

Министерство просвещения Российской Федерации
Департамент образования и науки города Севастополя

Государственное бюджетное образовательное учреждение
профессионального образования города Севастополя
"Севастопольский судостроительный колледж"



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
Государственного бюджетного образовательного
учреждения профессионального образования города Севастополя
"Севастопольский судостроительный колледж"
(с изменениями на 01.03.2022)

Севастополь
2022

Положение о приемной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №457 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 г. № 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";
- Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2006г. № 637 "О мерах по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом";
- Статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Письмом Рособнадзора от 19.06.2007 № 01-289/05-01 "О приеме граждан с документами об образовании иностранных государств в российские образовательные учреждения";
- Законом города Севастополя от 23.01.2015 г. № 107-ЗС "Об образовании в городе Севастополе";
- Федеральным законом от 05.05.2014 г. № 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в РФ";
- Уставом ГБОУПО "ССК";
- Правилами приема в ГБОУПО "ССК на 2022-2023 учебный год";

1.2. Изменения внесены на основании:

- Приказа Министерства просвещения РФ от 26.05.2020 г. "Об особенностях приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020-2021 учебный год" в период режима повышенной готовности, введенного на территории города Севастополя в

связи с новой коронавирусной инфекцией (COVID-19);

– Письма Министерства просвещения РФ от 7 мая 2020 г. № ГД- 36505 "О направлении методических рекомендаций по организации образовательной деятельности в помещениях мастерских, лабораторий, учебно-производственных участков и на полигонах образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, при проведении учебных занятий";

1.3. Работа приемной комиссии по организации приёма документов от абитуриентов, желающих поступить в ГБОУПО "ССК" в 2022-2023, обусловлена мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации (**Приложение 1**);

1.4. Приёмная комиссия создается для организации профессионально ориентационной работы среди абитуриентов и приёма документов от желающих поступить в колледж;

1.5. Приёмная комиссия ГБОУПО "ССК" обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приёма;

1.6. Председателем приёмной комиссии является директор колледжа;

1.7. Председатель приёмной комиссии руководит всей деятельностью приёмной комиссии, несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приёмной комиссии колледжа;

1.8. Приемная комиссия создается приказом директора Колледжа. В состав приемной комиссии входят:

- председатель приёмной комиссии - директор;
- заместитель председателя приёмной комиссии - заместитель директора;
- ответственный секретарь приёмной комиссии;
- члены приёмной комиссии;

1.9. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, который назначается директором Колледжа. Секретарь приемной комиссии:

- осуществляет планирование, информационную и профориентационную работу приёмной комиссии;
- организует работу со школами города, Центром занятости с целью

привлечения для обучения в Колледж;

- организует "Дни открытых дверей" для школьников;
- готовит нормативные документы, проекты приказов директора, касающиеся работы приёмной комиссии;
- проводит собеседование с лицами, поступающими в Колледж и их родителями;
- организует работу консультаций;

2. Организация работы и делопроизводства приёмной комиссии

2.1. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии;

2.2. Решения приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приёмной комиссии;

2.3. Решения приёмной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава;

2.4. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений на информационном стенде, организует функционирование специальной телефонной линии для ответов на все вопросы от поступающих в колледж;

2.5. Приём в колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан;

2.6. Приём заявлений на первый курс на очную форму получения образования начинается 13 июня и заканчивается 15 августа. При наличии свободных мест в образовательной организации приём документов на очную форму получения образования продлевается до 25 ноября текущего года;

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Абитуриенту выдаётся расписка о приёме документов.

2.8. Оригиналы документов поступающий должен предоставить в приёмную комиссию до 15 августа текущего года;

2.9. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Приёмная комиссия колледжа возвращает документы не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления;

2.10. С целью обеспечения гласности и открытости работы приёмной

комиссии на официальном сайте колледжа на официальном сайте ГБОУПО "ССК" <http://svpukdvt.ucoz.ru/> и информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию:

2.10.1. Не позднее 01 марта:

- правила приёма в Колледж;
- условия приёма на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг(при наличии);
- перечень профессий, по которым Колледж объявляет приём в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее образование и среднее общее);
- информацию о возможности приёма заявлений и необходимых документов в электронной форме;
- особенности подачи заявления и документов для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 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.

2.10.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приёма по каждой профессии;
- количество мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований для приема на обучение по каждой профессии;
- количество мест по каждой профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- образец договора об оказании платных образовательных услуг(при наличии);
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

2.10.3. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приёмной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии. Приёмная комиссия образовательной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Колледжа для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан в ГБОУПО "ССК". Ответы на вопросы по приему и зачислению поступающие могут получать по телефонам: 48-41-71, 48-40-59;

2.10.4. При приеме документов Колледж обязан ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей):

- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации по каждой профессии, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании;
- с образовательными программами, реализуемыми ГБОУПО "ССК";
- с Уставом Колледжа и Правилами внутреннего распорядка;
- с Правилами приёма в ГБОУПО "ССК" на 2022-2023 учебный год;

3. Отчетность приёмной комиссии

В качестве отчетных документов при проверке работы приёмной комиссии выступают:

- Правила приёма в ГБОУПО "ССК" на 2022-2023 учебный год;
- Протоколы приемной комиссии;
- Журналы регистрации документов поступающих;
- Личные дела поступающих;
- Приказы о зачислении.

Заместитель директора Колледжа перед началом работы приёмной комиссии, проводит подробный инструктаж персонала об ответственности за сохранение здоровья и безопасности абитуриентов в период распространения COVID-19 по проведению дезинфекционных мероприятий для профилактики заболеваний, вызываемых коронавирусом (письмо Роспотребнадзора от 23.01.2020 N 02/770-2020-32), а также других рекомендаций по проведению дезинфекционных мероприятий.

Для обеспечения безопасного пребывания абитуриентов на территории ГБОУПО "ССК" рекомендуется соблюдение следующих условий:

- организация рабочего места каждого работника приёмной комиссии с соблюдением принципа социального дистанцирования (1,5 метра);
- организация перемещения абитуриентов с соблюдением принципа социального дистанцирования (1,5 метра);
- исключение скопления абитуриентов внутри здания ГБОУПО "ССК" с нарушением принципа социального дистанцирования (1,5 м);
- обеззараживание воздуха в помещениях путем использования бактерицидных облучателей-рециркуляторов, разрешенных для применения в присутствии людей, в соответствии с паспортом на соответствующее оборудование;
- обеспечение условий для соблюдения правил личной гигиены абитуриентами и сотрудниками, а именно частое мытье рук с мылом, использование кожных антисептиков с содержанием этилового спирта не менее 70% по массе, изопропилового не менее 60% по массе; парфюмерно-косметической продукции (жидкости, лосьоны, гели, одноразовые салфетки) с аналогичным содержанием спиртов;
- организация оперативной утилизации использованных расходных материалов, бытовых отходов за пределы ГБОУПО "ССК";
- обеспечение пятидневного запаса средств индивидуальной защиты дезинфицирующих и моющих средств;
- проведение проветривания помещения приёмной комиссии каждые 2 часа;
- проведение влажной уборки помещения приёмной комиссии с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия, а также проведение обработки всех контактных поверхностей (дверных ручек, выключателей, подлокотников и т.д.) с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму;
- обеспечение подтверждения проведения дезинфекционных

мероприятий, позволяющее оценить объем, качество и своевременность проведенных дезинфекционных мероприятий (запись в соответствующий журнал);

– запрет приема пищи на рабочих местах, выделение для приема пищи специально отведенной комнаты с оборудованной раковиной для мытья рук и дозатором для обработки рук кожным антисептиком.

При входе в ГБОУПО "ССК" обеспечивается обязательная организация мест обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (с содержанием этилового спирта не менее 70% по массе, изопропилового не менее 60% по массе) или смеси спиртов (не менее 60% по массе), в том числе с установлением дозаторов; парфюмерно-косметической продукцией (жидкости, лосьоны, гели, с аналогичным содержанием спиртов) или дезинфицирующими салфетками.

Перед началом работы приёмной комиссии проводится генеральная уборка помещений приёмной комиссии с применением дезинфицирующих средств по вирусному режиму.