

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рубцовский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ
«Рубцовский медицинский
колледж» *В.М. Пономарев*
«04» февраля 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Рубцовский медицинский колледж»
на 2022-2023 учебный год

ВВЕДЕНО

приказом
№ 51 от 04.02.2022

Рубцовск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёмной комиссии КГБПОУ «Рубцовский 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 2013 г. 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 «Рубцовский медицинский колледж»;

➤ Другими нормативными правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации и других государственных органов управления образованием.

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

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

1.4. Задачи приёмной комиссии:

– приём документов от лиц, поступающих в КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж»;

– подготовка и проведение вступительных испытаний;

– подведение итогов и зачисление в КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж».

2. Порядок создания приёмной комиссии

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

2.2. Председателем приёмной комиссии является директор КГБПОУ «Рубцовский 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 «Рубцовский медицинский колледж»;

– утверждает план и график работы приёмной комиссии, правила приема, положения о работе приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссий, а также положение о проведении вступительного испытания;

– распределяет обязанности между членами приёмной комиссии;

- проводит заседания приемной комиссии;
- несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

2.3. 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.

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

- осуществляет подготовку стенда приемной комиссии «Абитуриент»;
- осуществляет оперативное руководство приемной комиссией КГБПОУ «Рубцовский 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 Рубцовском медицинском колледже»;
- обеспечивает сохранность документов и имущества приемной комиссии;
- организует подготовку и сдачу документов приемной комиссии в отдел кадров, архив КГБПОУ «Рубцовский 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;
- ведёт приём граждан, своевременно даёт 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 «Рубцовский медицинский колледж» в разделе «Приемная комиссия» и в ФИС ГИА и приема;
- контролирует подготовку канцелярских принадлежностей для проведения приема граждан;
- принимает участие в укомплектовывании аудитории №05 для работы приемной комиссии техническими средствами и оборудованием (компьютеры, МФУ).

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

- участвует в подготовке приказов по колледжу, а также других материалов, касающихся организации и проведения приема в КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж»;
- участвует в подготовке справочно-информационных материалов о КГБПОУ «Рубцовский 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 «Рубцовский медицинский колледж» в разделе «Приемная комиссия» и в ФИС ГИА и приема;
- 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 «Рубцовский медицинский колледж»;
- осуществляет сдачу личных дел зачисленных на первый курс граждан в отдел кадров колледжа, не прошедших по конкурсу в архив КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж»;

- участвует в подготовке материалов для отчета приемной комиссии.
- 2.6. Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.
- 2.7. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной, экзаменационной и апелляционной комиссией регламентируется положениями, утверждаемыми директором КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж».
- 2.8. При приеме в КГБПОУ «Рубцовский 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.
- 2.9. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация работы и делопроизводство приёмной комиссии

3.1. 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.

3.2. Приемная комиссия КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж» обязана ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом КГБПОУ «Рубцовский 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 «Рубцовский медицинский колледж» размещает информацию в средствах массовой информации, на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Не позднее 1 марта:

- правила приема в КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым КГБПОУ «Рубцовский 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;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг (в этом году прием с полным возмещением затрат обучения не осуществляем).

3.3. В период приема документов приемная комиссия КГБПОУ «Рубцовский 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).

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

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

3.6. Прием документов осуществляется с 14 июня до 10 августа 2022 года, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября 2021 года.

3.7. 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.

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

3.8.1. 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;

3.8.2. Иностранцы 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.

3.8.3. 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.

3.8.4. Поступающие помимо документов, указанных в подпунктах 3.8.1 – 3.8.3. настоящего Положения о приемной комиссии КГБПОУ «Рубцовский 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 «Рубцовский медицинский колледж».

3.9. 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 «Рубцовский 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):

- посредством электронной почты КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж» на адрес почтового ящика priem-rmk@yandex.ru;
- с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющиеся государственными информационными системами Алтайского края.

Приемная комиссия КГБПОУ «Рубцовский 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 «Рубцовский медицинский колледж» вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

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

3.10. 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 настоящим Положением о приемной комиссии КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж»;

3.11. 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 «Рубцовский 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 «Рубцовский медицинский колледж» персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом КГБПОУ «Рубцовский 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 «Рубцовский медицинский колледж» возвращает документы поступающему. Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец заявления, размещенный на официальном сайте КГБПОУ «Рубцовский медицинский колледж».

3.12. 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.

3.13. При поступлении на обучение в КГБПОУ «Рубцовский 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.

3.14. Документы поступающих регистрируются в журнале установленной формы (факт подачи документов фиксируется личной подписью поступающего) и вносятся в ФИС ГИА и приема.

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 «Рубцовского медицинского колледжа»).

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

3.15. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

3.16. Взимание платы с поступающих при подаче документов не допускается.

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

3.18. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.19. 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 «Рубцовский медицинский колледж» на 2022-2023 учебный год.

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

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

4. Сверхплановый приём

4.1. В 2022 году набор на сверхплановый прием осуществляться не будет.

5. Отчетные документы приёмной комиссии

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

5.2. Отчетными документами при проверке работы приёмной комиссии являются:

- Правила приема в КГБПОУ «Рубцовский 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.

6. Заключительные положения

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

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