МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**СТАХАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (Стахановский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО** решением педагогического совета Протокол № 6 от 26.02.2025 | **УТВЕРЖДЕНО**Приказом диктора СК (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Ткачук№ 20 от 27.02.2025 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТБОРОЧНОЙ КОМИССИИ**

**Стахановского колледжа (филиала)**

**федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Луганский государственный педагогический университет»**

Стаханов

2025

1.
2. **ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**
	1. Положение об отборочной комиссии Стахановского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Положение) определяет состав и принципы деятельности, полномочия и функции отборочной комиссии Колледжа (далее – Отборочная комиссия) по приему на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.
	2. Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется приказом директора Колледжа.
3. **ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ**
	1. В настоящем Положении используются следующие термины:

Отборочная комиссия – группа лиц из числа работников Колледжа, наделенная полномочиями по приему документов у поступающих (доверенных лиц), участию в процедурах проведения вступительных испытаний и зачисления в Колледж.

* 1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Вступительные испытания – вступительные испытания, дополнительные вступительные испытания профессиональной и (или) творческой направленности, проводимые Колледжем самостоятельно.

**Колледж** – Стахановский колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

**Университет** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

ОК – отборочная комиссия.

Положение – Положение об отборочной комиссии Стахановского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

Правила приема на обучение по ОП СПО – Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Стахановский колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет».

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами и иными документами:
* Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года (с изменениями и дополнениями);
* Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
* Федеральным законом от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации
от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

# – Положением о Колледже;

* Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Стахановский колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» на 2025-2026 учебный год;
* иными нормативно-правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами Колледжа.
	1. Для организации и проведения приема и конкурсного отбора поступающих в Колледж формируется OK.
	2. ОК создается в целях:
* обеспечения соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;
* организационного обеспечения проведения приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Колледж;
* гласности и открытости проведения всех процедур приема.
1. **СОСТАВ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТБОРОЧНОЙ КОМИССИИ**
	1. В состав ОК входят:
* председатель ОК;
* заместитель председателя ОК;
* ответственный секретарь ОК;
* заместитель ответственного секретаря ОК;
* технические секретари ОК;
* члены ОК.
	1. Персональный состав ОК утверждается ежегодно директором Колледжа сроком на 1 год.
	2. Основными принципами работы ОК являются законность, компетентность, коллегиальность, объективность, открытость, соблюдение норм профессиональной этики.
1. **ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ОТБОРОЧНОЙ КОМИССИИ**
	1. ОК осуществляет свои полномочия в период проведения приема документов, вступительных испытаний и зачисления поступающих в Колледж.
	2. ОК обеспечивает проведение всех процедур приема абитуриентов в соответствии с Правилами приема на обучения на ОП СПО в Колледж, а также иными локальными нормативными актами, регламентирующими прием.
	3. Основными функциями ОК являются:
* разрабатывает Правила приёма в Колледж и представляет их на утверждение Педагогическому совету Колледжа;
* принимает решение о зачислении обучающихся на первый курс (оформляется протоколом);
* размещение актуальной информации на стенде ОК;
* информирование граждан о Правилах приема на обучение по ОП СПО в Колледж, расписании консультаций и вступительных испытаний, результатах вступительных испытаний и зачисления, особенностях образовательного процесса (учебные планы, расписание занятий и т.п.);
* прием документов поступающих, осуществление контроля за достоверностью сведений, предоставляемых поступающими, формирование личных дел, поступающих;
* работа с информационной системой Колледжа и Университета;
* участие в организации консультаций и вступительных испытаний;
* участие в проведении процедур зачисления;
* составление отчета о ходе и результатах приемной кампании.
	1. Председатель ОК:
* организует работу и руководит деятельностью ОК;
* распределяет обязанности между членами ОК;
* осуществляет контроль над работой ОК;
* несет персональную ответственность за результаты деятельности ОК;
* осуществляет личный прием поступающих (доверенных лиц) и их родителей (законных представителей);
* отвечает на обращения граждан по вопросам, находящимся в его компетенции;
* разрешает споры и конфликты;
* утверждает составы экзаменационных комиссий;
* утверждает состав апелляционной комиссии;
* утверждает программы вступительных испытаний;
	1. Заместитель Председателя ОК исполняет обязанности Председателя ОК в случае его отсутствия.
	2. Ответственный секретарь ОК:
* осуществляет оперативное управление ОК;
* обеспечивает спокойную, доброжелательную обстановку в ОК;
* несет персональную ответственность за деятельность заместителя ответственного секретаря ОК, технических секретарей ОК, которые работают в ОК;
* несет персональную ответственность за сохранность документов поступающих и материалов работы ОК;
* организует и проводит обучение, инструктаж и контроль деятельности ОК по работе с поступающими, ведению документооборота;
* организует информационную работу и документооборот ОК;
* осуществляет личный прием поступающих (доверенных лиц) и их родителей (законных представителей);
* отвечает на обращения граждан по вопросам, находящимся в его компетенции;
* разрешает споры и конфликты;
* обеспечивает правильность процедуры приема (выдачи) документов поступающих и регистрации этих процессов в информационной системе Колледжа и Университета;
* вносит актуальные сведения о поступающих и необходимые изменения в информационную систему Колледжа и Университета;
* участвует в организации консультаций и вступительных испытаний;
* готовит экзаменационные ведомости и экзаменационные листы поступающих;
* готовит информацию и материалы к оперативным совещаниям и заседаниям ОК;
* взаимодействует с соответствующими структурными подразделениями Университета по вопросам организационно-методического и материально-технического обеспечения деятельности ОК;
* готовит проект ежегодного отчета ОК по итогам приемной кампании;
* выполняет иные обязанности, возложенные на него председателем ОК.
	1. Заместитель ответственного секретаря ОК исполняет обязанности ответственного секретаря ОК в случае его отсутствия.
	2. Технические секретари ОК:
* оборудуют помещение для работы ОК;
* готовят материалы для размещения на информационном стенде ОК;
* принимают документы поступающих, выдают расписки поступающим о принятых документах;
* оформляют личное дело на каждого поступающего, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний;
* выдают документы поступающим в соответствии с распиской о принятых документах;
* соблюдают требования по защите персональных данных поступающих;
* участвуют в организации вступительных испытаний;
* обращаются к ответственному секретарю ОК в случае возникновения споров или конфликтов с поступающими;
* выполняют иные обязанности, возложенные на них ответственным секретарем ОК.
	1. Члены ОК:
* работают под руководством ответственного секретаря ОК;
* участвуют в заседаниях ОК;
* участвуют в собеседовании с поступающими;
* проводят консультации с поступающими по порядку и правилам приёма.
1. **ОТВЕТСТВЕНОСТЬ ЧЛЕНОВ ОТБОРОЧНОЙ КОМИССИИ**

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, заместитель ответственного секретаря и технические секретари ОК несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. ОТЧЕТНОСТЬ ОТБОРОЧНОЙ КОМИССИИ**

7.1. Работа ОК завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета.

7.2. Отчетными документами работы ОК являются:

* протоколы заседаний ОК;
* журнал регистрации документов поступающих;
* личные дела поступающих;
* протоколы вступительных испытаний;
* приказы о зачислении в состав студентов.

**8. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

8.1. Настоящее Положение принимается решением педагогического совета Колледжа и утверждается (вводится в действие) приказом директора Колледжа.

8.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения в Положение принимаются и утверждаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. данного Положения.

**9. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Оригинал настоящего Положения хранятся в отборочной комиссии Колледжа.

**разработал:**

Ответственный секретарь

отборочной комиссии Колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.Е. Шевцова

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по УР СК (филиала)

ФГБОУ ВО «ЛГПУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Л. Миронюк

Юрист СК (филиала)

ФГБОУ ВО «ЛГПУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Иова

Председатель студенческого

профсоюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Демина