


Министерство здравоохранения Иркутской области

Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Тулунский медицинский колледж»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ОГБПОУ
«Тулунский медицинский колледж»
Протокол № 2 от 25.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Тулунский
медицинский колледж»
Е.Б. Бордова
«25» от декабря 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Тулун

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	СТР.
1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
4	ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ	4
5	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ	5
6	ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ	7

1. Область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает единые требования к организации и работе приемной комиссии в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Тулунский медицинский колледж» (далее ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»).

1.2. Настоящее положение предназначено для должностных лиц, участвующих в работе приемной комиссии.

1.3. Требования положения обязательны для выполнения всеми должностными лицами, участвующими в работе приемной комиссии.

1.4. Оформление и построение Положения соответствует требованиям методической инструкции Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению положений в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18.12.2000 № 16-51- 331ин/16-13 «Рекомендации по организации деятельности приёмных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования».

3. Общие положения

3.1. Положение определяет задачи, порядок и организацию работы приёмной комиссии ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» (далее - приёмная комиссия).

3.2. Приёмная комиссия создается для организации набора обучающихся, приёма документов, подготовки и проведения вступительного испытания, подготовки к процедуре зачисления в состав обучающихся ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

3.3. Задачи приёмной комиссии:

- информирование поступающих, родителей (законных представителей);

3.4. приём документов от лиц, поступающих в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»;

- подготовка и проведение вступительного испытания;
- прием апелляций;

3.5. подведение итогов и подготовка к зачислению в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

4. Порядок создания приёмной комиссии

4.1. Приёмная комиссия организуется ежегодно приказом директора ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж», не позднее 3 июня текущего года. В приказе определяется персональный состав приёмной комиссии.

4.2. Срок полномочий приемной комиссии - один год.

1.1. Председателем приёмной комиссии является директор ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

Председатель приёмной комиссии:

- руководит деятельностью приёмной комиссии;
- определяет обязанности членов приёмной комиссии;
- несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

1.2. Заместителем председателя приёмной комиссии является заместитель директора по учебной работе.

Заместитель председателя приёмной комиссии:

- осуществляет непосредственное руководство информационным обеспечением приёма;
- определяет режим работы приёмной комиссии, в том числе при проведении вступительных испытаний;
- организует подбор и предоставляет на утверждение состав экзаменационной и апелляционной комиссий.

4.3. Ответственный секретарь приёмной комиссии назначается из числа работников ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

1.3. Ответственный секретарь приёмной комиссии:

- организует справочно-информационную работу по вопросам приёма;
- ведёт раздел сайта, где размещает всю информацию по приёму;
- ведёт приём граждан, своевременно даёт ответы на запросы граждан по вопросам приёма;
- контролирует правильность оформления документов поступающих;
- заполняет журналы и иную документацию;

- контролирует правильность оформления и хранения личных дел поступающих;
- организует подготовку расписания вступительного испытания;
- готовит материалы к заседанию приёмной комиссии;
- сопровождает абитуриентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапе поступления;
- организует работу приемной комиссии и делопроизводство с использованием автоматизированной обработки информации в программном продукте ФИС ФРДО;
- вносит сведения в федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования и образовательные организации высшего профессионального образования сведения, необходимые для информационного обеспечения приема граждан в образовательные организации среднего профессионального образования.

1.4. Для обеспечения работы приёмной комиссии приказом директора ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» утверждаются технические секретари из числа работников Колледжа.

2. Организация работы и делопроизводство приёмной комиссии

2.1. Заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приёмной комиссии.

2.2. Организационная работа приёмной комиссии включает в себя:

- оборудование помещений для работы ответственного секретаря и технического персонала;
- создание условий для хранения документов;
- соблюдение сроков приёма документов;
- организация работы по оформлению личных дел поступающих;
- осуществление контроля за наличием образцов заполняемых документов.

2.3. Информационная работа приёмной комиссии включает в себя:

- оформление до начала приёма документов информационного стенда приёмной комиссии и размещение информации на официальном сайте ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

- На информационном стенде приёмной комиссии размещаются следующие материалы:

- правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная);
 - требования к уровню образованию, которое необходимо для поступления;
 - форма вступительного испытания - психологическое тестирование;
 - информация о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами приема, в электронной форме;
 - особенности проведения вступительного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - информация 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;
 - общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
 - количество мест по каждой специальности, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации;
 - количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительного испытания
- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности с приложениями;
- копия свидетельства о государственной аккредитации с приложениями;
- копия устава ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- режим занятий обучающихся;
- объявление о сроках подачи документов;

- объявление о сроках проведения вступительного испытания;
- образец заполнения заявления о приёме;
- перечень предоставляемых документов;
- порядок зачисления в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж».

2.4. Подача заявления и документов фиксируется в журнале, поступающему выдается расписка о приёме документов. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы.

2.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений.

3. Отчетные документы приёмной комиссии

6.1. Отчетными документами при проверке работы приёмной комиссии являются:

- правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГБПОУ «Тулунский медицинский колледж»;

- приказы по утверждению состава приёмной комиссии;
- протоколы заседаний приёмной комиссии;
- журнал регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- ведомости вступительного испытания;
- приказы о зачислении в состав студентов.