

Приложение №1
к приказу от 30.04.2026 № 356-03

Министерство образования Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области

«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ПГК»)



СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБПОУ «ПГК»

от 29.04.2026 № 173

от 30.04.2026 № 356-03


**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ «ПГК»)**

П 02-04.2026

СОГЛАСОВАНО
Протоколом профсоюзного
комитета

от 06.04.2026 № 8


Самара, 2026

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.2026		
	Положение о приёмной комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Поволжский государственный колледж» (ГБПОУ «ПГК»)		Редакция № 14
Изменение №	Дата изменения		

Предисловие

1. Редакция №13 пересмотрена Сыромятниковой Л.В. – методистом.
2. Редакция №14 пересмотрена Михайловой М.И. - преподавателем
3. Введено в действие с 30 04.2026 взамен редакции №13, утверждённой 05.02.2025
4. Редакция №14

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ «ПГК».

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.2026 Положение о приёмной комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Поволжский государственный колледж» (ГБПОУ «ПГК»)		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 14

1. Общие положения

1.1 Приёмная комиссия Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» (далее – Учреждение) создается для организации приёма документов поступающих в колледж, проведения вступительных испытаний и процедур зачисления.

1.2 Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения;
- Правилами приёма в ГБПОУ «ПГК», издаваемыми ежегодно;
- Локальными актами Учреждения;
- Настоящим Положением;
- Приказами и распоряжениями директора Учреждения.


1.3 При приёме в Учреждение председателем приёмной комиссии обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

1.4 С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

1.5 Полностью все условия и сроки приёма, проведения вступительных испытаний, форма документов, используемых при приёме граждан на обучение описаны в Правилах приёма граждан в ГБПОУ «ПГК».

2. Основные задачи и функции приёмной комиссии

2.1 Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи, изданию и распространению различных информационных материалов,

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.2026 Положение о приёмной комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Поволжский государственный колледж» (ГБПОУ «ПГК»)		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 14

характеризующих профили специальностей, подготовке бланков необходимой учетной документации.

2.2 Ознакомление абитуриентов и лиц, их представляющих, с учредительными документами, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приёма, документами, регламентирующими порядок приёма в Учреждение.

2.3 Приём документов, их оформление и хранение, переписка по вопросам приёма.

2.4 Принятие решения о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний.

2.5 Проведение конкурсного отбора.

2.6 Вынесение решения о зачислении в состав обучающихся Учреждения.

2.7 Анализ и обобщение итогов приёма, подготовка предложений для рассмотрения на Совете Учреждения.

2.8 Утверждение председателем приёмной комиссии состава экзаменационной и апелляционной комиссий для организации и проведения вступительных испытаний.


3. Управление. Структура

3.1 Состав приёмной комиссии Учреждения утверждается приказом директора.

3.2 В состав приёмной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственные секретари приёмной комиссии, члены приёмной комиссии.

3.3 Председателем приёмной комиссии является директор Учреждения.

3.4 Заместитель председателя приёмной комиссии ответственный секретарь и члены приёмной комиссии назначаются приказом директора из числа опытных работников Учреждения.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.2026 Положение о приёмной комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Поволжский государственный колледж» (ГБПОУ «ПГК»)		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 14

3.5 Состав приёмной комиссии и срок ее полномочий ежегодно утверждаются приказом директора Учреждения.

3.6 Работа приёмной комиссии завершается отчетом об итогах приёма на Совете Учреждения и педагогическом совете.

3.7 Организационная структура приемной комиссии показана на рисунке 1.




Рисунок 1 – Организационная структура приёмной комиссии

4. Права и обязанности членов приёмной комиссии

4.1 В обязанности председателя приёмной комиссии входят: общее руководство всей деятельностью приёмной комиссии, определение полномочий членов приёмной комиссии, утверждение плана работы приёмной комиссии и графика приема граждан членами приемной комиссии.

4.2 Председатель приёмной комиссии несёт всю полноту

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.2026 Положение о приёмной комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Поволжский государственный колледж» (ГБПОУ «ПГК»)		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 14


ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся.

4.3 В обязанности заместителя председателя приёмной комиссии входят: организация работы членов и секретарей приёмной комиссии, подготовка списков, рекомендованных к зачислению, и проекта приказа о зачислении, организация работы приёмной комиссии по формированию комплекта документов для абитуриентов и личных дел абитуриентов и обучающихся.

4.4 В подготовительный период приёмная комиссия координирует работу по профориентации абитуриентов, готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, оборудует помещение для работы приёмной комиссии, обеспечивает условия хранения документов.

4.5 В обязанности членов и секретарей приёмной комиссии входит:

- приём документов абитуриентов с регистрацией в электронном журнале установленной формы с обязательной нумерацией страниц;
- ознакомление абитуриентов с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приёма, иными нормативно-правовыми документами Учреждения под роспись в заявлении на поступление;
- подсчёт среднего балла аттестатов формирование личных дел абитуриентов, в которых хранятся все сданные ими документы с выдачей расписки установленной формы о приёме документов (форма установлена в Правилах приема граждан в ГБПОУ «ПГК»);
- ведение компьютерной базы данных документов абитуриентов, получаемых в процессе приёма, размещение на официальном сайте Учреждения и информационном стенде необходимых сведений о количестве

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.2026 Положение о приёмной комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Поволжский государственный колледж» (ГБПОУ «ПГК»)		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 14

мест, поданных заявлений и среднем балле поданных заявлений.

4.6 Методисты отделений и методисты, ответственные за организацию ОП на отделении в течение года осуществляют общее консультирование абитуриентов и их представителей по вопросам, связанным с выбором специальностей, участвуют в Днях открытых дверей, предоставляют информационные и графические материалы, работы обучающихся для оформления стендов приёмной комиссии и раздела сайта «Специальности».

5. Экзаменационная комиссия для проведения вступительных испытаний

5.1 Экзаменационная комиссия создается для организации и проведения вступительных испытаний при поступлении в Учреждение на специальности, требующие наличия у поступающих определенных творческих способностей.

5.2 Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

5.3 Состав экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников Учреждения или приглашенных специалистов.


5.4 К функциям экзаменационной комиссии относятся:

- проведение консультаций для абитуриентов в соответствии с расписанием вступительных испытаний;
- оценивание выполненных экзаменационных работ.

5.5 Результаты вступительных испытаний оформляются ведомостью. Экзаменационные ведомости подписываются членами экзаменационной комиссии и хранятся в делах приёмной комиссии.

5.6 Подробно проведение вступительных испытаний описано в Положении о вступительных испытаниях.

5.7 Для рассмотрения заявлений поступающих, не согласных с

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.2026 Положение о приёмной комиссии в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Поволжский государственный колледж» (ГБПОУ «ПГК»)		
Изменение №	Дата изменения	Редакция № 14	стр. 9 из 9

результатами, полученными на вступительных испытаниях, или с процедурой проведения вступительных испытаний, в ГБПОУ «ПГК» создается апелляционная комиссия, регламент работы которой описан в Положении об апелляционной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками вступительных испытаний.

6. Взаимодействие приёмной комиссии с подразделениями Учреждения

6.1 Приёмная комиссия взаимодействует с учебными отделениями, отделом кадров, учебной частью, бухгалтерией, Центром менеджмента качества.