

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Полева Елена Александровна
Должность: Проректор по научной работе
Дата подписания: 29.12.2025 16:07:50
Уникальный программный ключ:
5ed57a4ab0f0b8d62e8fc6ed7272f68d7a76cda0

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Томский государственный педагогический университет»
(ТГПУ)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом ТГПУ
протокол от _____ № 5
dd. 12. 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
(НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует работу Приемной комиссии (на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – Приемная комиссия; ТГПУ, Университет). Приемная комиссия создается для организации приема документов поступающих в ТГПУ на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования, проведения вступительных испытаний и процедур зачисления в число обучающихся лиц, выдержавших вступительные испытания и прошедших по конкурсу.

1.2. Основные задачи Приемной комиссии университета – обеспечить:

– соблюдение прав граждан в области образования, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством РФ;

- объективность оценки способностей и склонностей поступающих;

- зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня;

- гласность и открытость работы Приемной комиссии;

- доступность руководства Приемной комиссии на всех этапах проведения приема.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- ежегодными Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный педагогический университет» (далее – Правила приема);

- Уставом ТГПУ;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования и локальными нормативными актами ТГПУ.

1.4. Делопроизводство Приемной комиссии осуществляет отдел по новому набору.

1.5. Приемная комиссия имеет свою печать, необходимую для заверения документов.

2. Функции Приемной комиссии

2.1. В целях успешного решения задач по формированию контингента обучающихся Приемная комиссия:

– разрабатывает стратегию и определяет тактику подготовки к приему, ведения профориентационной работы;

– организует прием посетителей по вопросам поступления в университет;

– координирует деятельность всех подразделений, ответственных за профориентацию молодежи и ее подготовку к вступительным испытаниям;

– участвует в ярмарках учебных мест совместно с Департаментом труда и занятости населения Томской области и других регионов;

– организует проведение Дней открытых дверей;

– организует прием документов, принимает решение о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний и определяет условия участия в конкурсе;

– организует проведение вступительных испытаний;

- осуществляет обработку писем и запросов граждан, дает своевременные ответы на них, проводит консультации с поступающими;
- осуществляет контроль за работой экзаменационных и апелляционных комиссий;
- рассматривает результаты вступительных испытаний, осуществляет конкурсный отбор и принимает решение о зачислении на первый курс.

3. Состав Приемной комиссии ТГПУ

3.1. Председателем Приемной комиссии является ректор.

3.2. В состав Приемной комиссии ТГПУ входят:

- председатель – ректор ТГПУ;
- заместители председателя, назначаемые из числа проректоров и начальников управлений;
- ответственный секретарь Приемной комиссии, начальник управления профессиональной ориентации и карьерного развития;
- директор института детства и артпедагогики;
- исполняющие обязанности деканов/директоров факультетов/институтов;
- технический секретарь Приемной комиссии, документовед отдела по новому набору.

Для организации и проведения вступительных испытаний для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования председателем Приемной комиссии утверждаются составы экзаменационных и апелляционных комиссий.

3.3. Персональный состав Приемной комиссии утверждается приказом ректора.

3.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии назначается ректором.

3.5. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава всех членов комиссии. Заседания Приемной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 списочного состава.

3.6. Решения Приемной комиссии оформляются протоколом заседаний комиссии.

4. Организация работы Приемной комиссии

С целью организации приема и зачисления в ТГПУ Приемная комиссия планирует текущую и перспективную работу, обеспечивает ее выполнение, а также координирует деятельность соответствующих структурных подразделений университета. Работа по подготовке и проведению нового набора включает следующие этапы:

- Подготовительный период;
- Организация приема документов;
- Организация и проведение вступительных испытаний;
- Зачисление;
- Отчетный период.

4.1. Подготовительный период

Подготовительный период включает:

- 4.1.1. работу по профориентации среди молодежи города, области и других регионов, республик;
- 4.1.2. подготовку справочно-информационных и учебно-методических материалов для поступающих в университет;
- 4.1.3. подготовку приказов по формированию технической группы, организаторов в аудиториях по проведению вступительных испытаний, проводимых университетом самостоятельно, экзаменационных и апелляционных комиссий;
- 4.1.4. организацию учебы для членов технической группы: ознакомление с Правилами приема и другими локальными нормативными документами, планом приема,

требованиями к оформлению личных дел поступающих и документов по приему, порядком проведения вступительных испытаний, проведением зачисления, требованиями к отчетности;

4.1.5. организацию работы телефонных линий для ответов на вопросы поступающих об условиях приема в ТГПУ;

4.1.6. подготовку бланков необходимой документации, обеспечение условий хранения документов.

4.1.7. В целях информирования о приеме на обучение ТГПУ размещает информацию на своем официальном сайте ТГПУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание ТГПУ и к информации, размещенной на информационном стенде.

ТГПУ размещает на официальном сайте и на информационном стенде информацию о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования:

- Правила приема в ТГПУ;
- условия приема на обучение по договорам;
- перечень специальностей, по которым ТГПУ объявляет прием в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности (с указанием формы обучения);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное 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 прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- общее количество мест для приема по специальности по очной форме обучения;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета по специальности по очной форме обучения;
- количество мест по специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг по очной форме 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.

4.1.8. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте ТГПУ и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по специальности с указанием очной формы обучения.

4.2. Организация приема документов

4.2.1. Прием заявлений и документов поступающих проводится в сроки, установленные Правилами приема.

4.2.2. Прием документов осуществляется технической группой из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала университета, утвержденной приказом ректора. Техническая группа несет персональную ответственность за сохранность документов поступающих и правильность оформления личных дел.

4.2.3. Прием заявления и других необходимых документов (реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, сведения об образовании и документе установленного образца, 4 фотографии) регистрируется в книгах регистрации поступающих (далее — книги регистрации). В день окончания приема документов записи книги регистрации закрываются итоговой чертой. Черта, проводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью Приемной комиссии.

4.2.4. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.2.5. По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться ТГПУ в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.3. Организация и проведение вступительных испытаний

Цель проводимых вступительных испытаний – оценка качества подготовки поступающих, определение их возможностей освоить образовательные программы среднего профессионального образования.

4.3.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний по специальности, требующим у поступающих определенных психологических качеств, проводится вступительное испытание при приеме на обучение по следующей специальности: 44.02.02 Преподавание в начальных классах.

4.3.2. Вступительное испытание проводится в устной форме в виде собеседования, определяемом Правилами приема.

4.3.3. Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом.

4.3.4. Оценка результатов вступительного испытания осуществляется ТГПУ по балльной системе, включающей критерии оценивания, определяемой Правилами приема. Успешное прохождение вступительного испытания подтверждает наличие у поступающих определенных психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующей образовательной программе.

4.4. Порядок зачисления

4.4.1 Зачисление в ТГПУ осуществляется согласно разделу VIII Порядка приема на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования.

4.4.2. По истечении сроков представления документов об образовании ректором ТГПУ в сроки, установленные Правилами приема, издается приказ о зачислении лиц, рекомендуемых Приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг, подтвердивших свое согласие на зачисление в ТГПУ посредством их функционала, на основании электронного дубликата документа об образовании.

4.4.3. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет ассигнований федерального бюджета, ТГПУ осуществляет прием на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании, результатов вступительных испытаний, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе предоставить при приеме.

4.4.4. Лицам, указанным в пункте 3 части 5 и пунктах 1 - 13 части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления в ТГПУ на обучение по образовательной программе

среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительного испытания и при прочих равных условиях. Лицам, указанным в части 5.1 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется право на зачисление в ТГПУ на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования в первоочередном порядке вне зависимости от результатов освоения указанными лицами образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных документах об образовании.

4.4.5. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в ТГПУ осуществляется до 1 декабря 2025 года.

4.4.6. Зачисление на обучение завершается до дня начала учебного года, приказы на обучение размещаются в день их издания на официальном сайте и на информационном стенде и должны быть доступны пользователям в течение 6 месяцев со дня их издания.

4.5. Отчетность Приемной комиссии

4.5.1. Работа Приемной комиссии завершается подведением итогов приема на основании результатов зачисления.

4.5.2. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают: протоколы заседаний Приемной комиссии о зачислении абитуриентов в ТГПУ; протоколы решений апелляционной комиссии; копии приказов о зачислении в состав обучающихся, договоры о целевом обучении поступивших (оригиналы или копии), документы, подтверждающие выполнение контрольных цифр приема, годовой план и отчет работы Приемной комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора ТГПУ.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется ректором ТГПУ.

5.3. Настоящее Положение о Приемной комиссии среднего профессионального образования ТГПУ действует до внесения в него изменений или замены его новым.

Проректор по НОУД

Проректор по ОД

Начальник УОПВ

Начальник УННДКС

Ответственный секретарь ПК

О.А. Швабауэр

М.С. Садиева

Г.П. Матюкевич

А.Ю. Михайличенко

Т.И. Печенкина