

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии Барабинского филиала ГАПОУ НСО «Новосибирский областной колледж культуры и искусств»

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы приемной комиссии Барабинского филиала ГАПОУ НСО «НОККиИ» (далее - приемная комиссия) по подготовке и проведению приема в Барабинский филиал ГАПОУ НСО «НОККиИ» (далее - филиал) на 2022/2023 учебный год.

Приемная комиссия создается с целью организации приема документов граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) за счет средств бюджета Новосибирской области.

Председателем приемной комиссии является заведующая Барабинским филиалом ГАПОУ НСО «НОККиИ». Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается заведующей филиалом.

Для организации и проведения вступительных испытаний председатель приемной комиссии утверждает составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

В своей деятельности приемная комиссия руководствуется действующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- действующими законодательными и нормативно-правовыми актами;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

- другими нормативными правовыми документами Минобразования России и других государственных органов управления образованием.

2. Цели и задачи

Цель деятельности приемной комиссии: осуществление набора студентов первого курса по всем аккредитованным специальностям. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

Задачи:

- информирование абитуриентов и их родителей (законных представителей) о Правилах приёма в Барабинский филиал;
- приём документов у граждан, поступающих в Барабинский филиал;
- подготовка и проведение вступительных испытаний;
- подведение итогов конкурса по результатам вступительных испытаний и обеспечения зачисления в Барабинский филиал.

3. Организация работы

Барабинский филиал объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии Устава, Положения о филиале с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации, образовательных программ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Прием заявлений в Барабинский филиал на очную и заочную формы на специальности, по которым предусмотрены вступительные испытания, осуществляется до 10 августа; на специальности, по которым вступительные испытания не предусмотрены - до 15 августа включительно, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года

Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательную организацию;
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);

- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и 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.

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджета Новосибирской области по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии);
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

Приемная комиссия филиала обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.

4. Организация приема документов.

Ответственный секретарь приемной комиссии, проводят с каждым поступающим собеседование в целях ознакомления и разъяснения ему условий приема документов, перечня необходимых документов для приема и обучения в Барабинский филиал. Приемная комиссия

Барабинского филиала НОККиИ знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Филиал должен обеспечить поступающему квалифицированную помощь по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приеме и документов. Если при подаче документов поступающий представляет копию документов об образовании, то он должен быть ознакомлен с датой представления оригинала документа об образовании (для зачисления).

Для поступления в Барабинский филиал поступающий подает заявление о приеме и другие необходимые документы. Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале. На каждого поступающего (абитуриента) филиала заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

Абитуриенты должны быть проинформированы о сроке начала вступительных испытаний и сроке объявления результатов вступительных испытаний.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте https://nokkib.ru/incoming_01.html и информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования.

Приемная комиссия филиала обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в филиал.

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

5. Организация вступительных испытаний и зачисления.

Перед каждым вступительным испытанием для абитуриентов проводятся консультации по содержанию программы вступительного испытания, по предъявляемым требованиям, критериям оценки результатов, технологии проведения вступительного испытания и т.п. Расписание вступительных испытаний и консультаций утверждается

председателем приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов (помещается на информационном стенде приемной комиссии) не позднее чем за 10 дней до начала вступительных испытаний. Вступительные испытания проводятся в специально подготовленном помещении, обеспечивающем необходимые условия абитуриентам для подготовки и сдачи вступительных испытаний.

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, утверждаемым Министерством просвещения Российской Федерации,¹ проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования: 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по виду) - Рисунок, Живопись, Композиция, 44.02.03. Педагогика дополнительного образования – Специальный инструмент, 53.02.05 Сольное и хоровое народное пение - Пение, Сольфеджио, 51.02.01 Народное художественное творчество - (по виду) - пение.

Вступительные испытания проводятся в виде прослушивания, просмотра, собеседования. Результаты вступительных испытаний оцениваются по зачетной системе. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

Барабинский филиал самостоятельно разрабатывает программы вступительных испытаний, размещает на официальном сайте образовательной организации не позднее 1 марта текущего года. В критерии оценки знаний абитуриентов входят: уровень теоретических знаний; умение использовать теоретические знания при выполнении практических заданий; обоснованность, четкость и культура изложения ответа.

6. Ведение документации приемной комиссией

Для проведения приема готовится следующая документация:

- журнал регистрации абитуриентов;
- расписание вступительных испытаний;

¹ Часть 8 статьи 55 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036, N 48, ст. 6165).

- протоколы заседания приемной комиссии;
- экзаменационные листы вступительных творческих испытаний;
- сводные ведомости по специальностям;
- бланки заявлений о приеме в филиал;
- папки для формирования личных дел абитуриентов;
- бланки расписок о приеме документов;
- бланки листов для записи ответов абитуриентами при сдаче вступительных испытаний.

Формы документов устанавливаются филиалом с учетом обеспечения всех необходимых данных об абитуриенте, результатах сдачи вступительных испытаний, а также в соответствии с техническими возможностями филиала по автоматизированной обработке информации. Все документы должны содержать штамп филиала и подписи ответственных работников приемной комиссии. Документы, выдаваемые абитуриенту, скрепляются печатью филиала.

5. Ответственность приёмной комиссии

Председатель приемной комиссии, все члены и ответственный секретарь приемной комиссии несут личную ответственность за:

- полноту и достоверность информации предоставляемой поступающим в Барабинский филиал и их родителям (законным представителям);
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в Барабинский филиал;
- соблюдение сроков приема документов, устанавливаемых законодательством и Правилами приема в Барабинский филиал ГАПОУ НСО «НОККиИ».