

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области

«Ростовский торгово-экономический колледж»
(ГБПОУ РО «РТЭК»)

Рассмотрено на заседании
Совета ГБПОУ РО «РТЭК»

Протокол № 1
от «17» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «РТЭК»
Л.В. Косенко
Приказ № 10/1-02/2024
от «17» февраля 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовский торгово-экономический колледж»**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 008b38ee2020bbdf9e43ae4be9d15275d8
Владелец: Косенко Людмила Петровна
Действителен: с 27.12.2023 по 21.03.2025

г. Ростов-на-Дону
2024 г.

I. Общие положения

1. При подготовке и проведении приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский торгово-экономический колледж» (далее — ГБПОУ РО «РТЭК»; Колледж) руководствуется следующими документами:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2015 № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 № 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 просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Устав ГБПОУ РО «РТЭК».

– Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский торгово-экономический колледж».

2. В части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Порядку приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, Колледж самостоятельно

разрабатывает правила приема, утверждаемые директором Колледжа и определяющие особенности приема в Колледж.

3. Для подготовки и проведения приема в Колледже создаются приемная комиссия.

Приемная комиссия создается для приема документов от лиц, поступающих на обучение в Колледж и для обеспечения зачисления в Колледж.

4. Председателем приемной комиссии является директор Колледжа. Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план работы приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение требований законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

5. Срок полномочий приемной комиссии составляет 10 месяцев. Приемная комиссия начинает работу не позднее 1 февраля. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на Педагогическом совете Колледжа.

Приемная комиссия создается приказом директора Колледжа, в котором определяется ее персональный состав, назначаются заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии. При необходимости возможно назначение нескольких заместителей председателя приемной комиссии, а также заместителя ответственного секретаря приемной комиссии.

Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель назначаются из числа педагогических и руководящих работников Колледжа.

В состав приемной комиссии могут включаться представители Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, представители предприятий, учреждений и иных организаций, для которых ведется подготовка специалистов в Колледже, представители органов государственной власти Ростовской области, органов местного самоуправления.

6. Работу приемной комиссии, делопроизводство, личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Колледжа.

7. При приеме в Колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

8. В целях обеспечения открытости и доступности информации об образовательной организации Колледж предоставляет для ознакомления поступающему и (или) его родителям (законным представителям) свой устав, лицензию на осуществление образовательной деятельности, приложение к лицензии, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы, правила внутреннего распорядка для обучающихся и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и работу приемной комиссии.

II. Подготовка к проведению приема в Колледж

9. Приемная комиссия на официальном сайте колледжа и на информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

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 указанием форм получения образования);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления - основное общее;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Ростовской области, 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 апелляции по результатам приема документов,

расчета среднего бала или зачисления;

– информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

– образец договора об оказании платных образовательных услуг.

Колледж размещает информацию на своем официальном сайте, а также обеспечивает свободный доступ в здание Колледжа к информации, размещенной на информационном стенде.

10. Для обеспечения работы приемной комиссии не позднее, чем за два месяца до начала приема документов, приказом директора утверждается технический персонал из числа преподавателей, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала Колледжа.

11. Состав приемной комиссии, а также технического персонала, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, рекомендуется ежегодно обновлять не менее чем на 1/3 с учетом качества работы в предыдущей приемной кампании.

12. Приемная комиссия в подготовительный период координирует работу по профессиональной ориентации граждан, заблаговременно готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, проводит набор технического персонала, оборудует помещения для работы ответственного секретаря, технического персонала, обеспечивает условия хранения документов.

III. Организация приема документов

13. Для поступления в Колледж абитуриент подает заявление о приеме и необходимые документы. Подача заявления и документов фиксируется в регистрационных журналах установленной формы в электронном виде по специальностям и формам обучения. По окончании работы приемной комиссии журналы регистрации оформляются в бумажном варианте, после последней записи в каждом журнале проставляются подписи председателя и ответственного секретаря приемной комиссии. Все листы журналов нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью Колледжа и хранятся как документы строгой отчетности.

14. На абитуриента заводится личное дело. Личное дело хранится в приемной комиссии в течение четырех месяцев со дня начала приема документов. По истечении этого срока неистребованные документы лиц, не зачисленных на обучение в Колледж, передаются на хранение в архив Колледжа. Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

15. Абитуриенту при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов. Технический секретарь приемной комиссии

составляет опись поданных поступающим документов и оформляет расписку в их получении.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте <http://rtek.info> и на информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования.

Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии (8 (863) 222-23-01) и раздела «Абитуриенту» на официальном сайте колледжа <http://rtek.info> для ответов на обращения, связанные с приемом в колледж.

Колледж должен обеспечить абитуриенту квалифицированную консультацию по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приеме и необходимых документов. Если при подаче документов абитуриент представляет копию документа об образовании, то он должен быть ознакомлен с датой представления оригинала документа об образовании (для зачисления).

16. При засчитывании результатов индивидуальных достижений в личное дело абитуриента помещается соответствующий документ (справка, сертификат).

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

18. 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 образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

IV. Организация зачисления

19. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в срок до 15 августа текущего года.

20. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в срок до 15 августа текущего года.

21. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа

представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации. 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 образовательной организации.

В случае если численность поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Ростовской области, образовательная организация осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме.

Лицам, указанным в части 5.1 статьи 71 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется право на зачисление в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в первоочередном порядке вне зависимости от результатов освоения указанными лицами образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации:

1) Герои Российской Федерации, лица, награжденные тремя орденами Мужества;

2) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне", при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе

Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящиеся (находившиеся) на указанных территориях служащие (работники) правоохранительных органов Российской Федерации, граждане, выполняющие (выполнявшие) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях;

3) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях;

4) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;

5) дети лиц, указанных в пунктах 2 - 4 настоящей части;

6) дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, направленных в

другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах;

7) дети медицинских работников, умерших в результате инфицирования новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) при исполнении ими трудовых обязанностей, по основным профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам.

Результаты индивидуальных достижений учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

При равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации при зачислении в Колледж на очную форму обучения преимуществом пользуются:

а) лица, предоставившие сведения о результатах индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

2) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера

отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», отборочного этапа или финала чемпионата высоких технологий, национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастерс (Мастера Искусств)»;

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

б) прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

б) лица, имеющие более высокий средний балл по следующим дисциплинам: русский язык, алгебра, геометрия, история, химия, информатика.

При равенстве среднего балла аттестата по указанным дисциплинам зачисляется абитуриент, подавший заявление раньше других.

В соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», лицам, указанным в пунктах 1-13 части 7 статьи 71 указанного закона предоставляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при прочих равных условиях.

Под прочими равными условиями, исходя из положений части 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», следует понимать равенство условий в отношении двух и более поступающих граждан, установленных в отношении результатов освоения образовательной программы основного общего образования, результатов индивидуальных достижений (при наличии).

В категорию лиц, получающих право на преимущественное зачисление

в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, входят:

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) дети-инвалиды, инвалиды I и II групп;

3) граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации по месту жительства указанных граждан;

4) граждане, которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и на которых распространяется действие Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

5) дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболеваний, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, в том числе при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом;

6) дети умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы;

7) дети сотрудников органов внутренних дел, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, Следственного комитета Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного ими в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах, и дети, находившиеся на их иждивении;

8) дети прокурорских работников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период прохождения службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью;

9) военнослужащие, которые проходят военную службу по контракту и непрерывная продолжительность военной службы по контракту которых

составляет не менее трех лет, а также граждане, прошедшие военную службу по призыву и поступающие на обучение по рекомендациям командиров, выдаваемым гражданам в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти и федеральным государственным органом, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

10) граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях и уволенные с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б»-«г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а»-«в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

11) инвалиды войны, участники боевых действий, а также ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

12) граждане, непосредственно принимавшие участие в испытаниях ядерного оружия, боевых радиоактивных веществ в атмосфере, ядерного оружия под землей, в учениях с применением таких оружия и боевых радиоактивных веществ до даты фактического прекращения указанных испытаний и учений, непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах, непосредственные участники проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ, а также непосредственные участники ликвидации последствий этих аварий (военнослужащие и лица из числа вольнонаемного состава Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащие внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации или федеральных государственных органов, военнослужащие и сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, лица, проходившие службу в железнодорожных войсках и других воинских формированиях, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации и федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы);

13) военнослужащие, сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, выполнявшие задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, и указанные военнослужащие, выполняющие

задачи в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона.

Подтверждение указанного социального статуса осуществляется поступающими гражданами посредством предоставления дополнительных документов и сведений к заявлению о приеме в образовательную организацию.

22. В случае зачисления в образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и 4 фотографии.

23. При приеме с оплатой стоимости обучения (сверх установленных контрольных цифр приема) заключается договор между колледжем и физическим или юридическим лицом. Зачисление на места с оплатой стоимости обучения осуществляется после заключения договоров.

24. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, прием и зачисление поступающих в Колледж осуществляются до 1 декабря текущего года.

25. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава. Решение приемной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом.

26. Личные дела лиц, зачисленных в состав студентов Колледжа, после издания приказа о зачислении передаются заведующим отделениями.

27. Неистребованные документы лиц, не зачисленных на обучение в Колледж, передаются на хранение в архив Колледжа.

28. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, прием и зачисление поступающих в Колледж осуществляются до 1 декабря текущего года.

29. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

Списки поступающих и зачисленных в состав студентов печатаются как приложение к протоколу. Всякое внесение в них изменений фиксируется протоколом.

30. Вся работа приемной комиссии отражается в ФИС ГИА и приема, а также в РИС РО «Образование».

V. Документация, используемая при приеме в Колледж

31. Для проведения приема готовится следующая документация:

- бланки заявлений о приеме в Колледж;
- бланки согласий на обработку персональных данных;
- бланки расписок о приеме документов;
- бланки договоров между образовательным учреждением и юридическим или физическим лицом при приеме с оплатой стоимости обучения (сверх контрольных цифр);
- папки для формирования личных дел абитуриентов.

Формы документов устанавливаются Колледжем с учетом обеспечения всех необходимых данных об абитуриенте, а также в соответствии с техническими возможностями Колледжа по автоматизированной обработке информации. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и 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 которым он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг).

В заявлении 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:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые; ознакомление с уставом образовательной организации, с 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, образовательная организация возвращает документы поступающему.

32. Регистрационный журнал является основным документом, отражающим сведения об абитуриентах с момента подачи документов до зачисления в образовательное учреждение.

В зависимости от численности абитуриентов при приеме может вестись один или несколько регистрационных журналов (по формам обучения, специальностям).

В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

дата приема и регистрационный номер заявления;

фамилия, имя, отчество абитуриента;

средний балл по аттестату;

адрес регистрации;

сведения о предыдущем уровне образования;

сведения о зачислении в Колледж или отказе в зачислении и возврате документов;

сведения о документах (оригинал, копия).

При использовании средств автоматизированной обработки информации объем информации, фиксируемой в журнале, может быть уменьшен.

Регистрационные журналы хранятся как документы строгой отчетности в течение пяти лет.

33. В личном деле абитуриента хранятся все сданные им документы. На титульном листе личного дела должны быть указаны все необходимые реквизиты: номер личного дела, фамилия, имя и отчество абитуриента, форма обучения и т.д.

После зачисления личные дела зачисленных в состав студентов передаются заведующим отделениями Колледжа для формирования личных дел студентов, личные дела незачисленных хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года.

34. Расписка о приеме документов должна содержать полный перечень документов, полученных от абитуриента (включая документы, не являющиеся

обязательными при поступлении и представленные абитуриентом по собственной инициативе).

35. Договор между Колледжем и юридическим или физическим лицом при приеме с оплатой стоимости обучения (сверх контрольных цифр) должен предусматривать четкое установление предмета договора, прав, обязанностей и ответственности сторон.

VI. Отчетность Приемной комиссии

36. Об итогах приема Приемная комиссия отчитывается на заседании ученого совета/педагогического совета образовательной организации.

37. Отчетными документами работы приемной комиссии являются:

- приказ об утверждении состава приемной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- протоколы заседания Приемной комиссии.

38. По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в органы управления образованием, службы занятости.

Согласовано:

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



О.В. Афанасьева

Заведующий отделом «Учебная часть»



Д.В. Мухин

Ведущий юрисконсульт



А.А. Чеботарев