

*Приложение
к приказу «Об утверждении Положения о
приемной комиссии Государственного
бюджетного образовательного
учреждения среднего профессионального
образования Луганской Народной
Республики «Луганский государственный
колледж экономики и торговли»
от «31» января 2024 г. №9-од*

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
Государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования Луганской Народной
Республики «Луганский государственный колледж
экономики и торговли»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли» (далее – приемная комиссия) - рабочий орган образовательной организации, 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:

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

– Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. №457.

– Правилами приема на обучение в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования

Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли» по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) (далее – Правила приема);

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

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

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли» (далее – Колледж).

1.4. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора 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;
- технический специалист, ответственный за внесение сведений в ФИС ГИА и приема, ведения базы данных поступающих;
- члены приемной комиссии (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями, юрисконсульт, председатели выпускающих цикловых комиссий).

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

1.7. Ответственный секретарь приемной комиссии, его заместитель назначаются приказом директора Колледжа из числа педагогических или других работников образовательной организации.

1.8. Список сотрудников, которые допускаются к работе для обеспечения деятельности приемной комиссии, утверждается приказом директора Колледжа из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала образовательной организации.

1.9. Приказ об утверждении состава приемной комиссии издается директором Колледжа до 01 марта текущего года.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ОБЯЗАННОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. В соответствии с действующим законодательством приемная комиссия разрабатывает Правила приема, которые утверждаются приказом директора 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 списки поступающих;
- вносит сведения о поступающих в ФИС ГИА и приема;
- ведет электронную базу данных 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 поступающего;
- 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.

3.2. В течение трех суток со дня подачи заявления о приеме на обучение в Колледж, в ФИС ГИА и приема вносятся следующие сведения о поступающем:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 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 обучения (при наличии);
- наименование индивидуального достижения (при наличии);
- документ об индивидуальных достижениях (при наличии).

3.3. В течение трех суток со дня предоставления документов в приемную комиссию, в ФИС ГИА и приема вносятся следующие сведения о предоставленных документах:

- реквизиты документов, предоставляемых поступающим;

– реквизиты документа об образовании соответствующего уровня, в том числе документа иностранного государства об образовании или об образовании и о квалификации.

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

3.5. Отказ в регистрации заявления поступающего не допускается, кроме случаев отсутствия документов, которые поступающий обязан представить при подаче заявления.

3.6. Приемная комиссия принимает решение о зачислении поступающего, в случае выполнения им требований Правил приема.

3.7. 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 ПРОВЕДЕНИЕ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. Колледж объявляет прием на обучение и осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Прием поступающих на обучение в Колледж осуществляется с целью их обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) базовой подготовки (далее – ППССЗ).

4.3. Прием на обучение в Колледж по ППССЗ осуществляется по заявлениям поступающих, имеющих основное общее или среднее общее образование.

4.4. Колледж не проводит вступительных испытаний при приеме на обучение.

4.5. Колледж не имеет условий для обучения лиц с ограниченными

возможностями здоровья.

4.6. Прием на обучение по ППССЗ в Колледже за счет бюджета Луганской Народной Республики является общедоступным, если иное не предусмотрено частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.7. Правилами приема на обучение по ППССЗ в Колледже 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.

4.8. Приемная комиссия осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.9. Прием на обучение в Колледж сверх установленных контрольных цифр приема осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

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

5. ЗАЧИСЛЕНИЕ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Списки поступающих 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 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 другой образовательной организации по другой образовательной программе и форме обучения. Указанные копии документов хранятся в Колледже в течение всего срока обучения вместе с оригиналом справки образовательной организации, в которой хранятся оригиналы документов. Справка выдается по требованию студента образовательной организацией, в которой хранятся оригиналы указанных документов.

5.4. Решение о зачислении поступающих принимается на заседании приемной комиссии и оформляется протоколом, в котором указываются условия зачисления (в рамках контрольных цифр приема за счет бюджета Луганской Народной Республики, по договорам об оказании платных образовательных услуг).

5.5. На основании решения приемной комиссии директором Колледжа издает приказ о зачислении поступающих; информация о зачислении доводится до сведения поступающих и обнародуется на сайте Колледжа и информационном стенда приемной комиссии.

5.6. В течение трех суток со дня издания приказа о зачислении на обучение в Колледж, в ФИС ГИА и приема вносятся следующие сведения о лицах, зачисленных на обучение:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- форма обучения (очная, заочная);
- специальность;
- форма финансирования;
- информация о реквизитах приказа зачислении на обучение (дата и номер приказа).

5.7. Зачисленным в состав студентов поступающим по их просьбе выдаются справки установленного образца для предоставления по месту требования.

5.8. Вмешательство в деятельность приемной комиссии со стороны общественных, политических и других организаций, партий и движений не допускается.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании приемной комиссии и утверждаются ее председателем.

6.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.