



**Министерство образования Московской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Профессиональный колледж «Московия»**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании Педагогического совета,  
протокол №4

от 27 февраля 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

И.о. директора ГАПОУ МО  
«Профессиональный колледж «Московия»

приказ №319-УД от 27.02.2026 г.

**Положение  
о приемной комиссии  
ГАПОУ МО «Профессиональный колледж  
«Московия»**

г. Домодедово  
2026г.

## 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»;
- Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 № 697 «Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»
- Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 № 1422 «Перечень вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам СПО по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических (или) психологических качеств»;
- Уставом ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия».

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. Председателем приёмной комиссии является директор колледжа.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, на структурных подразделениях Колледжа секретарь приёмной комиссии.

1.7. Ответственный секретарь, секретарь:

- составляет план работы приёмной комиссии,
- осуществляет планирование, информационную 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 приёмной 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 утвержденного состава.

2.4. Приёмная 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 указанием форм обучения (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;
  - 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;
  - общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
  - 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 обучения;
  - количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;
  - 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. Приёмная 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. Прием документов начинается не позднее 20 июня.

2.10. Прием заявлений в ГАПОУ МО «Профессиональный колледж «Московия» на очную форму обучения осуществляется до 15 августа текущего года включительно, а при наличии свободных мест продлевается до 25 ноября текущего года.

2.11. Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям и профессиям, требующим у поступающих определённых физических и творческих качеств, осуществляется до 10 августа.

2.12. 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. Прием 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 15 августа текущего года (включительно). 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.

4.3. Зачисление лиц на внебюджетной основе проводятся после подписания договоров и предварительной оплаты образовательных услуг.

4.4. Датой окончания приема документов считается момент объявления на официальном сайте Колледжа и стенде приемной комиссии по фамильного

перечня лиц, зачисление которых рассматривается приемной комиссией по различным условиям приема.

4.5. Зачисление в образовательную организацию при наличии свободных мест может осуществляться до 25 ноября текущего года.

## **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.