

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШАХТЕРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю

Директор ГПОУ

«Шахтерский педагогический  
колледж»

*И.А. Землянская*

Приказ от 05.02.2021 г. № 50



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ  
ГПОУ «ШАХТЕРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Шахтёрск, 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Приемная комиссия ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» (далее Приемная комиссия) создается для проведения приема студентов на обучение. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

Приемная комиссия работает в условиях демократичности, прозрачности и открытости в соответствии с Положением о Приемной комиссии, годовым планом, который утверждается директором образовательного учреждения.

1.2. Положение о Приемной комиссии утверждается директором ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» и должно предусматривать количественный состав комиссии, необходимый для принятия решений. Решения Приемной комиссии колледжа оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

1.3. Состав Приемной комиссии ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» утверждается приказом директора ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж», который является председателем комиссии.

Председатель Приемной комиссии несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Приемную комиссию заданий и осуществление её функций.

### **В состав Приемной комиссии входят:**

- заместитель председателя Приемной комиссии;
- ответственный секретарь Приемной комиссии;
- заместитель ответственного секретаря Приемной комиссии;
- члены Приемной комиссии.

Заместителем председателя Приемной комиссии является заместитель директора.

Ответственный секретарь Приемной комиссии и его заместители назначаются председателем Приемной комиссии из числа ведущих педагогических работников ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж».

Членами Приемной комиссии являются преподаватели, а также могут назначаться лаборанты, секретари–машинистки. Количество членов устанавливается, исходя из потребности.

1.4. Приказом председателя Приемной комиссии создаются такие подразделения Приемной комиссии:

- конкурсная комиссия;
- комиссия по проведению собеседований;
- апелляционная комиссия.

К работе в составе функциональных подразделений Приемной комиссии привлекаются наиболее опытные, квалифицированные и добросовестные педагогические работники ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж».

**Экзаменационная комиссия по проведению вступительных испытаний (собеседований)** создаётся в случаях, предусмотренных Условиями приема в образовательное учреждение (далее – Условия приема) для проведения вступительных собеседований при поступлении на обучение по образовательно-квалификационному уровню специалист среднего звена на основе основного общего образования и среднего общего образования.

Собеседование при приеме на обучение по образовательным программам, требующим у поступающих наличия творческих способностей, физических и психологических качеств, и творческие конкурсы проводятся при приеме на обучение по специальностям среднего профессионального образования: 44.02.01 Дошкольное образование; 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

Программы творческих конкурсов разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением среднего профессионального образования не позднее, чем за четыре месяца до начала приема документов.

**Апелляционная комиссия** создается для рассмотрения апелляций абитуриентов. Председателем апелляционной комиссии является представитель администрации ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж». При приеме на обучение на основе основного общего образования и среднего общего образования состав апелляционной комиссии формируется из числа ведущих педагогических работников педколледжа и учителей системы среднего общего образования, которые не являются членами предметной комиссии ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж». Порядок работы апелляционной комиссии определяется отдельным Положением, которое утверждается председателем Приемной комиссии.

**Конкурсная комиссия** создается для проверки правильности определения рейтинга абитуриента, контроля выполнения контрольных цифр приема, составления рейтингового списка, подготовки проекта приказа о зачислении на обучение. Председателем Конкурсной комиссии является председатель Приемной комиссии. В состав конкурсной комиссии входят заместитель председателя Приемной комиссии ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж», ответственный секретарь Приемной комиссии. Порядок работы конкурсной комиссии определяется отдельным Положением, которое утверждается председателем Приемной комиссии.

1.5. В состав Приемной комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования не разрешается вводить лиц, дети которых поступают в ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» в текущем году.

1.6. Список технических работников, которые допускаются к работе для обеспечения деятельности Приемной комиссии, и ее функциональных подразделений, утверждается приказом директора из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж».

1.7. Приказ об утверждении состава Приемной комиссии издается директором ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» не позднее 31 декабря текущего года, а отборочных, апелляционных и других подразделений – не позднее, чем за два месяца до начала приема заявлений и документов на обучение.

1.8. Состав функциональных подразделений Приемной комиссии, за исключением членов, которые входят в них согласно должностным обязанностям, ежегодно обновляется не меньше, как на треть.

## **2. Основные задания и обязанности Приемной комиссии**

2.1. Приемная комиссия разрабатывает, в соответствии с Порядком приема, Правила приема в ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» (далее – Правила приема), которые утверждаются директором ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж».

Приемная комиссия:

2.1.1. обеспечивает информирование абитуриентов, их родителей и общественность по всем вопросам поступления в образовательное учреждение;

2.1.2. организывает прием заявлений и документов, принимает решения о допуске абитуриентов к участию в творческом конкурсе;

2.1.3. организывает отборочный творческий конкурс работ лиц, которые поступают по направлениям подготовки специалиста среднего звена определенными Условиями приема, и по результатам принимает решение о допуске абитуриентов к участию в конкурсе;

2.1.4. координирует деятельность всех подразделений образовательного учреждения относительно подготовки и проведения конкурсного отбора;

2.1.5. организывает и проводит консультации абитуриентов по вопросам поступления на обучение и консультации по вопросам выбора направления подготовки (специальности), которая наиболее соответствует способностям, наклонностям и уровню подготовки абитуриента;

2.1.6. осуществляет контроль над работой всех подразделений Приемной комиссии, рассматривает и утверждает их решения;

2.1.7. организывает и контролирует деятельность технических, информационных и бытовых служб по созданию условий для проведения вступительной комиссии;

2.1.8. принимает решение о зачислении в состав студентов по формам обучения и источникам финансирования.

2.2. Все решения Приемной комиссии принимаются в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Условиями приема, Правилами приема, Уставом образовательного учреждения в присутствии минимум двух третьих состава Приемной комиссии простым большинством голосов и своевременно доводятся до сведения абитуриентов.

### **3. Организация работы Приемной комиссии**

3.1. Прием заявлений и документов абитуриентов проводится в сроки, предусмотренные Порядком приема в образовательное учреждение Донецкой Народной Республики, и Правилами приема, которые регистрируются в прошнурованном, пронумерованном журнале ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж», где записывается:

- порядковый номер;
- номер личного дела;
- дата приема документов;
- приоритет;
- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- дата рождения;
- наименование учреждения, выдавшего документ об образовании;
- номер, серия, дата выдачи документа об образовании, средний балл документа об образовании;
- балл по русскому языку;
- балл за профильный предмет;

- балл за творческий конкурс;
- дополнительный балл;
- информация о документах, дающих право на особые условия зачисления средний балл документа о полном общем образовании;
- причины, по которым поступающему отказано в участии в конкурсе и зачислении на обучение;
- подпись абитуриента в получении возвращенных документов или отметка об их возврате (номер почтовой квитанции)

В случае необходимости Приемная комиссия может принять решение о внесении в журнал регистрации дополнительных данных об абитуриенте.

Абитуриенту выдается расписка о приеме его документов за подписью ответственного секретаря (его заместителя), скрепленная печатью Приемной комиссии. Отказ от регистрации заявления от абитуриента не допускается, кроме случаев нарушения абитуриентом действующего законодательства ДНР и отсутствия предусмотренных Правилами приема документов для регистрации абитуриента.

Факт подачи заявления регистрируется уполномоченным лицом Приемной комиссии в Журнале регистрации лиц, поступающих в ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» (далее – Журнал). После окончания приема документов журнал регистрации закрывается подписями председателя Приемной комиссии ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» и ответственного секретаря и скрепляется печатью Приемной комиссии. В журнале регистрации не должно быть исправлений, зачеркиваний и пропущенных строк.

3.2. Приемная комиссия на своём заседании принимает решение и сообщает абитуриенту в электронной форме о его допуске к участию во вступительном творческом конкурсе (собеседовании), который проводит педколледж в соответствии с Условиями Приема, зачисления вне конкурса и т.д.

3.3. Для проведения вступительного творческого конкурса ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» группы формируются в порядке поступления (регистрации) документов. Количество лиц в группах определяет Приемная комиссия (20 человек).

3.4. Расписание вступительного творческого конкурса, который проводится ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж», утверждается председателем Приемной комиссии и размещается на стенде Приемной комиссии и официальном сайте колледжа не позднее, чем за три дня до его начала. В расписании указывается время и место проведения вступительного творческого конкурса.

#### **4. Организация и проведение вступительного конкурса**

4.1. Председатель вступительного творческого конкурса, который отвечает за проведение вступительного творческого конкурса, ежегодно сдаёт необходимые материалы: программа вступительного испытания, которое проводится в ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж», вопросы для собеседования, творческие задания, тестовые задания и прочее. Тексты всех материалов утверждаются председателем Приемной комиссии не позднее, чем за месяц до начала вступительного творческого конкурса.

Вступительный конкурс, который проводится в ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж», при приеме на обучение по образовательно-квалификационному уровню специалист среднего звена педагогического направления на основе основного общего образования и среднего общего образования, проводится для соответствующих категорий абитуриентов на основании программы вступительного творческого конкурса.

В соответствии с перечнем дополнительных вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и психологических качеств, утвержденным Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, проводятся творческие конкурсы при приеме на обучение по



специальностям среднего профессионального образования. Форма дополнительных вступительных испытаний в ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» – собеседование по вопросам профессиональной направленности, наличия творческих способностей, особенностей физических и психологических качеств.

4.2. Информация о порядке проведения вступительного испытания, которое проводится в ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж», доводится к сведению абитуриентов вместе с Правилами приема в текущем году.

На вступительном испытании, которое проводится в ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж», должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная атмосфера, а поступающим предоставлена возможность самостоятельно, наиболее полно выявить уровень компетентности, способностей, творческих умений и навыков, раскрыть особенности физических и психологических качеств.

Посторонние лица без разрешения Приемной комиссии не допускаются в помещение, где проводится вступительное испытание.

4.3. Вступительный творческий конкурс в форме собеседования с каждым абитуриентом проводят не меньше 2/3 членов комиссии.

Во время собеседования экзаменаторы ведут протокол собеседования, в котором отмечают заданные вопросы, ответы абитуриентов (краткие) и комментарии членов комиссии, который по окончании собеседования подписывается членами комиссии и абитуриентом.

4.5. Бланки протоколов собеседования хранятся у ответственного секретаря Приемной комиссии ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж», который выдает их председателю комиссии по проведению собеседования непосредственно перед началом собеседования в необходимом количестве.

4.6. Во время проведения вступительного творческого конкурса ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» запрещается использование

материалов и оборудования, не соответствующих нормам охраны труда, пожарной безопасности и электробезопасности, эстетическим и санитарно-гигиеническим требованиям.

4.7. Абитуриенты, которые не явились на вступительный творческий конкурс без уважительных причин в указанное в расписании время, с разрешения Приемной комиссии могут собеседование в другое, определенное Приемной комиссией, время..

После окончания собеседования протоколы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии.

4.8. Конкурсный балл определяется путем суммирования среднего балла (по 100-бальной шкале) документа о полученном ранее образовании, оценки по 100-бальной шкале по русскому языку, одному профильному конкурсному предмету и дополнительных баллов в сумме не более 10 за особые успехи.

Для поступающих, прошедших Государственную итоговую аттестацию, результаты по 100-бальной шкале по русскому языку и профильному предмету могут засчитываться из Сертификата Государственной итоговой аттестации.

4.8. Порядок подачи и рассмотрения апелляции должен быть доведен через средства наглядной агитации (массовой информации) к сведению абитуриентов до начала вступительных испытаний.

## **5. Зачисление в состав студентов**

5.1. Список рекомендованных к зачислению оглашается Приемной комиссией в соответствии с общей суммой набранных баллов каждым абитуриентом в сроки, определенные Правилами приема. В списке указываются основания для предоставления рекомендаций относительно зачисления по формам финансирования обучения.

Лица, которые в установленный срок не подали в Приемную комиссию оригиналы документов об уровне образования, приложения к нему

государственного образца и медицинской справки, теряют право на зачисление на обучение за средства государственного бюджета.

Для зачисления на обучение за средства физических или юридических лиц абитуриент вместе с заявлением о поступлении на обучение имеет право подать в Приемную комиссию заверенную копию документа об образовательном уровне государственного образца и приложения к нему и копию медицинской справки при условии его одновременного обучения в этом или ином учебном заведении по другой образовательно-профессиональной программе подготовки и форме обучения. Указанные копии документов хранятся в образовательном учреждении на протяжении всего срока обучения.

5.2. Решение Приемной комиссии о зачислении в состав студентов принимается на ее заседании и оформляется протоколом, в котором указываются условия зачисления (вне конкурса, по результатам собеседования, по результатам участия в конкурсе и др.).

5.3. На основании решения Приемной комиссии директор ГПОУ ШПК издает приказ о зачислении в состав студентов, информация о зачисленных доводится до сведения абитуриентов с помощью средств наглядной информации и выкладывается на официальный сайт колледжа.

5.4. Работа Приемной комиссии заканчивается отчетом Ответственного секретаря о результатах приема студентов на обучение, передачей заместителю директора и в архив ГПОУ «Шахтерский педагогический колледж» документации Приёмной комиссии.

Вмешательство в деятельность Приемной комиссии со стороны общественных, политических и других организаций, партий и движений не разрешается.