

Рассмотрено
на заседании методического совета
БОУ ОО СПО «Мезенский
педагогический колледж»
Протокол от 20 апреля 2015 г. № 3

Утверждаю
Директор БОУ ОО СПО «Мезенский
педагогический колледж»



Л.И. Шадрина
Приказ от 20 апреля 2015 г. № 34

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Настоящее Положение бюджетного образовательного учреждения Орловской области среднего профессионального образования «Мезенский педагогический колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с документами:

Конституция Российской Федерации.

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

Устав БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж», утвержденный Департаментом образования, культуры и спорта Орловской области от 18.08.2011 г. № 1580;

Постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 06.03.2014 г. № 31529);

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 г. № 1422 «Об утверждении Перечня 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»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования».

Правила приема граждан в бюджетное образовательное учреждение Орловской области среднего профессионального образования «Мезенский педагогический колледж» в 2015 году.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Приемная комиссия создается для организации профессионально - ориентационной работы в БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж» среди абитуриентов и проведения, организации приема документов, организации физического испытания, а также зачисления в состав студентов граждан, выразивших желание учиться в колледже.

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется следующими документами:

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 06.03.2014 г. № 31529);

- Правила приема в БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж».

- Устав БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж»

- иные нормативные акты, издаваемые органами управления образованием РФ

- иные документы, утвержденные директором БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж».

1.3. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора колледжа, который является председателем приемной комиссии.

1.4. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приемной комиссии колледжа.

1.5. В состав приемной комиссии также входят:

- заместитель директора;
- заведующие отделениями;
- ответственный секретарь;
- иные педагогические работники колледжа.

1.6. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь.

1.7. Ответственный секретарь:

- осуществляет планирование, информационную и профориентационную работу приемной комиссии;
- организует работу с образовательными организациями, отделами образования, региональными и муниципальными центрами занятости населения с целью привлечения школьников, работающих граждан на учебу в колледж;
- организует «Дни открытых дверей» для школьников района и области;
- готовит нормативные документы, проекты приказов, касающиеся работы приемной комиссии;

- контролирует правильность оформления документов поступающих;
- проводит собеседование с абитуриентами и их родителями;
- организует работу подготовительных курсов и проведение физического испытания.

1.8. Срок полномочий приемной комиссии составляет 1 календарный год.

1.9. Для приема физического испытания, своевременной подготовки необходимых материалов приказом директора создается предметная комиссия.

1.10. Для обеспечения работы приемной комиссии, предметной комиссии приказом директора утверждается технический персонал из числа работников учебно-вспомогательного персонала колледжа.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приемная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав граждан на зачисление в колледж, соблюдать Правила приема в колледж в соответствии с действующим Законодательством.

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

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

2.4. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проводит подбор технического персонала, оборудует помещение для работы ответственного секретаря и технического персонала, оформляет справочные материалы по специальностям, обеспечивает условия хранения документов.

2.5. Прием в колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается с 10 июня 2015 года.

Прием заявлений в колледж **на очную форму** получения образования по специальностям **44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании** осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения **по очной форме** обучения по образовательной программе по специальности **49.02.01 Физическая культура**, требующей у поступающих определенных физических способностей, осуществляется до 1 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

Прием заявлений в колледж **на заочную форму** получения образования по специальности **44.02.01 Дошкольное образование** начинается с 10 июня

и осуществляется до 18 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения **по заочной форме** по образовательной программе по специальности **49.02.01 Физическая культура**, требующей у поступающих определенных физических способностей, осуществляется до 1 августа, а при наличии свободных мест продлевается до 1 октября текущего года.

2.6. До начала приема документов приемная комиссия определяет и объявляет не позднее **1 марта**:

- 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 выделением форм получения образования (очная, заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения физического испытания;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- особенности проведения физического испытания для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствия необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра – с указанием перечня врачей - специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

Не позднее **1 июня**:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам физического испытания;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.7. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная). Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела сайта колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в колледж.

2.8. Подача заявления о приеме в колледж и других необходимых документов регистрируется в специальных журналах. До начала приема документов листы журналов нумеруются, прошиваются и печатаются. В день окончания приема документов записи в журналах закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж».

2.9. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи физического испытания. Абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

2.10. Приемная комиссия в соответствии с полученными от абитуриента документами принимает решение о допуске поступающего к физическому испытанию и извещает его об этом. Работающим абитуриентам выдается справка о допуске их к физическому испытанию по специальности 49.02.01 Физическая культура для оформления отпуска по месту работы.

2.11. Для поступающих проводятся консультации как по содержанию программ физического испытания, так и по его организации, критериям оценки, предъявляемым требованиям, порядке зачисления и т.п.

2.12. Расписание консультаций по физическому испытанию утверждается приказом директора колледжа.

2.13. Физическое испытание проводится в сроки, установленные приказом директором колледжа.

2.14. Материалы физического испытания составляются ежегодно, подписываются председателем предметной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.

2.15. Присутствие на физическом испытании посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя приемной комиссии не допускается.

2.16. Рабочий день членов предметной комиссии по приему физического испытания не должен превышать 8 часов.

2.17. Лица, не явившиеся для прохождения физического испытания без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку, а также забравшие документы после начала физического испытания, не зачисляются в колледж.

2.18. Лица, не явившиеся для прохождения физического испытания по уважительной причине, допускаются к нему индивидуально.

2.19. По окончании физического испытания приемная комиссия знакомит каждого поступающего с его результатами.

2.20. При проведении физического испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья членами приемной комиссии обеспечивается соблюдение следующих требований:

-физическое испытание проводится для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограничения здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче физического испытания;

-присутствие ассистента, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);

-поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения физического испытания;

-поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе прохождения физического испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

-материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Дополнительно при проведении физического испытания обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим разрешается использование звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения физического испытания оформляются увеличенным шрифтом.

в) для слепых:

инструкция о порядке проведения физического испытания оформляется рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых или зачитываются ассистентом;

поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи физическое испытание проводится при сопровождении ассистента.

III. РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИЙ

3.1. По результатам физического испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласия с его результатами (далее - апелляция).

3.2. Рассмотрение апелляции не является передачей физического испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки процедуры и результата физического испытания.

3.3. Подача и рассмотрение апелляций осуществляются в соответствии с Положением об апелляционной комиссии. Для рассмотрения апелляций на период проведения физического испытания приказом директора создается апелляционная комиссия и назначается ее председатель. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

3.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

3.5. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по физическому испытанию. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после ознакомления с апелляциями.

3.6. Абитуриент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Он должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

3.7. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

3.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о результатах физического испытания.

3.9. При возникновении разногласии в апелляционной комиссии по поводу результатов физического испытания проводится голосование. Решение, утверждаемое большинством голосов апелляционной комиссии, оформляется протоколом решения апелляционной комиссии, доводится до сведения абитуриента (под роспись).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА МЕСТА С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Прием на места с оплатой стоимости обучения на каждую специальность осуществляется приемной комиссией сверх установленных на них контрольных цифр приема в пределах численности, определяемой лицензией.

4.2. Для поступающих на места с оплатой стоимости обучения устанавливается то же физическое испытание, что и для лиц, поступающих

на данную программу и курс для обучения за счет средств областного бюджета.

4.3. Взаимоотношения между колледжем, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приема на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором об оказании платных образовательных услуг. Договор оформляется при подаче заявлений и документов на места с оплатой стоимости обучения.

4.4. Приказ о зачислении в состав студентов лиц, успешно сдавших физическое испытание, издается согласно заключенным договорам об оказании платных образовательных услуг.

V. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

5.1. В случае успешного прохождения абитуриентом физического испытания приемная комиссия принимает решение о зачислении граждан в состав студентов, оформляемое протоколом.

5.2. Датой окончания физического испытания считается момент объявления на официальном сайте колледжа и стенде приемной комиссии пофамильного перечня лиц.

5.3. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании для поступающих на бюджетные места по очной форме обучения - 18 августа 2015 года; по заочной форме обучения – 20 августа 2015 года.

5.4. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании 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.

5.5. Решение о зачислении каждого поступающего на обучение или об отказе ему в приеме в колледж принимается на заседании приемной комиссии и оформляется протоколом.

5.6. Приказ (приказы) о зачислении публикуется на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте колледжа.

5.7. Лица, зачисленные в колледж, но не приступившие в течение 10 дней (со дня начала учебного процесса) к занятиям без уважительной причины, из колледжа отчисляются.

5.8. В случае отказа ряда поступающих от зачисления в колледж либо непредоставления в установленные сроки оригиналов документов, набор осуществляется из числа поступающих, включенных в список резерва.

5.9. Зачисление в колледж при наличии свободных мест может осуществляться до 1 октября текущего года.

VI. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

6.1 Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании педагогического совета колледжа.

6.2. Приемная комиссия в ходе проверки ее работы представляет следующие документы:

- правила приема в БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж»
- протоколы;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела абитуриентов;
- приказы о зачислении в состав студентов.