



Положение о приемной комиссии
в ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
на 2026 -2027 учебный год

**Министерство образования и науки Республики Адыгея
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Адыгея
«Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева»
(ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»)**

Согласовано
Совет колледжа протокол
от «26» февраля 2026 г. № 1

Утверждаю
Директор ГБПОУ РА
«АПК им. Х. Андрухаева»
М.М. Михайловская
«26» февраля 2026 г.

**Положение о приемной комиссии
в ГБПОУ РА «АПК им. Х. Андрухаева»
на 2026-2027 учебный год**

г. Майкоп
2026 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Порядок формирования комиссии	4
3. Задачи и полномочия приемной комиссии	4
4. Организация и порядок работы приёмной комиссии	5
5. Отчетность приемной комиссии	7
6. Заключительные положения	7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейский педагогический колледж им. Х. Андрухаева» (далее – «Колледж») разработано в соответствии с:

– Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности 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»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 марта 2025 г. № 212 "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 Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";

– Правилами приема в Колледж на 2026-2027 учебный год;

– Уставом Колледжа;

– другими нормативными правовыми актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти в области образования.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным для организации приема поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледж.

2.2. Приемная комиссия создается приказом директора Колледжа, в котором определяется ее персональный состав, назначаются заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь и технические секретари.

2.3. Председателем приемной комиссии является директор Колледжа.

2.4. Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

2.5. Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель руководителя по учебной (или учебно-методической) работе.

2.6. Ответственный секретарь и члены приемной комиссии назначаются из числа педагогических и руководящих сотрудников Колледжа, владеющих приемами тактичного общения с незнакомыми людьми и правильно оформляющими документацию.

2.7. Срок полномочий приемной комиссии - один год.

2.8. Для проведения вступительных экзаменов приказом директора Колледжа организуются предметные экзаменационные комиссии, состоящие из наиболее опытных штатных преподавателей Колледжа. Каждую предметную комиссию возглавляет руководитель. Руководитель предметной комиссии готовит и представляет к утверждению председателем приемной комиссии материалы репетиционных экзаменов, вступительных испытаний, осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов предметных комиссий; составляет для председателя приемной комиссии отчет об итогах вступительных испытаний.

3. Задачи и полномочия приемной комиссии

3.1. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

3.2. Приемная комиссия создается для выполнения следующей деятельности:

- приема документов от лиц, поступающих в Колледж;
- подготовки и проведения вступительных испытаний;

- подведения итогов конкурса по результатам вступительных испытаний и/или по среднему баллу аттестата и обеспечения зачисления в Колледж.

4. Организация и порядок работы приёмной комиссии

4.1. Приемная комиссия начинает работу не позднее чем за три месяца до начала приема документов.

4.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии.

4.3. Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в Колледж;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).
- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в Колледж.

4.5. В период приема документов приемная комиссия:

- осуществляет прием документов от поступающих с регистрацией их в соответствующем журнале и выдачей расписки о приеме документов;

- проверяет подлинность (достоверность) документов, представляемых поступающими;

- знакомит поступающих с перечнем реализуемых образовательных программ и их содержанием, с правилами приема, с учредительными и правоустанавливающими документами, со сроками предоставления оригинала документа об образовании;

- ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная).

4.6. На этапе зачисления приемная комиссия:

- проверяет полноту комплекта документов и наличия оригинала документа об образовании в личном деле каждого поступающего;

- составляет списки поступающих, рекомендованных к зачислению;

- формирует проект приказа о зачислении с указанием среднего балла документа об образовании (рейтинговый список);

- на следующий день после издания приказа о зачислении размещает данный приказ с пофамильным списком поступивших на информационном стенде приемной комиссии и на сайте Колледжа.

4.7. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

5. Отчетность приемной комиссии

5.1. Работа приемной комиссии Колледжа завершается отчетом об итогах приема на заседании педагогического совета Колледжа.

5.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема,
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема,
- приказы по утверждению состава приемной комиссии,
- протоколы приемной комиссии,
- протоколы решения апелляционной комиссии,
- журнал регистрации документов поступающих,
- расписание вступительных испытаний,
- личные дела поступающих,
- экзаменационные ведомости,
- приказы о зачислении.

5.3. По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в органы управления образованием.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.

6.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора Колледжа.

6.3. Условия, не предусмотренные настоящим Положением, определяются нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти Республики Адыгея и локальными актами Колледжа. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти Республики Адыгея актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением или изменения Устава Колледжа, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.