

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОМПК

Н.А. Рассказова

« ____ » _____ 2011 г.

Положение
о порядке приёма в ГОУ СПО
Московский областной музыкально-педагогический колледж

1 Общие положения

- 1.1 Приёмная комиссия Московского областного музыкально-педагогического колледжа (далее Колледж) организуется для координации профориентационной работы, приёма документов поступающих в Колледж, проведение вступительных испытаний и зачисление в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу.
- 1.2 Приёмная комиссия Колледжа в своей работе руководствуется:
- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07. 1992 г. № 3266-1
 - Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) Российской Федерации, утверждённым постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 г. № 543;
 - Порядком приёма в государственные и муниципальные учреждения среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения) РФ, утверждённые приказом Минобрнауки России от 15.01. 2009 г. № 4;
 - Положением о правилах приёма в ГОУ СПО Московской области, утверждённым приказом Министерства образования М.О. от 14.04. 2009 г. № 859;
 - Порядком проведения Единого государственного экзамена, утверждённым Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02. 2009 г.
 - Правилами приёма, разработанными МОМПК и утверждёнными директором;
 - Другими нормативными документами Минобрнауки России и Государственных органов управления средним профессиональным образованием.

1.3. Приёмная комиссия колледжа обеспечивает гласность, открытость работы.

1.4 В состав приёмной комиссии Колледжа входят:

- Заместитель директора по учебной работе
- Заведующие отделениями
- Ответственный секретарь;
- Зам. ответственного секретаря;
- Представители организаций, учреждений, предприятий, для которых ведётся подготовка специалистов в данном образовательном учреждении.

1.5 Ответственный секретарь приёмной комиссии назначается директором.

1.6 Председателем приёмной комиссии является директор Колледжа. Председатель приёмной комиссии руководит всей деятельностью приёмной комиссии, несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательных и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности её членов и утверждает план работы приёмной комиссии.

1.7 Срок полномочий приёмной комиссии составляет 1 год. Начало работы приёмной комиссии не позднее 3 февраля.

1.8 Работа приёмной комиссии проводится по плану, утверждённому директором Колледжа. Заседания приёмной комиссии проводятся не реже 1 раза в три месяца. Для более эффективной работы по набору в Колледже с сентября 2003 г. создан Координационный совет, который включает представителей от всех предметно-цикловых комиссий Колледжа. Деятельность приёмной комиссии оформляется протоколами, которые ведутся в пронумерованном и скреплённом печатью журнале; подписываются председателем и ответственным секретарём приёмной комиссии. Решения приёмной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждённого состава.

1.9 Члены приёмной комиссии обязаны посещать её заседания, принимать активное участие в её работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии.

1.10 В Колледж принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие основное общее, среднее (полное) общее или начальное профессиональное образование.

1.11 При приёме в образовательное учреждение среднего профессионального образования обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных федеральным законодательством и законодательством Московской области.

1.12 Обучение иностранных граждан, имеющих вид на жительство в Российской Федерации, допускается за счёт средств бюджета Московской области по направлению Министерства образования Московской области в пределах контрольных цифр приёма.

1.13 Приём в колледж осуществляется по личному заявлению поступающих на конкурсной основе в соответствии с результатами вступительных испытаний и по результатам ЕГЭ (ГИА для 9 классов). Порядок проведения конкурса должен обеспечивать зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению соответствующих основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, если иные условия не оговорены законодательством Российской Федерации и Московской области.

1.14 Объём и структура приёма студентов на обучение за счёт средств бюджета Московской области определяются в соответствии с контрольными цифрами приёма, устанавливаемыми ежегодно Министерством образования Московской области.

1.15 Колледж может выделять в рамках контрольных цифр приёма определённое количество мест для целевого приёма на основе договоров с соответствующими государственными и муниципальными органами и организовывать на эти места отдельный конкурс.

1.16 Колледж объявляет приём при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по реализуемым в колледже специальностям.

1.17 При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам конкурса, Колледж в исключительных случаях может объявить дополнительный приём на специальности, из числа лиц, имеющих свидетельство о результатах единого государственного экзамена. При этом зачисление на дополнительные места должно заканчиваться не позднее 15 сентября по разрешению Министерства образования Московской области.

2. Основное содержание работы приёмной комиссии МОМПК

2.1 Приёмная комиссия Колледжа в подготовительный период координирует работу по профориентации, заблаговременно готовит бланки необходимой документации, различные информационные и рекламные материалы, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудует помещения для работы ответственного секретаря, технического персонала, обеспечивает условия хранения документов.

2.2 До начала приёма документов приёмная комиссия Колледжа определяет и объявляет:

2.2.1 Перечень специальностей, на которые образовательное учреждение среднего профессионального образования объявляет приём документов в соответствии с лицензией. При этом по каждой специальности (с выделением форм обучения, уровней среднего профессионального образования (базовый, повышенный) и образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее (полное) общее) указываются следующие сведения:

– количество мест для приёма за счёт средств бюджета Московской области в соответствии с утверждёнными контрольными цифрами, в том числе количество мест для целевого приёма;

– перечень вступительных испытаний (наименование предметов и формы проведения);

– программы вступительных испытаний;

– критерии оценок вступительных испытаний (с выделением разновидностей профессиональной образовательной программы и указанием срока обучения), в том числе и для поступающих по результатам ЕГЭ и по другим основаниям.

2.2.2 Правила приёма в образовательное учреждение среднего профессионального образования;

2.2.3 Количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних студентов, вновь принимаемых в образовательное учреждение среднего профессионального образования.

В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

2.2.4 Колледж размещает на информационном стенде приёмной комиссии:

– информацию, указанную в пунктах 2.2.1 – 2.2.3 настоящего Положения;

– копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения среднего профессионального образования;

– результаты сдачи каждого вступительного испытания;

– порядок приёма по результатам ЕГЭ.

2.3. За 2-3 месяца до начала вступительных испытаний в Колледже приказом директора создаются предметные экзаменационные комиссии из числа наиболее опытных, квалифицированных преподавателей колледжа.

Состав приёмных экзаменационных комиссий утверждается директором Колледжа.

2.4 Председатель предметной экзаменационной комиссии:

– готовит и представляет к утверждению председателя приёмной комиссии материалы вступительных испытаний, участвует в рассмотрении апелляций;

– осуществляет руководство и систематический контроль за работой членов предметных экзаменационных комиссий;

– составляет отчёт об итогах вступительных испытаний.

2.5 Для обеспечения работы приёмной комиссии Колледжа не позднее, чем за 2 месяца до начала приёма документов, приказом директора утверждается технический персонал из числа преподавателей, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала колледжа.

Информация о количестве поданных заявлений, конкурсе и сдаче вступительных испытаний представляется по каждой специальности с

выделением форм обучения, уровней среднего профессионального образования и образования, необходимого для поступления.

3. Приём документов

3.1 При подаче заявления о приёме в колледж поступающий предъявляет:

- документы, удостоверяющие его личность и гражданство;
- оригинал документа государственного образца об образовании или его заверенную копию (копия заверяется по оригиналу образовательным учреждением среднего профессионального образования, в которое она представляется, или в установленном порядке);
- свидетельство о результатах ЕГЭ или его копию, если данные документы не могут быть представлены по объективным причинам, поступающий в заявлении указывает причину их отсутствия, сведения о сдаче ЕГЭ и его результатах; абитуриенты, поступающие в колледж на базе основного общего образования (9 классов), при наличии могут предъявить свидетельство с результатами ГИА («малый» ЕГЭ за 9 классов).
- 6 фотографий размером 3 × 4;
- приписное удостоверение или военный билет представляют лица призывного возраста и военнообязанные;
- медицинскую справку (форма 086У);
- справка о дополнительном (музыкальном, художественном, хореографическом) начальном образовании (при наличии).

Другие документы могут быть представлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные федеральным законодательством и законодательством Московской области, или затребованы от поступающего при наличии ограничений на обучение по соответствующим специальностям среднего профессионального образования, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2 Приёмная комиссия Колледжа знакомит поступающих и (или) их родителей (законных представителей) с уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения по конкретным специальностям.

Колледж предоставляет возможность поступающим и (или) их родителям (законным представителям) ознакомиться с содержанием основных профессиональных образовательных программ по специальностям, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии.

3.3 При приёме документов фиксируются следующие вопросы:

- факт ознакомления поступающего со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения среднего профессионально-

- го образования по избранной для поступления специальности;
- факт ознакомления поступающего с датой представления оригинала документа об образовании для зачисления;
- получение среднего профессионального образования впервые.

Указанные вопросы фиксируются в заявлении поступающего и удостоверяются его подписью.

Поступающему выдаётся расписка о приёме документов.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний или результаты ЕГЭ. (ГИА).

3.4 Приём документов от поступающих на очную форму обучения (кроме специальностей искусства) начинается с 15 июня и заканчивается 15 августа.

Вступительные испытания на все специальности проводятся с 19 июля.

3.5 Приёмная комиссия колледжа принимает свидетельства о результатах ЕГЭ или ГИА (при наличии), выданные как в Московской области, так и в других субъектах Российской Федерации.

Поступающие, имеющие свидетельство о результатах ЕГЭ, могут подать документы в установленные сроки в одно или несколько образовательных учреждений среднего профессионального образования и на различные направления подготовки (специальности).

3.6 Приёмная комиссия предоставляет поступающим, лично подавшим документы на поступление и **не имеющим результатов единого государственного экзамена**, информацию о месте регистрации на сдачу единого государственного экзамена в дополнительные сроки в субъекте Российской Федерации по месту нахождения образовательного учреждения. Эта информация помещается на информационном стенде приёмной комиссии.

3.7 В случае предоставления в приёмную комиссию заверенной копии документа об образовании, оригинал должен быть сдан в приёмную комиссию в течение **семи дней** по окончании приёмных испытаний по данной специальности.

3.8 Приёмная комиссия Колледжа вправе отказать поступающему в приёме документов по причине недостаточного количества баллов, набранного им по результатам ЕГЭ по общеобразовательным предметам, соответствующим направлению подготовки (специальности), на которое осуществляется приём, только в случае представления поступающим результатов ЕГЭ, эквивалентных отметке «неудовлетворительно» в пятибалльной системе оценивания, используемой при выставлении оценок в аттестат о среднем (полном) общем образовании.

