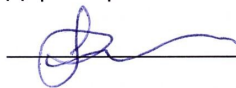


МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«МОСКОВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор



Приказ от 08.02.2019 № 41-о.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о приемной комиссии и комиссиях
по проведению вступительных испытаний
(предметных комиссиях)
на период проведения вступительных испытаний
и приема граждан в 2019 году**

2019

1. Общие положения

- 1.1. Положение о приемной комиссии и комиссиях по проведению вступительных испытаний (предметных комиссиях) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский Губернский колледж искусств» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 25.12.2018), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 № 1456, приказа Минпросвещения России от 26.11.2018 № 243), другими нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами государственного автономного профессионального образовательного учреждения Московской области «Московский Губернский колледж искусств» (далее – Колледж).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии и комиссий по проведению вступительных испытаний (предметных комиссий) Колледжа.

2. Организация работы приемной комиссии

- 2.1. Приемная комиссия Колледжа (далее – Приемная комиссия) осуществляет организацию проведения вступительных испытаний и приема граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- 2.2. Председатель приемной комиссии назначается директором Колледжа.
- 2.3. В состав приемной комиссии входят: председатель, заместители председателя, члены комиссии, ответственный секретарь, группа обеспечения работы (техническая группа). Состав приемной комиссии утверждается приказом директора колледжа.
- 2.4. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение требований к приему в профессиональные образовательные организации.
- 2.5. Заместители председателя и ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовят необходимые информационные материалы, бланки документации, проводят подбор состава комиссий по проведению вступительных испытаний (предметных комиссий), оборудуют помещения для работы ответственного секретаря, его заместителя и группы обеспечения работы (технической группы), оформляют справочные материалы по специальностям и

- видам, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивают условия хранения документов.
- 2.6. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами. Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области и нормативными документами Колледжа простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава), в том числе, при возникновении вопросов, не предусмотренных соответствующими документами.
 - 2.7. При приеме в Колледж директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных федеральным законодательством и законодательством Московской области, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.
 - 2.8. С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.
 - 2.9. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование специальной телефонной линии для ответов на все вопросы поступающих и их родителей (законных представителей); ежедневно информирует о количестве поданных заявлений, результатах вступительных испытаний по каждой специальности (виду), размещая данную информацию на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.
 - 2.10. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Колледжа по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми Колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, размещает указанные документы на своем официальном сайте.

3. Организация работы комиссий по проведению вступительных испытаний (предметных комиссий)

- 3.1. Для организации и проведения вступительных испытаний по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности создаются комиссии по проведению вступительных испытаний (далее - предметные комиссии), состав которых утверждается приказом директора Колледжа.
- 3.2. Состав предметных комиссий формируется из числа наиболее авторитетных преподавателей предметно-цикловых комиссий Колледжа в соответствии с содержанием вступительных испытаний и специальностью (видом), на которую осуществляется прием.
- 3.3. Предметные комиссии в своей работе руководствуются Правилами приема в Колледж.

- 3.4. Предметные комиссии проводят вступительные испытания по системе зачет / незачет в письменной или устной форме, а также в форме прослушивания, просмотра, собеседования, тестирования в соответствии с утвержденным перечнем вступительных испытаний по соответствующей специальности и/или виду, на которую осуществляется прием.
- 3.5. Колледж может организовывать работу выездных предметных комиссий, в том числе для лиц, поступающих на базе основного общего образования, начального профессионального образования соответствующего профиля, для проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.

4. Организация вступительных испытаний

- 4.1. Приемная комиссия обеспечивает организацию вступительных испытаний на основании Правил приема в Колледж.
- 4.2. Вступительные испытания в Колледже начинаются с 1 июля текущего года и проводятся в несколько потоков по мере формирования групп из числа лиц, подавших документы для поступления в Колледж. Расписание вступительных испытаний (предмет, дата, время, группа и место проведения, консультации, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии или его заместителем и доводится до сведения поступающих не позднее 20 июня текущего года.

5. Рассмотрение апелляций

- 5.1. Приемная комиссия проводит прием и рассмотрение апелляций в соответствии с Правилами приема и Положением об апелляционной комиссии Колледжа, которое устанавливает правила подачи апелляций при приеме на первый курс по результатам проведения вступительных испытаний, проводимых Колледжем самостоятельно, порядок приема и рассмотрения апелляционной комиссией Колледжа письменных апелляционных заявлений поступающих о нарушении, по их мнению, установленного порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с его (их) результатами.

6. Порядок зачисления

- 6.1. Зачисление в Колледж проводится в соответствии с Правилами приема после завершения вступительных испытаний.
- 6.2. Решение приемной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом, в котором указываются основания зачисления.
- 6.3. На основании решения приемной комиссии директор Колледжа издает в установленные сроки приказ о зачислении в число студентов, который доводится до сведения абитуриентов.
- 6.4. Лицам, не прошедшим по конкурсу, выдаются по их заявлению справки о сданных вступительных испытаниях для участия в конкурсе в других учебных заведениях.

Результаты сдачи вступительных испытаний в таких справках выставляются по системе зачет / незачет.

7. Отчетность приемной комиссии

- 7.1. Итоги приема обсуждаются на заседании Педагогического совета Колледжа.
- 7.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают: правила приема в Колледж; перечень вступительных испытаний по соответствующей специальности и/или виду, на которую осуществляется прием; документы, подтверждающие контрольные цифры приема; приказы по утверждению состава приемной комиссии, комиссий по проведению вступительных испытаний (предметных комиссий) и апелляционной комиссии; протоколы приемной комиссии; положение о приемной комиссии и комиссиях по проведению вступительных испытаний (предметных комиссиях), положение о апелляционной комиссии; журнал (журналы) регистрации поступающих; расписание вступительных испытаний; личные дела поступающих; ведомости вступительных испытаний; приказы о зачислении в состав студентов.
- 7.3. По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы Учредителю, в органы управления образованием, службы занятости и т.д.