

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора



Н.А. Твердохлебова

Приказ от «08» 04 20 20 г.

№ 46-г

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о приемной комиссии**

### **Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли»**

г. Луганск

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли» (далее – приемная комиссия) - рабочий орган образовательного учреждения, который создается для организации и проведения приема на обучение поступающих. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

1.2. Приемная комиссия работает по принципам демократичности, прозрачности и открытости, руководствуется нормативными документами:

- Конституцией Луганской Народной Республики;
- Законом «Об образовании» Луганской Народной Республики от 30.09.2016 г. №128-П (с изменениями);

- Порядком приема на обучение в образовательные организации (учреждения) среднего профессионального образования Луганской Народной Республики по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена (на базе рабочих профессий), программам подготовки специалистов среднего звена, утвержденным приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 19.04.2018 г. №360-од, зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 16.05.2018 г. за №150/1794, (далее – Порядок);

- Правилам приема на обучение в Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли» (далее - Правила приема);

- Уставом Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли» (новая редакция);

- Положением о приемной комиссии Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли» (далее – Положение).

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики

«Луганский государственный колледж экономики и торговли» (далее – Колледж).

1.4. Состав приемной комиссии утверждается приказом руководителя Колледжа, который является председателем комиссии.

Председатель приемной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и осуществление ею своих функций.

1.5. В состав приемной комиссии входят:

- заместитель председателя приемной комиссии;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- заместитель ответственного секретаря приемной комиссии;
- уполномоченное лицо приемной комиссии по вопросам ведения электронной базы поступающих;
- члены приемной комиссии (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующая отделениям очной формы обучения, методист, председатели выпускающих цикловых комиссий).

1.6. Заместителем председателя приемной комиссии назначается заместитель директора по учебно-методической работе.

1.7. Ответственный секретарь приемной комиссии, и его заместитель назначаются приказом руководителя Колледжа из числа педагогических или других работников образовательного учреждения.

1.8. В состав приемной комиссии не разрешается вводить лиц, дети которых поступают в образовательное учреждение.

1.9. Список сотрудников, которые допускаются к работе для обеспечения деятельности приемной комиссии, утверждается приказом руководителя Колледжа из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения.

1.10. Приказ об утверждении состава приемной комиссии издается руководителем Колледжа до 01 июня текущего года.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

2.1. В соответствии с Уставом Колледжа, лицензией Министерства образования и науки Луганской Народной Республики на осуществление образовательной деятельности, приемная комиссия разрабатывает Правила

приема, которые рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются руководителем Колледжа.

## 2.2. Приемная комиссия:

- обеспечивает информирование поступающих, их родителей (законных представителей) и общественность по всем вопросам поступления на обучение в Колледж;

- организывает прием заявлений и документов, формирует рейтинговые списки поступающих;

- создает и ведет электронную базу поступающих;

- координирует деятельность всех подразделений Колледжа по вопросам подготовки и проведения зачисления поступающих;

- организывает и проводит консультации по вопросам поступления на обучение и выбора специальности, которая наиболее соответствует способностям, наклонностям и уровню подготовки поступающих;

- организывает и контролирует деятельность технических, информационных и бытовых служб относительно создания условий для проведения вступительной кампании;

- принимает решения о зачислении поступающих по формам обучения и источникам финансирования.

2.3. Решения приемной комиссии принимаются в присутствии не менее двух третей состава приемной комиссии большинством голосов и своевременно доводятся до сведения поступающих.

Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и ответственный секретарь приемной комиссии.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Прием заявлений и документов поступающих проводится в сроки, предусмотренные Правилами приема, регистрируются в прошнурованном, с пронумерованными страницами и скрепленном печатью Колледжа журнале регистрации заявлений поступающих, в который заносятся следующие данные поступающего:

- порядковый номер (и/или номер личного дела);
- фамилия, имя и отчество;
- домашний адрес (адрес регистрации);
- пол;

- год рождения;
- номер, серия, дата выдачи документа о полученном уровне образования;
- наименование образовательного учреждения, которое выдало документ о полученном уровне образования;
- средний балл документа об образовании;
- информация о документах, которая подается поступающим, если это вызвано особыми условиями зачисления;
- причины, по которым поступающему отказано в участии в конкурсе и зачислении на обучение.

3.2. Поступающему выдается расписка о приеме его документов с подписью технического секретаря приемной комиссии и печатью Колледжа.

3.3. Отказ в регистрации заявления поступающего не допускается, кроме случаев отсутствия документов, предусмотренных Правилами приема для регистрации поступающего.

3.4. После окончания приема документов журнал регистрации заявлений поступающих визируется подписями председателя приемной комиссии и ответственного секретаря и скрепляется печатью Колледжа. В журнале регистрации заявлений поступающих не допускаются исправления, зачеркивания и пропуск строк. В случае наличия таких, вносится соответствующее примечание, которое визируется ответственным секретарем приемной комиссии (его заместителем) и скрепляется печатью Колледжа.

3.5. Приемная комиссия принимает решение о зачислении поступающего, в случае выполнения им требований Правил приема, и сообщает об этом поступающему в письменной или в другой, установленной приемной комиссией, форме.

3.6. Копии документов и фотографии незачисленных поступающих, которые не получены ими, сохраняются в Колледже в течение одного года, после чего уничтожаются по акту.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРИЕМА**

4.1. Прием поступающих в Колледж осуществляется с целью их обучения по программам среднего профессионального образования базовой подготовки (программам подготовки специалистов среднего звена).

4.2. Прием на обучение в Колледж для получения среднего

профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется по заявлениям поступающих, имеющих основное или среднее общее образование.

4.3. Прием на обучение в Колледж осуществляется за счет средств Государственного бюджета Луганской Народной Республики в рамках контрольных цифр приема и является общедоступным.

4.4. В случае если численность поступающих в Колледж превышает установленные контрольные цифры приема по специальности, учитываются результаты освоения поступающими образовательных программ основного или среднего общего образования, указанные в предоставленном поступающими документах об образовании, то есть учитывается средний балл.

4.5. Все лица, которые поступают на обучение в Колледж, имеют равные права и обязанности.

## **5. ЗАЧИСЛЕНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ**

5.1. Списки рекомендованных к зачислению поступающих (рейтинговые списки) обнародуются приемной комиссией в сроки, определенные Правилами приема. В списках отмечаются основания для предоставления рекомендаций относительно зачисления по формам обучения и финансирования.

5.2. Лица, которые в установленный Правилами приема срок, не предоставили приемной комиссии оригиналы документов об образовании и приложений к ним, теряют право на зачисление на обучение на места за счет средств Государственного бюджета Луганской Народной Республики.

5.3. Для зачисления на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц поступающий вместе с заявлением о поступлении на обучение имеет право подать приемной комиссии, заверенные в установленном порядке копии документа об уровне образования и приложения к нему, медицинской справки при условии его одновременного обучения в Колледже или другом образовательном учреждении по другой образовательной программе и форме обучения. Указанные копии документов хранятся в Колледже в течение всего срока обучения вместе с оригиналом справки образовательного учреждения, в котором хранятся оригиналы документов. Справка выдается по требованию студента образовательным учреждением, в котором хранятся оригиналы указанных документов.

