

Министерство культуры Оренбургской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Орский колледж искусств»
(ГБПОУ «ОКИ»)

Рассмотрено:
на педагогическом
совете
протокол № 3
от 31.01.2024 г.

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «ОКИ»

Д.Ю. Меркулов

01 февраля 2024г.



Положение

о приемной комиссии в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Орский колледж искусств»

Орск
2024г.

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Состав приемной комиссии, ее полномочия	4
4. Организация работы и документация приемной комиссии	4
5. Должностные обязанности и ответственность работников приемной комиссии	6
6. Порядок проведения вступительных испытаний	7
7. Порядок зачисления	7
8. Отчетность приемной комиссии	9

1. Область применения

1.1 Настоящее положение определяет состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Орский колледж искусств».

1.2 Приемная комиссия создается с целью организация приема поступающих, в том числе проведения конкурса и зачисления в Колледж.

1.3 Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения права граждан на образование, гласности, открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

1.4 Для решения возможных разногласий поступающих с результатами приемной комиссии приказом директора Колледжа создается апелляционная комиссия. Полномочия апелляционной комиссии определяются соответствующим Положением.

2. Нормативные ссылки

2.1. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.12г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», ред. От 03.07.20-16г.;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям: 53.02.02 Музыкальное искусство эстрады (по видам), утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. №1379; 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов), утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1390; 53.02.04 Вокальное искусство, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1381; 53.02.06 Хоровое дирижирование, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 №1383; 53.02.07 Теория музыки, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 № 1387;

- Приказом Минпросвещения России от 12.12.2022 г. № 1099 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 декабря 2022 года, регистрационный № 71588;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 № 253 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 30.04.2021г. № 222 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 457;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 16.03.2021г. № 100 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020г. № 457»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 №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»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.11.2013 № 1267 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- постановлением Правительства РФ от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
- Письмом Минобрнауки России «Об организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования» от 18.12.2000г. №16-51-331 ин/16-13;
- Правилами приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2024 году;
- настоящим Положением.

3. Состав приемной комиссии, ее полномочия

3.1. Срок полномочий приемной комиссии - 1 (один) год. Приемная комиссия начинает работу не позднее, чем за 3 (три) месяца до начала приема документов. Работа приемной комиссии включает отчет по итогам приема на педагогическом совете Колледжа.

3.2. Состав ПК колледжа утверждается приказом директора, который является председателем ПК.

В состав ПК входят:

- заместитель председателя ПК заместитель директора по учебной работе;
- ответственный секретарь ПК;
- члены приемной комиссии – председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели и представители администрации Колледжа;
- технический персонал по информационному обслуживанию ПК.

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

3.4. При приеме в колледж председатель ПК обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы ПК, объективность оценки способностей поступающих на всех этапах проведения приема.

3.5. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается приказом директора колледжа.

4. Организация работы и документация приемной комиссии

4.1. Приемная комиссия организует прием на обучение по образовательным программам на основе соблюдения права граждан на образования, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

4.2. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

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 по очной форме обучения;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

- перечень вступительных испытаний творческой направленности и информацию о формах их проведения;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности по очной форме получения образования,
- количество мест, финансируемых за счет областного бюджета для приема по каждой специальности,
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной форме получения образования,
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.3. Приемная комиссия осуществляет информирование поступающих о приеме и проводит регистрацию заявлений на обучение в соответствии с Правилами приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Орский колледж искусств» по образовательным программам среднего профессионального образования в 2024 году (далее- Правила приема).

4.4. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений на каждую специальность; организует функционирование выделенной телефонной линии для ответов на вопросы поступающих.

4.5. Приемная комиссия осуществляет прием от поступающих документов, предусмотренных Правилами приема.

4.6. Подача заявления и документов регистрируется в специальном журнале (листы нумеруются, прошиваются, скрепляются печатью); в день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой и скрепляются печатью.

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

4.8. При приеме документов в заявлении поступающего фиксируются и удостоверяются его подписью факты ознакомления с Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности и Свидетельством о Государственной аккредитации образовательного учреждения; с датой предоставления оригинала документа об образовании поступающего.

4.9. Поступающий подписью подтверждает факт получения среднего профессионального образования впервые и дает согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», а при поступлении несовершеннолетнего при ознакомлении с документами ставит свою подпись один из родителей (законный представитель).

4.10. При личном предоставлении документов поступающему выдается расписка о приеме документов.

4.11. С целью ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледжа, основными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу ПК, колледж размещает указанные документы на своем официальном сайте в сети Интернет www.oki-56.ru

4.12. Процедура подачи заявления через ЕПГУ регулируется Положением о приеме и регистрации заявлений на обучение в государственное бюджетное профессиональное учреждение «Орский колледж искусств».

4.13. Информация о количестве поданных заявлений по каждой специальности размещается на официальном сайте колледжа в разделе «Абитуриенту» и на информационном стенде ПК.

4.14. Ответственный секретарь приемной комиссии выдает поступающему расписку, в которой перечисляются принятые документы, фиксируются копии и подлинники принятых документов. Персональную ответственность за сохранность документов несет ответственный секретарь приемной комиссии.

4.15. Документы, принятые от абитуриента в приемной комиссии, могут быть возвращены владельцу только лично, на основании письменного заявления и расписки, выданной приемной комиссией при приеме, в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.16. Личные дела абитуриентов, поступивших в колледж, оформляются и проверяются ответственным секретарем ПК и в течение месяца сдаются в учебную часть. По окончании срока работы ПК личные дела всех не поступивших в колледж по описи передаются ответственным секретарем на хранение в архив и хранятся в течение шести месяцев с момента начала приема документов. По истечении этого срока личные дела не поступивших в колледж с копиями документов подлежат уничтожению.

5. Должностные обязанности и ответственность работников приемной комиссии

5.1. Должностные обязанности и ответственность председателя ПК.

Председатель ПК:

- Руководит деятельностью ПК, в том числе разработкой нормативных документов колледжа, регламентирующих деятельность ПК и прием в колледж.

- Утверждает план работы ПК и планы материально-технического обеспечения приема.

- Определяет режим работы ПК и служб, обеспечивающих проведение приема, лично контролирует взаимодействие всех служб, связанных с приемом.

- Распределяет обязанности между членами ПК.

- Утверждает состав экзаменационных и апелляционных комиссий, осуществляет руководство их деятельностью.

- Проводит прием граждан по вопросам приема в колледж.

- Несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы ПК, объективность оценки способностей поступающих на всех этапах проведения приема.

5.2 Должностные обязанности и ответственность заместителя председателя ПК. Заместитель председателя ПК:

- Осуществляет руководство информационным обеспечением приема.

- Организует разработку нормативных документов колледжа, регламентирующих прием в колледж и деятельность ПК.

- Контролирует подготовку материалов для вступительных испытаний, разрабатываемых колледжем самостоятельно.

- Контролирует работу экзаменационных и апелляционных комиссий.

- Обеспечивает наличие помещений и оборудования, необходимых для проведения консультаций, вступительных испытаний, заседаний экзаменационных и апелляционных комиссий.

- Руководит всеми службами колледжа, осуществляющими материально-техническое обеспечение подготовки и проведения приема.

- Несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы ПК, объективность оценки способностей поступающих на всех этапах проведения приема.

5.3 Должностные обязанности ответственного секретаря ПК.

Ответственный секретарь ПК:

- Организует подготовку документации ПК и ее надлежащее хранение.

- Готовит материалы, регламентирующие прием в колледж, для размещения на официальном сайте колледжа и информационных стендах ПК.
- Контролирует подготовку и сдачу личных дел студентов, зачисленных в колледж, в учебную часть.
- Контролирует подготовку и сдачу личных дел, не поступивших абитуриентов, в архив.
- Готовит отчетную документацию о приеме на 1 курс колледжа.
- Несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы ПК.

5.4 Должностные обязанности членов экзаменационной комиссии.

Члены экзаменационной комиссии:

- Работают под руководством председателя экзаменационной комиссии.
- Осуществляют проверку документов поступающих, соблюдая конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности.
- Организуют подготовку материалов для вступительных испытаний и представляют их на утверждение председателю экзаменационной комиссии;
- Разрабатывают единые требования к оценке знаний поступающих (критерии оценки).
- Участвуют в рассмотрении апелляций абитуриентов.
- Обеспечивают соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования.
- Тиражируют необходимое количество материалов для проведения вступительных испытаний.
- Проверяют письменные работы абитуриентов в помещении колледжа.
- Выставляют оценки по итогам вступительных испытаний в экзаменационный лист и в ведомость результатов вступительных испытаний.

6. Порядок проведения вступительных испытаний

6.1. Вступительные испытания в колледж проводятся на основе локального акта Правила приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Орский колледж искусств» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2024 году.

6.2. Результаты вступительных испытаний оцениваются по балльной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, необходимых для обучения по образовательным программам, реализуемым колледжем.

6.3. Вступительные испытания проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным председателем приемной комиссии колледжа. Расписание вступительных испытаний доводится до сведения поступающих не позднее 25 июня.

6.4. Вступительные испытания проводятся:

с 01 июля по 05 июля (для лиц, подавших заявление на обучение до 01.07. 2024г.);

с 11 августа по 15 августа (для лиц, подавших заявление на обучение с 02.07.2024 до 10.08. 2024г.).

6.5. Допуск поступающих в аудитории в процессе вступительных испытаний, осуществляется при предъявлении ими экзаменационного листа. Экзаменационный лист выдается ответственным секретарем приемной комиссии на основании заявления и предоставленных документов. Экзаменационный лист предназначен для фиксирования результатов вступительных испытаний творческой направленности

6.6. Допуск в аудиторию во время проведения вступительных испытаний разрешен только председателю (заместителю), ответственному секретарю приемной комиссии, преподавателям экзаменационной комиссии.

6.7. Члены приемной комиссии несут ответственность за предельно корректную и требовательную атмосферу на вступительном испытании.

6.8. Контроль за ходом вступительных испытаний осуществляет председатель приемной комиссии.

6.9. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляции.

6.10. На всех вступительных испытаниях пользование мобильными телефонами, иными средствами коммуникации и техническими устройствами категорически воспрещается.

6.11. Результаты вступительного испытания представляются на следующий день после последнего дня проведения испытаний на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет www.oki-56.ru

7. Порядок зачисления

7.1. Зачисление проводится после завершения вступительных испытаний, на основании их результатов: 16 августа 2024 г.

7.2. Оригиналы документов об образовании должны быть представлены в приемную комиссию до 15 августа 2024 г.

7.3. Датой окончания вступительных испытаний считается день объявления приказа директора Колледжа о зачислении поступающих на обучение, который размещается на официальном сайте Колледжа и на информационном стенде приемной комиссии.

7.4. При наличии свободных мест Колледж может продлить прием документов до 25 ноября 2024 г., объявив дополнительный прием.

7.5. Зачисление поступающего в колледж производится на основе суммирования баллов по итогам вступительных испытаний и среднего бала освоения поступающим образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

7.6. При зачислении учитываются результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

7.7. При приеме на обучение учитываются следующие результаты 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.
6.	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 ;

7.8. При приеме поступающего на обучение с оплатой его стоимости заключается договор между физическим или юридическим лицом, после чего производится зачисление поступающего.

7.9. Прием поступающих на договорной основе с оплатой стоимости обучения осуществляется сверх установленного приема в пределах численности, определенной образовательной организацией.

7.10. Лица, имеющие среднее профессиональное образование, принимаются в Колледж на договорной основе.

7.11. Расчет стоимости платных услуг происходит в соответствии со статьями расходов бюджетной классификации применяемой в образовательном учреждении.

8. Отчетность приемной комиссии

8.1. ПК отчитывается об итогах приема на заседании Педагогического совета.

8.2. В качестве отчетных документов ПК выступают:

- Правила приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Орский колледж искусств» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2023 году;

- Приказ министерства культуры и внешних связей Оренбургской области «Об утверждении контрольных цифр приема в образовательных учреждениях культуры и искусства на 2023-2024 учебный год»;

- приказы по утверждению состава экзаменационной и апелляционной комиссий;

- протоколы заседаний приемной и апелляционной комиссии;

- журналы регистрации документов поступающих;

- расписание вступительных испытаний;

- экзаменационные листы поступающих;

- личные дела поступающих;

- приказы о зачислении в состав студентов.

8.3. По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в Министерство культуры Оренбургской области, Министерство образования Оренбургской области, службы занятости.