



МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
(КГБ ПОУ «УАПК»)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ КГБ ПОУ «УАПК»  
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Составил:	Согласовано:	Утверждаю:
Отв. секретарь приемной комиссии Е.В. Макарова Подпись: _____ «__» _____ 2022 г.	Зам. директора по УМР И.А. Костюченко Подпись: _____ «__» _____ 2022 г.	<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>
Зав. отделением заочного и дополнительного образования Н.А. Чаус Подпись: _____ «__» _____ 2022 г.	Зам. директора по ВР Л.Е. Смоленцева Подпись: _____ «__» _____ 2022 г.	

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Состав приемной комиссии.....	4
3. Функции приемной комиссии.....	4
4. Организация работы приемной комиссии.....	6
5. Отчетность приемной комиссии.....	6

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, полномочия и порядок действий приемной комиссии КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж» (головного учебного заведения и филиалов) (далее - колледж).

1.2. Приемная комиссия колледжа, в том числе филиалов, в своей работе руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- уставом колледжа;
- лицензией № 191 (приказ от 26.11.2021 № 23А-1536);
- свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам в отношении каждого уровня общего образования, выданного Департаментом образования и науки Приморского края № 2 от 15.01.2015 г. (серия 25А01 № 0000423);
- свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам в отношении каждого уровня профессионального образования по каждой укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, выданного Департаментом образования и науки Приморского края № 1 от 15.01.2015 г (серия 25А01 № 0000422).

Свидетельство о государственной аккредитации по профессиональным образовательным программам продлено до 15.01.2022 г. на основании Постановления Правительства РФ от 04.02.2021 № 109 и письма Министерства образования Приморского края от 16.02.2021 г. № 23/1192 «О продлении государственной аккредитации образовательных программ». В соответствии с ФЗ от 11.06.2021 г. № 170 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в РФ» основные образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию на 1 марта 2022 года, относящиеся к соответствующему уровню образования либо укрупненной группе профессий, специальностей и направлений подготовки, считаются имеющими государственную аккредитацию бессрочно, за исключением имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, реализуемых иностранными образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность за пределами территории РФ.

1.3. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы.

## 2. Состав приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии колледжа, в том числе филиалов, утверждается приказом директора.

2.2. Приказ о составе приемной комиссии колледжа, в том числе филиалов, издается не позднее 1 марта.

2.3. Председателем приемной комиссии головного учебного заведения является директор колледжа, Октябрьского и Ханкайского филиалов – руководители филиалов. Председатели приемных комиссий несут полную ответственность за выполнение контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяют обязанности членов приемной комиссии, утверждают план ее работы.

2.4. В состав приемной комиссии помимо председателя входят:

- заместитель председателя;
- ответственный секретарь;
- члены приемной комиссии (заведующие отделениями);
- технические секретари.

В состав приемной комиссии могут быть включены (по согласованию) представители законодательной и исполнительной власти Приморского края и органов местного самоуправления.

2.5. Срок полномочий приемной комиссии – один год.

## 3. Функции приемной комиссии

3.1. Ответственный секретарь приемной комиссии разрабатывает положение о приемной комиссии и правила приема граждан в учебное заведение, включая филиалы. Положение о приемной комиссии и правила приема предоставляются на согласование заместителю директора по УМР, заместителю директора по воспитательной работе, после чего указанные документы утверждаются директором колледжа.

3.2. Ответственные секретари приемной комиссии головного учебного заведения и филиалов координируют деятельность всех органов и подразделений колледжа, ответственных за профориентационную работу, организуют проведение Дня открытых дверей, принимают участие в ярмарках учебных мест и других профориентационных мероприятиях.

3.3. Ответственные секретари на официальном сайте колледжа и информационном стенде до начала приема документов размещают следующую информацию:

***Не позднее 1 марта:***

- правила приема в колледж;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, заочная));

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о вступительных испытаниях;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

***Не позднее 1 июня:***

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.4. Приемная комиссия знакомит поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельствами о государственной аккредитации образовательных программ и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

3.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в колледж.

3.7. Приемная комиссия осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.8. Приемная комиссия осуществляет прием документов, направленных по почте и на электронную почту учебного заведения.

3.9. Приемная комиссия определяет условия участия в конкурсе.

3.10. Приемная комиссия организует круглогодичный прием посетителей по вопросам поступления в учебное заведение, осуществляет обработку писем и запросов граждан, дает своевременные ответы на них, проводит консультации с абитуриентами по выбору специальности, наиболее соответствующей их

способностям, склонностям и подготовке.

3.11. Осуществляет конкурсный отбор и рекомендует к зачислению лиц, предоставивших оригиналы соответствующих документов.

3.12. Решение приемной комиссии оформляется протоколом, который является единственным основанием для зачисления абитуриентов в колледж.

#### **4. Организация работы приемной комиссии**

4.1. Приемная комиссия для осуществления приема граждан подготавливает следующие документы:

- бланки заявлений на поступление;
- регистрационные журналы;
- папки для формирования личных дел абитуриентов;
- бланки расписок о приеме документов;
- бланки договоров между образовательным учреждением и юридическим или физическим лицом при приеме на места с оплатой стоимости обучения (сверх контрольных цифр) и другие документы.

4.2. Бланки документов устанавливаются колледжем самостоятельно с учетом обеспечения всех необходимых данных об абитуриенте.

#### **5. Отчетность приемной комиссии**

5.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема, который заслушивается на заседании педагогического совета колледжа.