

Министерство здравоохранения Алтайского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Родинский медицинский колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Родинский медицинский колледж»
на 2022 – 23 учебный год

ВВЕДЕНО
приказом
№ 14/1 от 18.02.2022 г

Родино
2022

1. Общие положения

Настоящее Положение о приёмной комиссии КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Положением о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018г. № 884;
- Законом Российской Федерации «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. (ред. от 15.10.2020г.);
- Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» № 99-ФЗ от 24 мая 1999 г., статья 17;
- Федеральным законом «Об электронной подписи» № 63-ФЗ от 6 апреля 2011 г.;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г.;
- Федеральным законом «О связи» № 126-ФЗ от 7 июля 2003 г.;
- Законом Алтайского края от 31.12.2004 №72-ЗС (ред. от 07.10.2013, с изм. от 28.11.2013, с изм. от 11.11.2019 г.) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Алтайском крае»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Указом Губернатора Алтайского края № 126 от 20.08.2014г. «Об обеспечении предоставления среднего профессионального образования детям из многодетных семей»;
- Приказом №973 от 28.07.2021г. Министерства образования и науки Алтайского края «Об утверждении контрольных цифр приема граждан на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения за счет бюджетных ассигнований краевого

бюджета на 2022-2023 учебный год»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 22.01.2014, с изменениями от 28.08.2020 г. приказ № 441);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013г. N 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» (собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4398);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2013г №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»;
- Уставом КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;
- Другими нормативными правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации и других государственных органов управления образованием.

Положение определяет задачи, порядок и организацию работы приёмной комиссии, порядок зачисления в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж».

Приёмная комиссия – коллегиальный орган, создаваемый для организации набора обучающихся, приёма документов, зачисления в состав обучающихся КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» на общедоступной основе.

Задачи приёмной комиссии:

- приём документов от лиц, поступающих в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;
- подготовка и проведение вступительных испытаний;
- подведение итогов и зачисление в КГБПОУ «Родинский медицинский

колледж».

1. Порядок создания приёмной комиссии

Приёмная комиссия организуется ежегодно приказом директора КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в начале текущего календарного года. В приказе определяется персональный состав приёмной комиссии.

Председателем приёмной комиссии является директор КГБПОУ «Родинский медицинский колледж». Председатель приёмной комиссии:

- руководит деятельностью приёмной комиссии;
- руководит разработкой нормативных документов, регламентирующих деятельность приёмной комиссии;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;
- утверждает план и график работы приёмной комиссии, правила приема, положения о работе приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий, а также положение о проведении вступительного испытания;
- распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
- проводит заседания приемной комиссии;
- несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

Заместителем председателя приёмной комиссии является заместитель директора по учебной работе. Заместитель председателя приёмной комиссии:

- организует изучение членами приемной комиссии нормативно-инструктивных документов по приему;
- проводит заседания приемной комиссии;
- принимает участие в размещении в общежитиях иногородних абитуриентов.

Ответственный секретарь приёмной комиссии назначается из числа педагогических и административных работников КГБПОУ «Родинский медицинский колледж». Ответственный секретарь приёмной комиссии:

- осуществляет подготовку стенда приемной комиссии «Абитуриент»;
- осуществляет оперативное руководство приемной комиссией КГБПОУ «Родинский медицинский колледж», организует и контролирует ее

работу и делопроизводство;

- готовит проекты приказов, касающиеся организации и проведения приема, а также проекты материалов, регламентирующих работу приемной комиссии;
- организует учебу и инструктаж персонала приемной комиссии;
- организует подготовку бланков документации приемной комиссии;
- организует профориентационную и рекламную работу приемной комиссии;
- руководит работой приемной комиссии по учету и статистике;
- руководит работой по подготовке к публикации проспектов, справочников для поступающих и других информационных материалов приемной комиссии;
- участвует в организации и проведении мероприятия «День открытых дверей в Родинском медицинском колледже»;
- обеспечивает сохранность документов и имущества приемной комиссии;
- организует подготовку и сдачу документов приемной комиссии в отдел кадров, архив КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;
- осуществляет непосредственное руководство информационным обеспечением приёма;
- готовит проекты плана работы и графика работы приемной комиссии, в том числе при проведении вступительных испытаний;
- организует подбор и представляет на утверждение состав экзаменационной комиссии;
- организует работу справочно-информационной службы по вопросам приёма;
- ведет приём граждан, своевременно дает ответы на запросы граждан по вопросам приёма;
- контролирует правильность оформления документов поступающих и формирование регистрационных журналов;
- контролирует правильность оформления и хранения личных дел поступающих;
- организует подготовку расписания вступительных испытаний;
- готовит материалы к заседанию приёмной комиссии;
- по поручению председателя приёмной комиссии (или заместителя) осуществляет хранение экзаменационных материалов / материалов для проведения вступительных испытаний как документов строгой отчётности;

- организует отчетность приемной комиссии перед федеральными органами управления средним профессиональным образованием РФ, перед педагогическим советом колледжа;
- организует руководство по подготовке материалов для размещения на официальном сайте КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в разделе «Приемная комиссия»;
- контролирует подготовку канцелярских принадлежностей для проведения приема граждан;
- принимает участие в укомплектовывании аудитории для работы приемной комиссии техническими средствами и оборудованием (компьютеры, МФУ).

Технические секретари приёмной комиссии назначаются из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала КГБПОУ «Родинский медицинский колледж». Технический секретарь приёмной комиссии:

- участвует в подготовке приказов по колледжу, а также других материалов, касающихся организации и проведения приема в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;
- участвует в подготовке справочно-информационных материалов о КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;
- участвует в подборке информационных материалов приемной комиссии, их редактирование, публикацию на стендах приемной комиссии;
- участвует в подготовке к публикации «Справочник абитуриента» и других материалов для поступающих;
- осуществляет размещение информации на официальном сайте КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в разделе «Приемная комиссия».
- несет личную ответственность за правильность приема и оформление документов поступающих, а также за их сохранность;
- оформляет личные дела поступающих;
- осуществляет статистический учет поступающих в приемной комиссии КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;
- осуществляет сдачу личных дел зачисленных на первый курс граждан в отдел кадров колледжа, не прошедших по конкурсу в архив КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;
- участвует в подготовке материалов для отчета приемной комиссии.

Для организации и проведения вступительных испытаний

председателем приемной комиссии создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной, экзаменационной и апелляционной комиссией регламентируется положениями, утверждаемыми директором КГБПОУ «Родинский медицинский колледж».

При приеме в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» директор образовательного учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2. Организация работы и делопроизводство приёмной комиссии

Приёмная комиссия работает согласно утвержденному плану работы. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приёмной комиссии. Организационная работа приёмной комиссии включает в себя:

- оборудование помещений для работы приемной комиссии;
- создание условий для хранения документов;
- соблюдение сроков приёма документов;
- организация работы по оформлению личных дел поступающих;
- обеспечение справочными материалами;
- осуществление контроля за наличием образцов заполняемых документов.

Приемная комиссия КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом КГБПОУ «Родинский медицинский колледж», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

В целях информирования о приеме на обучение приемная комиссия КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» размещает информацию в средствах массовой информации, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

До начала приема документов приемная комиссия КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» на своем официальном сайте и информационном стенде размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная));
- требования к уровню образования, 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 прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) 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 обучения;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Алтайского края по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания;

-информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;

В период приема документов приемная комиссия КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» ежедневно размещает на своем официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная).

Приемная комиссия КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела «Абитуриенту» на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж».

Прием документов для обучения по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов осуществляется с 14 июня до 10 августа 2022 года, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 01 декабря 2022 года.

Поступающий вправе подать заявление одновременно в несколько образовательных организаций на несколько специальностей, на различные формы обучения, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, а также одновременно на бюджетные места и на места по договорам с полным возмещением затрат обучения.

При подаче заявления о приеме в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии;

Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об

образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", - также свидетельство о признании иностранного образования);

➤ заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

➤ копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. N 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";

➤ 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья - дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

Поступающие помимо документов, указанных в подпунктах 3.8.1 – 3.8.3. настоящего Положения о приемной комиссии КГБПОУ «Родинский медицинский колледж», вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий членами приемной комиссии КГБПОУ «Родинский медицинский колледж».

Заявление о приеме, а также необходимые документы могут быть направлены поступающим одним из способов:

- 1) лично в образовательную организацию;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами приема КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;

3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющиеся государственными информационными системами Алтайского края.

Приемная комиссия КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки члены приемной комиссии КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 3.6. настоящего Положения о приемной комиссии КГБПОУ «Родинский

медицинский колледж».

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность (-и), для обучения по которой(-ым) он планирует поступать в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж», с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приёма);
- нуждаемость в предоставлении общежития;
- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

В заявлении поступающим также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее (в том числе через информационные системы общего пользования):

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом КГБПОУ «Родинский медицинский колледж», лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об

образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, приемная комиссия КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» возвращает документы поступающему. Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец заявления, размещенный на официальном сайте КГБПОУ «Родинский медицинский колледж».

После получения заявления о приеме организация информирует поступающего о необходимости для зачисления в организацию представить оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и о сроках его представления.

При поступлении на обучение в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года №697.

Документы поступающих регистрируются в журнале установленной формы (факт подачи документов фиксируется личной подписью поступающего).

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии КГБПОУ «Родинский медицинского колледжа»).

Личные дела поступающих, не прошедших по конкурсу (при наличии), хранятся в образовательной организации в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

Взимание платы с поступающих при подаче документов не допускается.

По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться приемной комиссией КГБПОУ

«Родинский медицинский колледж» в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации. Особенности проведения приема иностранных граждан, вступительные испытания и особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья приемная комиссия организует с соблюдением требований, указанных в правилах приема в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» на 2022-2023 учебный год.

Подведение итогов и зачисление в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» приёмная комиссия организует с соблюдением:

- Правил приема в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» на 2022-2023 учебный год;
- сроков проведения зачисления;
- сроков издания приказа о зачислении в состав студентов КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;
- Положения о порядке формирования, ведения, хранения личных дел поступающих и студентов КГБПОУ «Родинский медицинский колледж».

3. Отчетные документы приёмной комиссии

Работа приёмной комиссии завершается отчетом об итогах приёма на заседании педагогического совета КГБПОУ «Родинский медицинский колледж», а также размещением данного отчета на официальном сайте КГБПОУ «Родинский медицинский колледж» в разделе «Приемная комиссия».

Отчетными документами при проверке работы приёмной комиссии являются:

- Правила приема в КГБПОУ «Родинский медицинский колледж»;
- приказы по утверждению состава приёмной комиссии;
- протоколы заседаний приёмной комиссии;
- журнал регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- приказы об утверждении контрольных цифр приема граждан на

обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета;

– приказы о зачислении в состав студентов.

4. Заключительные положения

По официальному запросу сведения о результатах приёма могут быть переданы в Министерство образования и науки Алтайского края, Министерство здравоохранения Алтайского края, службы занятости.

Настоящее Положение действует до принятия нового положения или внесения в него изменений и (или) дополнений