колледжа, утверждает график ее работы, график проведения вступительных испытаний.

1.6. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора до 1 июня текущего года.

1.7. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается директором Колледжа.

1.8. Ответственный секретарь:

- осуществляет информационную и профориентационную работу приёмной комиссии,
- готовит протоколы заседаний приемной комиссии, проекты приказов директора, связанные с работой приёмной комиссии;
- контролирует правильность оформления документов поступающих;
- обеспечивает гласность и открытость работы приёмной комиссии; - проводит собеседование с абитуриентами и их родителями; - готовит отчетные документы по приему.

1.9. Технический секретарь заполняет и передает данные в Федеральный центр тестирования.

1.10. Срок полномочий приёмной комиссии составляет 1 год.

2. Организация работы и делопроизводства приемной комиссии

2.1. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.2. Решения приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приёмной комиссии.

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

2.4. С целью обеспечения гласности и открытости работы приёмной комиссии на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приёмная комиссия до 1 марта размещает правила приема в Колледж; условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг; перечень

специальностей, по которым Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная); требования к уровню образованию, 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).

2.5. До 1 июня текущего года на официальном сайте Колледжа и информационном стенде размещается следующая информация: общее количество мест для приема по каждой специальности и профессии, в том числе по различным формам обучения; количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации по каждой специальности и профессии, в том числе по различным формам обучения; количество мест по каждой специальности и 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 общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих; образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.6. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм обучения (очная, заочная) на информационном стенде и на официальном сайте Колледжа, организует функционирование специальной телефонной линии и раздела на официальном сайте Колледжа для ответов на все вопросы от поступающих в Колледж.

2.7. Прием в Колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

2.8. Подача заявления о приёме в Колледж и других необходимых документов регистрируется в журналах регистрации абитуриентов. До начала приёма документов листы журналов нумеруются, прошиваются и печатаются. Ошибочно внесенные данные в журнал регистрации абитуриентов оформляются записью «Запись ошибочна», подписываются секретарем и скрепляются печатью.

2.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ. Поступающему при личном представлении документов выдаётся расписка о приёме документов.

2.10. Приём заявлений в Колледж на очную и заочную форму получения образования осуществляется с 20 июня текущего года и проходит до 15 августа текущего года, а при наличии свободных мест в Колледже приём документов продлевается до 25 ноября текущего года.

2.11. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные образовательной организацией для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

2.12. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающими. Документы должны возвращаться Колледжу в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

2.13. В случае нестабильной эпидемиологической обстановки приемная комиссия работает с соблюдением санитарных норм (соблюдение дистанции 1,5 метра при приеме абитуриентов и(или) их родителей (законных представителей), наличие маски и перчаток, обеспечение режима проветривания помещения). Ответственность за обеспечение замера температуры при приеме абитуриентов и(или) их родителей (законных представителей), обеспечение средствами дезинфекции членов приемной комиссии, абитуриентов и(или) их родителей (законных представителей) при входе в приемную комиссию, обеспечение санитарной обработки помещения возлагается на медсестру и заведующего хозяйством. Обязательная термометрия используется с целью выявления и недопущения персонала, абитуриентов и(или) их родителей (законных представителей) с признаками респираторных заболеваний.

3. Организация приема по договорам об оказании платных образовательных услуг

3.1. Приёмная комиссия вправе осуществлять приём по договорам об оказании платных образовательных услуг сверх установленных на них контрольных цифр приёма.

3.2. Взаимоотношения между Колледжем, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приёма на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором. Договор оформляется при подаче заявлений и документов на места с оплатой стоимости обучения до издания приказа о зачислении.

3.3. Однако, в 2024 году прием по договорам об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования в колледже не планируется.

4. Порядок зачисления

4.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (при наличии) в сроки, установленные Колледжем: до 15 августа 2024 года.

4.2. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные образовательной организацией для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

4.3. По истечении сроков представления оригиналов документов 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. 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 Колледжа.

4.4. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет областного бюджета, Колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с утвержденными в Колледже Правилами приема.

4.5. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления в Колледж, осуществляется до 1 декабря текущего года.

4.6. В случае зачисления в Колледж на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в Колледж оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», и 4 фотографии.

5. Отчетность приемной комиссии

5.1. В качестве отчётных документов при проверке работы приёмной комиссии выступают:

- Правила приёма в Колледж;
- Положение о приемной комиссии;
- Положение об апелляционной комиссии;
- График работы приемной комиссии;
- Приказ об утверждении состава приёмной комиссии;
- Приказ об утверждении состава апелляционной комиссии;
- Приказ об утверждении форм документов для приемной комиссии;
- Регламент прохождения обязательного медицинского осмотра при приеме на обучение в Колледж;
- Протоколы приёмной комиссий;
- Журналы регистрации абитуриентов;
- Личные дела поступающих;
- Приказы о зачислении.

6. Работа в Федеральной информационной системе

6.1. Приемная комиссия размещает следующую информацию в Федеральную информационную систему в период работы приемной комиссии:

а) перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация, осуществляющая прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, объявляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная); требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование); перечень и формы проведения вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией, осуществляющей прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, - **не позднее 1 марта** года, в котором осуществляется прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

б) количество мест по каждой специальности (профессии), финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения (очная, очно-заочная, заочная) - **не позднее 1 июня года**, в котором осуществляется прием на обучение по

образовательным программам среднего профессионального образования;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подавшего заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; пол; дата рождения; гражданство; контактный телефон (при наличии); адрес электронной почты (при наличии); СНИЛС (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа, подтверждающего инвалидность и (или) ограниченные возможности здоровья, требующие создания специальных условий при проведении вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией, осуществляющей прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (при наличии), - **в течение 3 суток** со дня подачи заявления о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

г) информация о наличии индивидуальных достижений лица, подавшего заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, результаты которых учитываются при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, - **в течение 3 суток** со дня предоставления информации лицом, подавшим заявления о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

д) сведения о договоре о целевом обучении, представленном лицом, подавшим заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (при наличии): номер договора о целевом обучении; дата заключения договора о целевом обучении; наименование федерального государственного органа, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, с которым заключен договор о целевом обучении (далее - заказчик); основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН) заказчика; код причины постановки на учет (далее - КПП) заказчика; наименование организации, в которую будет трудоустроен гражданин в соответствии с договором о целевом обучении (далее - организация-работодатель); ОГРН организации-работодателя; КПП организации-работодателя; наименование субъекта Российской Федерации, в котором расположена организация-работодатель, - **в течение 3 суток** со дня предоставления сведений лицом, подавшим заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

е) перечень документов, представленных лицом, подавшим заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, а также документов, удостоверяющих образование соответствующего уровня, в том числе документов иностранного

государства об образовании или об образовании и о квалификации, - **в течение 3 суток** со дня предоставления документов;

ж) результаты вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией, осуществляющей прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, лица, подавшего заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (при наличии), - **в течение 3 суток** со дня подведения таких результатов;

з) информация о возврате документов, представленных лицом, подавшим заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, в образовательную организацию, осуществляющую прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования: причины возврата документов; способ возврата документов; дата возврата документов - **в течение 3 суток** со дня возврата документов лицу, подавшему заявление о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

и) информация о лице, зачисленном на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); форма обучения (очная, очно-заочная, заочная); специальность (профессия), на которую лицо зачислено на обучение; форма финансирования; срок обучения (в месяцах); период обучения (дата начала и окончания обучения); информация о реквизитах приказа образовательной организации, осуществляющей прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, о зачислении на обучение (дата и номер приказа) - **в течение 3 суток** со дня издания приказа о зачислении на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

к) информация о лице, исключенном из числа зачисленных на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); реквизиты приказа образовательной организации, осуществляющей прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, об исключении (дата и номер приказа) - **в течение 3 суток** со дня издания приказа об исключении.