

# «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (АНО ПО СКПиП)

Россия, 214025 г. Смоленск, ул. Соболева д.105а Телефон/факс 8(4812)21-44 56 *E-mail*: anopockpip@yandex.ru.

### **УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНО ПО «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» к.ф.н., доцент

Н.Н. Скоморошенко

Подпись

202/г

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ



# «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (АНО ПО СКПиП)

Россия, 214025 г. Смоленск, ул. Соболева д.105а Телефон/факс 8(4812)21-44 56 *E-mail:* anopockpip@yandex.ru.

1. Основополагающие нормативные акты ,,,, стр.2
2. Общие положения стр.4
3. Основные задачи стр.4
4. Состав и функции приёмной комиссии стр.5
5. Организация работы приёмной комиссиистр.6
6. Отчетность приемной комиссии стр.8
7. Ответственность стр.8
8. Заключительные положения стр.9



# «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (АНО ПО СКПиП)

Россия, 214025 г. Смоленск, ул. Соболева д.105а Телефон/факс 8(4812)21-44 56 *E-mail:* anopockpip@yandex.ru.

### 1. Основополагающие нормативные акты

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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 просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей

среднего профессионального образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.12.2000 № 16-51-331 ин 16/13 «Рекомендации по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;

Уставом Автономной Некоммерческой Организации Профессионального образования «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (далее – АНО ПО СКПиП);

Аккредитацией и Лицензией на осуществление образовательной



# «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (АНО ПО СКПиП)

Россия, 214025 г. Смоленск, ул. Соболева д.105а Телефон/факс 8(4812)21-44 56 *E-mail:* anopockpip@yandex.ru.

#### деятельности;

Правилами приема в АНО ПО «Смоленский колледж правоохраны и правосудия».

#### 2. Общие положения

- 2.1. Приемная комиссия АНО ПО «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (далее приемная комиссия, Колледж) создается для организации набора обучающихся, приема документов от поступающих, подготовки и проведения вступительных испытаний и зачисления абитуриентов, а также для проведения профориентационной работы и консультирования граждан по вопросам поступления.
- 2.2. Приемная комиссия создается с целью организации приема граждан для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледже по договорам с оплатой стоимости обучения с физическими лицами по образовательным программам среднего профессионального образования.

Приемная комиссия осуществляет прием документов:

- по приему в Колледж на очную форму обучения —с **15 июня по 10 августа 2021 года.** При наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до **25 сентября 2021 года**;
  - 2.3. Срок полномочий приемной комиссии устанавливается один год с момента ее утверждения.

#### 3. Основные задачи

3.1. Основными задачами приемной комиссии являются:

обеспечение соблюдения прав граждан в области проведения приемной кампании, установленных законодательством Российской Федерации;

- гласность и открытость работы приемной комиссии;
- обеспечение выполнения плана приема в Колледж;
- организация и обеспечение приема документов поступающих, их оформление и хранение на период зачисления;
- оказание содействия в организации проведения вступительных испытаний;
  - анализ и обобщение результатов вступительных испытаний;
- разработка рекомендаций по зачислению поступающих из числа наиболее способных и подготовленных абитуриентов в состав обучающихся



# «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (АНО ПО СКПиП)

Россия, 214025 г. Смоленск, ул. Соболева д.105а Телефон/факс 8(4812)21-44 56 *E-mail:* anopockpip@yandex.ru.

### Колледжа;

- переписка по вопросам приема;
- издание и распространение информационных материалов об условиях приема в колледж.

### 4. Состав и функции приемной комиссии

- 4.1. В состав приемной комиссии входят:
  - председатель приемной комиссии;
  - заместитель председателя приемной комиссии;
  - члены приемной комиссии;
  - ответственный секретарь приемной комиссии.

В целях организации приема граждан на обучение по основным образовательным программам привлекаются технические секретари приемной комиссии из числа работников Колледжа.

- 4.2. Председателем приемной комиссии является директор Колледжа. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии.
- 4.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, назначаемый из числа работников Колледжа. Ответственный секретарь приемной комиссии несет ответственность и следит за соблюдением нормативно-правовых актов при работе приемной комиссии, организует заседания приемной комиссии.
- 4.4. В период временного отсутствия ответственного секретаря приемной комиссии его обязанности возлагаются на технического секретаря приемной комиссии, назначаемого приказом директора Колледжа. Назначенный сотрудник несет полную ответственность за их качественное и своевременное исполнение.
  - 4.5. Функции членов приемной комиссии:
  - консультация поступающих по вопросам осуществления приема в Колледж, по вопросам проведения вступительных испытаний, расписания и нормативов вступительных испытаний;
  - ознакомление поступающих и их родителей (законных представителей) с правилами приема в Колледж, с образовательными программами, Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по каждой специальности;
  - осуществляют прием заявлений на обучение и оформление личных дел поступающих;

5

- несут персональную ответственность за формирование



# «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (АНО ПО СКПиП)

Россия, 214025 г. Смоленск, ул. Соболева д.105а Телефон/факс 8(4812)21-44 56 *E-mail:* anopockpip@yandex.ru.

пакета документов (личное дело поступающего), за сохранность документов до момента передачи ответственному секретарю.

### 5. Организация работы приемной комиссии

- 5.1. Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности поступающего и выполнение государственных требований к приему в образовательные учреждения среднего профессионального образования.
- 5.2. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.
- 5.3. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.
- 5.4. Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудует помещения для работы, оформляет справочные материалы по специальностям, обеспечивает условия хранения документов.
- 5.5. До начала приема документов приемная комиссия размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде учебных зданий следующую информацию:

#### не позднее 1 апреля:

- правила приема в АНО СКПиП;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности посоответствующим направлениям подготовки и специальностям;
- копию свидетельства о государственной аккредитации (по каждомунаправлению подготовки или специальности);
  - количество мест для приема;
  - перечень документов для поступления.
- перечень направлений подготовки и специальностей с выделением форм получения образования (очной, заочной, очно-заочной),
  - информацию о сроках и содержании вступительных испытаний (если таковые имеются);
  - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления

(основное общее или среднее общее образование);

- образец договора для обучения по программам подготовки специалистовсреднего звена по договорам с оплатой стоимости обучения;



# «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (АНО ПО СКПиП)

Россия, 214025 г. Смоленск, ул. Соболева д.105а Телефон/факс 8(4812)21-44 56 *E-mail*: anopockpip@yandex.ru.

- перечень документов для поступления по программам подготовкиспециалистов среднего звена.
  - информацию о наличие или отсутствии общежития.
- 5.6. В период приема документов в связи с поступлением граждан в Колледж, приемная комиссия организует функционирование телефонной линии и раздела официального сайта для ответов на обращения. Ответы на электронные обращения осуществляются в течение 3 рабочих дней с момента поступления их в соответствующий раздел сайта.
- 5.7. Приемная комиссия принимает заявления согласно срокам, установленным в Правилах приема.
- 5.8. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений для обучения по основным общеобразовательным программам и по специальности с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

- 5.9. В целях подтверждения достоверности документов, представленных поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.
- 5.10. Сформированные личные дела поступивших, полный пакет документов рекомендованных приемной комиссией к зачислению в Колледж, передаются по акту приема-передачи в отдел кадров для зачисления их в состав обучающихся.
- 5.11. Личные дела с невостребованными оригиналами документов об образовании по описи передаются в отдел кадров на архивное хранение.
- 5.12. Приемная комиссия осуществляет обработку полученных во время проведения приемной кампании персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

### 6. Отчетность приемной комиссии



# «Смоленский колледж правоохраны и правосудия» (АНО ПО СКПиП)

Россия, 214025 г. Смоленск, ул. Соболева д.105а Телефон/факс 8(4812)21-44 56 *E-mail:* anopockpip@yandex.ru.

- 6.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема.
- 6.2. Отчетными документами работы приемной комиссии являются:
- правила приема для обучения по основным образовательнымпрограммам;
- приказы по утверждению состава приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий;
  - протоколы заседаний приемной комиссии;
  - журналы регистрации документов поступающих;
  - расписания проведения вступительных испытаний;
- заявления от поступающих на проведение апелляции и протоколы заседания апелляционной комиссии;
  - личные дела поступающих.

#### 7. Ответственность

- 7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребление установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:
  - утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей.
- 7.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.

#### 8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и введения в действие приказом директора Колледжа.
- 8.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, также принимаются, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Колледжа.