

Министерство здравоохранения Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Зеленодольский медицинский колледж»

«СОГЛАСОВНО»


Председатель объединенного профкома
ГАПОУ «Зеленодольский медицинский
колледж»

 Е.Е.Яковлева
«26» мая 2023 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ «Зеленодольский
медицинский колледж»



 В.С.Семенова
Приказ № 81 от 26 мая 2023 года

Локальный акт № 1.1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

Рассмотрено и одобрено на
заседании педагогического совета
Протокол № 4
от «26» мая 2023 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение подготовлено в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2012 года «О персональных данных»;
- приказом Министерства образования и науки РФ № 457 от 2 сентября 2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ № 1422 от 30 декабря 2013 года «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»;
- Правилами приема в ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж»
- другими нормативно-правовыми актами РФ и РТ.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приемная комиссия создается для организации приема граждан для обучения и освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

2.2. Приемная комиссия организуется ежегодно приказом директора ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж». В приказе определяется персональный состав приемной комиссии, назначаются председатель приемной комиссии, заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии.

2.3. Председателем приемной комиссии является директор ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж». Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности своих заместителей, членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

Председатель приемной комиссии обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.4. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается директором ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» из числа педагогических или административных работников. Ответственный секретарь организует работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей).

2.5. В состав приемной комиссии могут включаться представители лечебно-профилактических учреждений города Зеленодольска.

2.6. Срок полномочий приемной комиссии - один год. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на педагогическом совете колледжа.

2.7. Для организации и проведения вступительных испытаний по специальностям, требующим наличия у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (далее – вступительные испытания психологической направленности), председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационной и апелляционной комиссий. Полномочия и порядок деятельности экзаменационной и апелляционной комиссий определяются положениями о них, утвержденными председателем приемной комиссии.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Основными направлениями деятельности приемной комиссии ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» являются:

- составление и утверждение плана работы приемной комиссии;
- проведение заседаний приемной комиссии, оформление протоколов заседаний;
- доведение информации о правилах приема до максимального количества потенциальных поступающих через преподавателей и профориентаторов из специально подготовленных студентов;
- размещение рекламы в средствах массовой информации;
- размещение необходимых документов, в соответствии с требованиями действующего законодательства, на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа;
- прием документов от лиц, поступающих в колледж;
- обеспечение ежедневной информации о количестве поданных заявлений отдельно по специальностям;
- организация ежедневной информационной службы для поступающих и их родителей (законных представителей);
- организация работы по оформлению личных дел поступающих по составу и оформлению принимаемых от поступающих документов, правильность их регистрации;
- соблюдение сроков приема документов, зачисления в число студентов;
- контроль за наличием образцов заполняемых документов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Приемная комиссия работает согласно утвержденному на своем первом заседании плану работы. Заседания приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.2. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

4.3. С целью ознакомления поступающих и их родителей (законных представителей) с Уставом ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж», лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» размещает указанные документы на официальном сайте.

4.4. Приемная комиссия колледжа на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж»;
- порядок приема в ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» для обучения по договорам с оплатой обучения;

- перечень специальностей, на которые ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности с выделением форм получения образования (очной формы обучения), с указанием основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базовой и или углубленной подготовки и образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее общее образование);

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронно-цифровой форме;

- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и медицинских противопоказаний.

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест при приеме по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

- количество бюджетных мест при приеме по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития.

4.5. В период приема документов приемная комиссия ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности, организует функционирование специальных телефонных линий.

4.7. Прием в ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личному заявлению гражданина. Приемная комиссия начинает свою работу 1 июня. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (Лечебное дело, Сестринское дело) осуществляется до 10 августа. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальности Фармация осуществляется до 15 августа. При наличии свободных мест в колледже прием документов продлевается до 25 ноября текущего года. Поступающий предоставляет оригинал документа государственного образца об образовании до 10 августа. Лицо, не предоставившее оригинал документа об образовании в указанный срок, в конкурсе не участвует.

4.8. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж», поступающий предъявляет следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность и гражданство (паспорт) - оригинал или копию, заверенную в установленном порядке;
2. оригинал документа государственного образца об образовании или его заверенную копию (копия заверяется по оригиналу образовательным учреждением, в которое она представляется);
3. 6 фотографий размером 3x4, черно-белые, матовые (без головного убора);
4. медицинскую справку формы 086/у из лечебно-профилактической организации, где закреплен и получает медицинскую помощь поступающий;
5. копию трудовой книжки (при наличии);
6. копию медицинского страхового полиса;
7. копию СНИЛС, ИНН;
8. копию военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу (при наличии);

9. Лица с ограниченными возможностями здоровья: справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал или копия).

Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп: справка об установлении инвалидности, заключение об отсутствии противопоказаний для обучения, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (оригинал или копия). Лица с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.9. При подаче заявления о приеме в ГАПОУ «Зеленодольское медицинское училище» иностранные граждане представляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность и гражданство иностранного гражданина (паспорт) - оригинал или копию, заверенную в установленном порядке (ст. 10 Федерального закона от 25.07.02г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);

2. оригинал документа государственного образца об образовании или его заверенную копию в установленном порядке;

3. перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования или квалификации и приложения к нему заверенный в установленном порядке;

4. заключение Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о признании и установлении в Российской Федерации эквивалентности документа об образовании (приказ Минобрнауки от 14.04.2009г. «Об утверждении порядка признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании»)

5. копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом; (ст. 17 Федерального закона от 24.05.99г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»);

6. 6 фотографий размером 3x4, черно-белые, матовые (без головного убора);

7. медицинскую справку формы 086/у из лечебно-профилактической организации, где закреплен и получает медицинскую помощь поступающий;

8. копию трудовой книжки (при наличии);

9. копию медицинского страхового полиса;

10. копии СНИЛС, ИНН;

11. копию военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу (при наличии);

12. документ, подтверждающий регистрацию в РФ, выданный в отделениях Управления федеральной миграционной службы России.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.10. В заявлении поступающий гражданин указывает следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения).

4.11. Подача заявления и документов фиксируются в регистрационном журнале, поступающему выдается расписка о приеме документов. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы.

4.12. При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение ксерокопий ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж».

4.13. При приеме документов члены приемной комиссии знакомят поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с содержанием основных профессиональных образовательных программ, Правилами приема в ГАПОУ «Зеленодольское медицинское училище» и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии и дают квалифицированные консультации, связанные с подачей документов.

4.14. При приеме документов в заявлении поступающего фиксируются и заверяются его личной подписью факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с:

- Уставом ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж»;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж»;
- свидетельством о государственной аккредитации ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж»;
- Правилами приема в ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» на основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- датой предоставления оригиналов документов государственного образца об образовании.

Личная подпись поступающего подтверждает:

- получение поступающим среднего профессионального образования

впервые (для лиц, поступающих на места, финансируемые за счет средств федерального бюджета);

- согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.15. В случае предоставления поступающим сведений, не соответствующих действительности, ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» вправе вернуть документы поступающему.

4.16. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные в приемную комиссию. Документы возвращаются в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.17. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

4.18. При проведении работ по организации подведения итогов зачисления приемная комиссия организует соблюдение:

- порядка зачисления в ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» поступающих, успешно прошедших конкурсный отбор;

- условий приема и зачисления поступающих по договорам с физическими и юридическими лицами;

- сроков проведения зачисления;

- сроков издания приказа о зачислении в число студентов;

- порядка формирования учебных групп нового набора;

4.19. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) организации и органы исполнительной власти.

4.20. После зачисления личные дела студентов, зачисленных на первый курс, передаются в учебный отдел, который обеспечивает их дальнейшее ведение и хранение.

5. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ ИСПЫТАНИЯ

5.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утвержденными Министерством образования и науки РФ, проводятся вступительные испытания психологической направленности по специальностям Лечебное дело и Сестринское дело.

5.2. Вступительные испытания психологической направленности проводятся в форме компьютерного тестирования и собеседования.

5.3. Вопросы психологического тестирования составлены на основании методик, позволяющих выявить у абитуриентов психологические качества и

общие компетенции, необходимые для получения медицинской профессии. Тестовые задания направлены на определение профессиональных склонностей, мотивации к освоению выбранной профессии, уровня общительности, эмоциональной стабильности.

Цель вступительного психологического испытания состоит в выявлении профессионально значимых психологических качеств у поступающих, необходимых в профессиональной деятельности будущего специалиста среднего звена здравоохранения.

Задачи вступительного психологического испытания обусловлены необходимостью оценить личность поступающего по следующим параметрам:

- склонность (предрасположенность) к определенным типам профессий и отбора поступающих, наиболее предрасположенных к работе в сфере «человек-человек»;
- эмоциональная устойчивость, поведенческая гибкость, конкурентоспособность;
- характерологические качества поступающих, способствующие успешной работе в сфере «человек-человек».

Решение этих задач позволит не только осуществить профессиональный отбор поступающих, но и выработать рекомендации для классных руководителей студенческих групп по коррекции психоэмоционального фона студенческой группы и поведения студентов нового набора в период адаптации.

5.4. Процедура прохождения вступительного испытания психологической направленности регламентируется Положением.

6. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания или несогласии с его результатами.

6.2. Апелляция по вступительным испытаниям принимается в день объявления оценки по вступительному испытанию.

6.3. Каждому поступающему предоставляется возможность ознакомиться с результатами тестирования.

6.4. Рассмотрение апелляций осуществляется в день их подачи или на следующий день.

6.5. При подаче апелляции поступающему сообщается время и место рассмотрения апелляции.

6.6. Заседания апелляционной комиссии проходят в дни и часы, установленные приемной комиссией. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий, претендующий на пересмотр оценки, полученной на вступительных испытаниях, должен

иметь при себе документ, удостоверяющий его личность и экзаменационный лист.

6.7. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать на заседании апелляционной комиссии его законный представитель (один из родителей, опекун, попечитель). Апелляция от иных лиц, в том числе от родственников абитуриентов, не принимается и не рассматривается.

6.8. При рассмотрении апелляции по вступительным испытаниям комиссия анализирует ответы абитуриента, сделанные им при решении тестовых заданий, анализирует ответы в целом и комментирует выставленную оценку в соответствии с установленными критериями оценки. Дополнительный опрос поступающего или передача вступительного испытания при рассмотрении апелляции не допускается.

6.9. Нарушением процедуры вступительных испытаний считается такое существенное нарушение правил проведения вступительных испытаний, предусмотренных законом, иными нормативными актами: Уставом училища, настоящим Положением, которое привело или могло привести к необъективности в оценке психологических качеств поступающего (снижение продолжительности времени на решение тестовых заданий менее установленного, присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц, изменение даты проведения вступительных испытаний без предупреждения об этом абитуриента за 10 дней до их начала и др.)

6.10. При рассмотрении апелляции по вопросам нарушения процедуры проведения вступительных испытаний в работе апелляционной комиссии предусматривается привлечение секретаря приемной комиссии, членов экзаменационной комиссии, принимавших вступительные испытания у поступающего.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА АБИТУРИЕНТОВ НА ОБУЧЕНИЕ С ОКАЗАНИЕМ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

7.1. Платные образовательные услуги оказываются как физическим, так и юридическим лицам на основании заявления, поданного в приемную комиссию.

7.2. Прием абитуриентов на обучение с оказанием платных образовательных услуг осуществляется из расчета общей проектной мощности ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж» с учетом государственного задания, общим годовым контингентом учащихся, материально-технической базы и кадрового состава.

7.3. Зачисление лиц, подавших заявление на обучение с оказанием платных образовательных услуг осуществляется при прохождении абитуриентом вступительного испытания психологической направленности и заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

8. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

8.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и

(или) документа об образовании и о квалификации по специальностям, требующих у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (Лечебное дело, Сестринское дело) до 10 августа 2023 года, по специальности Фармация - до 15 августа 2023 года.

8.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации и результатов вступительного испытания, директором колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

8.3. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств республиканского бюджета, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации - на основе среднего балла представленного документа об образовании, в том числе и для лиц, имеющих высшее и среднее профессиональное образование.

8.4. Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации. При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

8.5. При приеме на обучение по образовательным программам колледжем 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 чемпионата профессионального мастерства, проводимого автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия), или международной организацией «Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International», или международной организацией «Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)» - до 2023 года; 4) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого Федеральным институтом развития профессионального образования «Всероссийское чемпионатное движение по профессиональному мастерству «Профессионалы»» - с 2023 года; 5) 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; 6) 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.

8.6. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в колледж осуществляется до 1 декабря текущего года.

9. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

9.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании педагогического совета ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж».

9.2. Отчетными документами приемной комиссии являются:

- правила приема в колледж;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема в соответствии с имеющейся лицензией;
- приказы по утверждению состава приемной и экзаменационной комиссий;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- журналы регистрации абитуриентов;
- экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости;
- личные дела абитуриентов;
- приказы о зачислении в состав студентов.