Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Профессиональный колледж «Московия»
Адрес: 142002 г. Домодедово
мкр. Западный, ул. Текстильщиков, д.41
Тел. 8(496) 794-30-74; 8(496)794-30-80
E-mail: mo_gapouprof@mosreg.ru

ПРИКАЗ

«06» февраля 2024 г №120-УД

«Об организации работы приемной
комиссии на 2024-2025 учебный год
в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»

В целях удовлетворения потребностей организаций Московской области в высококвалифицированных кадрах и в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Правилами приема в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Профессиональный колледж «Московия» на 2024-2025 учебный год, утвержденные приказом № 119-УД от 06.02.2024 г.; Приказом ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» №51-УД от 22.01.2024 года «О распределении контрольных цифр приема ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» для обучения за счет средств бюджета Московской области по структурным подразделениям на 2024-2025 учебный год», Приказом ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» №52-УД от 22.01.2024 года «Об утверждении контрольных цифр приема с полным возмещением затрат на образовательные услуги»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о приемной комиссии (приложение № 1).
2. Организовать прием заявлений в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» на очную форму обучения с 17 июня 2024 года по 15 августа 2024 года включительно, а при наличии свободных мест продлить до 25 ноября 2024 года.
3. Сформировать единую приёмную комиссию в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» в следующем составе:

Председатель приемной комиссии:
А.С. Гречанников – директор ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»;
Заместитель председателя приемной комиссии:
А.А. Галицына – заместитель директора по учебной работе ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»;
Ответственный секретарь приемной комиссии:
С.Е. Новгородова – главный специалист учебно-методического отдела ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»;
Члены приемной комиссии:

Наименование структурного подразделения	Ф.И.О. (полностью)	Должность
СП в г.о. Домодедово	Каверина Татьяна Ивановна	Методист
	Тищенко Анна Александровна	Методист
	Воробьева Марина Александровна	Преподаватель
	Кондаратцев Александр Александрович	Преподаватель
	Попова Юлия Сергеевна	Преподаватель
	Опекунова Лилия Михайловна	Преподаватель
	Чиж Вадим Ахнафович	Преподаватель
	Молодцова Юлия Александровна	Преподаватель
СП в г.о. Кашира	Кириченко Татьяна Сергеевна	Специалист по кадрам

СП в г.о. Кашира	Васильева Виктория Сергеевна	Лаборант
	Груданова Юлия Михайловна	Педагог-психолог
	Воскресенская Ольга Викторовна	Преподаватель
	Батова Мария Сергеевна	Преподаватель
СП в Ленинском г.о.	Аносова Ольга Сергеевна	Заведующий СП
	Курганская Мария Валерьевна	Начальник отдела по УМР
	Ломакина Надежда Алексеевна	Преподаватель
	Мурашкина Ирина Анатольевна	Преподаватель
	Тихонов Вячеслав Романович	Старший мастер
	Петров Андрей Александрович	Преподаватель
	Джулакян Артуш Левонович	Преподаватель
	Уварова Анастасия Михайловна	Педагог-организатор
	Новикова Ксения Алексеевна	Преподаватель
СП в г.о. Подольск	Мохначева Оксана Александровна	Начальник отдела УМР
	Селиванова Наталья Сергеевна	Секретарь учебной части
	Ситникова Любовь Николаевна	Старший мастер
	Илларионова Ирина Олеговна	Преподаватель
	Грязнова Екатерина Алексеевна	Преподаватель
	Хамидуллина Наталья Алексеевна	Преподаватель
	Ивашечко Даниил Сергеевич	Преподаватель
	Барашкова Оксана Евгеньевна.	Педагог-организатор
	Козикова Анна Александровна	преподаватель
	Болтнева Лилия Игоревна	Ведущий инженер по внебюджетной деятельности
СП в г.о. Кашира (мкр. Ожерелье)	Чернышова Ирина Викторовна	Секретарь учебной части
	Паршина Анна Николаевна	Зав.канцелярией
	Коновалова Елена Николаевна	Начальник отдела по УМР
	Дураченкова Мирослава Ивановна	Преподаватель
СП в г.о. Жуковский	Петрова Юлия Михайловна-ответственный	Начальник отдела УМР
	Сыровой Виталий Александрович-ответственный	Старший мастер
	Родионова Светлана Александровна-ответственный	Начальник отдела УПР
	Харитонова Лариса Михайловна	Социальный педагог
	Борошенкова Надежда Владимировна	Социальный педагог
	Зинчева Светлана Валерьевна	Преподаватель
	Чанова Екатерина Владимировна	Преподаватель
	Сакс Любовь Евгеньевна	Заведующий хозяйством
	Гуськова Елена Игоревна	Секретарь учебной части

4.Приемной комиссии ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» организовать работу в соответствии с нормативно-правовой базой (приложение № 2).

5.Заместителю директора по УР А.А. Галицыной:

- сформировать единую базу учёта абитуриентов в виде электронного документооборота;
- утвердить формы бланков документации, используемой в период приемной кампании 2024-2025 учебный год;
- организовать работу «горячей линии» по вопросу организации приема на 2024-2025 учебный год (в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ).

6. Заведующим структурных подразделений в срок до 10 апреля 2024 года О.С. Аносовой, А.А. Федонкину, В.М. Жиздану, Н.В. Шевцовой оборудовать комнаты приёмных комиссий мебелью, сейфами, обеспечить канцелярскими товарами, компьютерами, МФУ, телефонами, а также обеспечить рекламно-буклетной продукцией.

7. Заместителю директора О.В. Коломенской в срок до 10 февраля 2024 года предоставить заместителю директора по учебной работе приказ об установлении по стоимости внебюджетных цифр приема на 2024-2025 учебный год.

8.Установить режим работы приемной комиссии в соответствии с Приложением № 3 к настоящему приказу.

9. Канищевой Н.Н. обеспечить своевременное наполнение сайта колледжа всеми нормативно-правовыми документами регламентирующих организацию и проведение приема на 2024/2025 учебный год.

10. Заведующим структурных подразделений в срок до 20 марта 2024 года О.С. Аносовой, А.А.

Федонкину, В.М. Жиздану, Н.В. Шевцовой довести приказ до сотрудников под подпись.
11.Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по учебно- работе Галицыну А.А.

Директор ГАПОУ МО
«Профессиональный колледж «Московия» А.С. Гречанников

Проект приказа вносит:
Заместитель директора колледжа по УР
А.А. Галицына

Приложение 1 к приказу № 120-УД
от 06 февраля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее Положение ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» разработано в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом колледжа.

1.1. Приёмная комиссия создаётся для организации профессионально- ориентационной работы среди абитуриентов и приёма документов от желающих поступить в колледж.

1.2. Приёмная комиссия ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приёма.

1.3. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа;
- Правилами приёма в колледж;
- иными нормативными актами;
- иными документами, утверждёнными директором колледжа.

1.4. Председателем приёмной комиссии является директор колледжа.

1.5. Председатель приёмной комиссии руководит всей деятельностью приёмной комиссии, несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приёмной комиссии колледжа, утверждает план её работы.

1.6. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора до 1 июня текущего года, в состав комиссии входят: заместители директора, заведующие структурными подразделениями, начальники отделов структурных подразделений, методисты по учебной работе и кадрам, ответственный секретарь, преподаватели.

1.7. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии.

1.8. Ответственный секретарь:

- составляет план работы приёмной комиссии,
- осуществляет планирование, информационную и профориентационную работу приёмной комиссии,
- готовит нормативные документы, проекты приказов директора, связанные с работой приёмной комиссии;
- контролирует правильность оформления личных дел поступающих;
- обеспечивает гласность и открытость работы приёмной комиссии;

- проводит собеседование с абитуриентами и их родителями;
- готовит отчётные документы по приёму.

Срок полномочий приёмной комиссии составляет 1 год.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.2. Решения приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарём приёмной комиссии.

2.3. Решения приёмной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждённого состава.

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

Не позднее 1 марта текущего года:

- правила приема в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» (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 счёт 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.

2.5. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений на информационном стенде, организует функционирование специальной телефонной линии для ответов на все вопросы от поступающих в колледж.

2.6. Приём в колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

2.7. Приемная комиссия использует в своей работе автоматизированную систему учёта заявлений, формирования рейтинга и зачисления абитуриентов.
2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Абитуриенту выдаётся расписка о приёме документов.
2.9. Приём заявлений для поступления в колледж начинается не позднее 20 июня текущего года и проходит до 15 августа текущего года (последний день приема заявлений – 15 августа), а при наличии свободных мест в колледже приём документов продлевается до 25 ноября текущего года.
Оригиналы документов поступающий должен предоставить в приёмную комиссию в срок не позднее 15 августа текущего года.
2.10. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Приёмная комиссия колледжа возвращает документы не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА МЕСТА С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Приём на места с оплатой стоимости обучения на каждую специальность осуществляется приёмной комиссией сверх установленных на них контрольных цифр приёма.
3.2. Взаимоотношения между колледжем, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приёма на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором. Договор оформляется при подаче заявлений и документов на места с оплатой стоимости обучения.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. По истечении сроков представления подлинников документов об образовании Директором Колледжа издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов в срок не позднее 20 августа текущего года. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень указанных лиц с датой рождения.

Приказ с приложением на следующий рабочий день после издания размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа для доступности пользователям.
4.2. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, Колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе 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, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона.

5. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Работа приёмной комиссии завершается отчётом об итогах приёма на заседании Педагогического Совета колледжа.
5.2. В качестве отчётных документов при проверке работы приёмной комиссии выступают:

- Правила приёма в колледж;
- Приказы по утверждению состава приёмной комиссии;
- Протоколы приёмной комиссий;
- Личные дела поступающих;
- Приказы о зачислении в состав обучающихся.

Приложение 2 к приказу № 120- УД
от 06 февраля 2024 года

Перечень документов, регламентирующих деятельность приемной комиссии:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 14 августа 2013 года № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приёме 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».

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки) от 29 октября 2013 года № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования».

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 года №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. n 1199 "об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»

Устав ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

Правила приема в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области Профессиональный колледж «Московия» на 2023-2024 учебный год, утверждённые приказом директора колледжа № 119-УД от 06.02.2024 года.

Положение о приемной комиссии, утвержденным директором ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» приказом № 120-УД от 06.02.2024 года.

Приложение 3 к приказу № 120-УД
от 06.02.2024 года

График и адреса работы приемной комиссии ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» в 2024 году.

Наименование образовательной организации	Адрес приёмной комиссии	Консультации	Приём документов	Время работы приёмной комиссии (часы)	Телефон приёмной комиссии	Электронная почта приёмной комиссии
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» СП в г.о. Домодедово	142002, Московская область, г.о. Домодедово, мкр. Западный, ул. Текстильщиков, д. 41	с 01.04.2024 г.	с 20.06.2024 г. по 15.08.2024 г	Понедельник 9:00-16:00 Вторник 9:00-16:00 Среда 9:00-16:00 Четверг 9:00-16:00 Пятница 9:00-16:00 Сб.-Вс. выходной	*8-496-794-16-13 с 01.04.2024 по 15.08.2024*	mo_gapouprof@mosreg.ru
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» СП в Ленинском г.о.	142717, Московская область, г.о. Ленинский, пос. Развилка, стр. 19	с 01.04.2024 г.	с 20.06.2024 г. по 15.08.2024 г	Понедельник 9:00-16:00 Вторник 9:00-16:00 Среда 9:00-16:00 Четверг 9:00-16:00 Пятница 9:00-16:00 Сб.-Вс. выходной	*8(498)657-22-51*	
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» СП в г.о. Кашира	142902, Московская область, г.о. Кашира, ул. Клубная, д. 11	с 01.04.2024 г.	с 20.06.2024 г. по 15.08.2024 г	Понедельник 9:00-16:00 Вторник 9:00-16:00 Среда 9:00-16:00 Четверг 9:00-16:00 Пятница 9:00-16:00 Сб.-Вс. выходной	*+7(496)692-15-44*	
	142921, Московская область, г.о. Кашира, мкр. Ожерелье, ул. Строительная, д. 15	с 01.04.2024 г.	с 20.06.2024 г. по 15.08.2024 г	Понедельник 9:00-16:00 Вторник 9:00-16:00 Среда 9:00-16:00 Четверг 9:00-16:00 Пятница 9:00-16:00 Сб.-Вс. выходной	*+7(496) 696-70-43*	
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» г.о. Подольск	142155, Московская область, г.о. Подольск, мкр. Львовский, ул. Московская, д. 1	с 01.04.2024 г.	с 20.06.2024 г. по 15.08.2024 г	Понедельник 9:00-16:00 Вторник 9:00-16:00 Среда 9:00-16:00 Четверг 9:00-16:00 Пятница 9:00-16:00 Сб.-Вс. выходной	*8(4967)60-68-85*	
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» г.о. Жуковский	140180, Московская область, г.о. Жуковский, ул. Гагарина, д. 64, к. 3	с 01.04.2022 г.	с 20.06.2024 г. по 15.08.2024 г	Понедельник 9:00-16:00 Вторник 9:00-16:00 Среда 9:00-16:00 Четверг 9:00-16:00 Пятница 9:00-16:00 Сб.-Вс. выходной	*+7(498)482-47-20;*	