

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Закаменский агропромышленный техникум»	
Рассмотрено на заседании Педсовета. Протокол № <u>1</u> от " <u>10</u> " <u>04</u> 20 <u>23</u> г.	Согласовано: Председатель профсоюзного комитета  /Цыренов Э.Н./	Утверждаю: Директор  С.Б. Батуев от " <u>10</u> " <u>04</u> 20 <u>23</u> г.



Положение
о приемной комиссии
ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум»

г. Закаменск,
2023 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии регламентирует цели, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Закаменский агропромышленный техникум» (далее - Техникум). Приемная комиссия формируется для организации приема на обучение по программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 4 статьи 111) (последняя редакция);
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (последняя редакция);
- Федеральным законом от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (последняя редакция);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 мая 2020 г. N 264 «Об особенностях приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020/2021 учебный год;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36" «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (последняя редакция);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2015 г. N 1456 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования,

утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36" (последняя редакция);

- Приказом Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36" (последняя редакция);

- Приказом Минпросвещения России от 26.03.2019 N 131 "О внесении изменения в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. N 36" (последняя редакция);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (последняя редакция);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.12.2013г. N 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств» (последняя редакция);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (последняя редакция);

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302 н «Об утверждении перечней

вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (последняя редакция Приказом Министерства здравоохранения РФ от 10.08.2017г. №514-н «О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних» (последняя редакция);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки при приеме на обучение, по которым поступающие проходят предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности» (последняя редакция);

- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» (последняя редакция);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2015г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития» (последняя редакция);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум»;
- Положением об оказании платных образовательных услуг ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум»;
- Правилами приёма ГБПОУ «Закаменский агропромышленный техникум» в 2023- 2024 учебный год.

1.3. Прием граждан в Техникум для получения среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование, начальное профессиональное образование (если в документе об образовании присутствует запись о получении предъявителем среднего общего образования).

1.4. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

II. Цели и задачи приемной комиссии.

2.1. Целью создания приемной комиссии является организация приема граждан Российской Федерации для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств республиканского бюджета, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.

2.2. Основные задачи приемной комиссии:

- информирование поступающих о правилах и порядке приема в Техникум;
- прием установленных документов от граждан, поступающих в Техникум, их оформление и хранение, переписка по вопросам приема;
- отчёты, анализ и обобщение итогов приема.

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

III. Организация информирования лиц, поступающих в техникум.

3.1. Приемная комиссия размещает документы, регламентирующие образовательную деятельность (Устав, Лицензию, Свидетельство о государственной аккредитации) и документы по приёму на информационном стенде Техникума, также на официальном сайте ГБПОУ "ЗАПТ" zakamnazapt.prof.edu.ruv информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее официальный сайт). Приемная комиссия на официальном сайте техникума и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта 2023 г.:

- правила приема;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей и профессий, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная):

08.01.29 «Мастер жилищно-коммунального хозяйства»:

- базовый уровень;
- квалификация: электросварщик – слесарь – сантехник;
- очная форма обучения;
- на базе основного общего образования;

35.01.27 «Мастер сельскохозяйственного производства»:

- базовый уровень;
- квалификация: Оператор животноводческих комплексов и механизированных ферм - Слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования – Тракторист – машинист сельскохозяйственного производства;
- очная форма обучения;
- на базе основного общего образования;

43.01.09 «Повар, кондитер»:

- базовый уровень;
- квалификация: Повар, кондитер
- очная форма обучения;
- на базе основного общего образования;

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем и агрегатов автомобилей»

- базовый уровень;
- квалификация: Техник
- очная форма обучения;
- на базе основного общего образования;

15.01.05 «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»:

- квалификация: Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом - Сварщик частично механизированной сварки плавлением - Сварщик ручной дуговой сварки неплавящимся электродом в защитном газе;

- очная форма обучения;

- на базе среднего общего образования;

23.01.17 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»:

- квалификация: Слесарь по ремонту автомобилей - Водитель автомобиля;

- очная форма обучения;

- на базе среднего общего образования;

21.01.08 «Машинист на открытых горных работах»:

- квалификация: Машинист бульдозера – Машинист экскаватора;

- очная форма обучения;

- на базе среднего общего образования;

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее, среднее общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование);

- без вступительных испытаний;

- информацию о возможностях приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;

- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Не позднее 1 июня 2023 г.:

- общее количество мест для приема по каждой профессии и специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний (Положение о деятельности апелляционной комиссии техникума);
- информацию по общежитию;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.4. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности и профессии с выделением форм получения образования (очная).

3.5. Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальной телефонной линии 8 (30137) 4 41-44, раздела официального сайта техникума (Абитуриенту) и электронной почты приёмной комиссии gou-zakamna@mail.ru для приёма документов в электронном виде и ответов на обращения, связанные с приемом в Техникум.

VI. Права и обязанности её членов.

4.1. Состав приемной комиссии, права и обязанности ее членов определяет и утверждает директор Техникума. В состав приемной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии - директор Техникума;
- заместитель председателя приемной комиссии – заместитель директора;
- ответственный секретарь приемной комиссии – педагогический или руководящий работник;
- члены приемной комиссии – преподаватели и сотрудники Техникума;

4.2. К работе приемной комиссии для выполнения текущей операционной деятельности могут привлекаться отдельные сотрудники Техникума в соответствии с утвержденным графиком.

4.3. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
- утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность приемной комиссии и прием в Техникум;
- определяет обязанности членов приемной комиссии;
- определяет режим работы приемной комиссии;
- осуществляет непосредственное руководство апелляционной комиссии;
- проводит прием граждан, поступающих в техникум, их родителей (законных представителей), представителей работодателя и других лиц;
- несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема обучающихся, соблюдение Правил приема и других нормативных документов, регламентирующих прием.

4.4. Ответственный секретарь приемной комиссии:

- организует деятельность привлеченных к работе приемной комиссии сотрудников Техникума;
- обеспечивает делопроизводство приемной комиссии в соответствии с установленным порядком оформления, учета и хранения документации приемной комиссии;
- организует работу по подготовке и размещению на официальном сайте Техникума и информационных стендах приемной комиссии материалов, регламентирующих прием в техникум;

- контролирует ведение журналов регистрации, и другой учетно-отчетной документации по приему обучающихся;
- контролирует прием документов поступающих, а также подготовку и сдачу личных дел, зачисленных на обучение в техникум в отдел кадров;
- осуществляет личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), а также дает ответы на письменные запросы по вопросам приема на обучение в техникум;
- ведет протоколы заседания приемной комиссии по вопросам приема;
- готовит проект приказа о зачислении и отчет о приеме.

4.5. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- участвуют в организации и конкурсном отборе поступающих;
- готовят предложения по зачислению в состав студентов.

4.6. Приемная комиссия в целом и каждый ее член, несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы, доступность информации на всех этапах проведения приема

4.7. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава. Работа приемной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.8. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

V. Организация приема документов.

5.1. Прием в техникум по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования проводится на

общедоступной основе по личному заявлению граждан. На основании лицензии на право ведения образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам. Сроки приема заявлений на очную форму обучения, способы взаимодействия с поступающими при подаче ими документов, проведении вступительных испытаний и подаче и рассмотрении апелляций устанавливаются Правилами приема в техникум.

5.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в техникум, поступающий предъявляет документы, установленные Правилами приема.

5.3. Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале установленной формы с обязательной нумерацией страниц, прошнурованном и скрепленном печатью техникума. В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- домашний адрес, контактный телефон, дата приема заявления и документов;
- сведения о зачислении в техникум или отказе в зачислении и возврате документов. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с подписью председателя, ответственного секретаря приемной комиссии и скрепляется печатью техникума. Регистрационные журналы хранятся в течение 1 года.

5.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. На титульном листе личного дела должны быть указаны все необходимые реквизиты фамилия, имя и отчество поступающего, наименование специальности, форма обучения. После зачисления личные дела зачисленных передаются в отдел кадров техникума для формирования личных дел студентов.

5.5. Для поступления на обучение поступающие подают заявление о приеме с приложением необходимых документов одним из следующих способов:

- 1) через операторов почтовой связи общего пользования;
- 2) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - электронная информационная система организации) или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии). После получения заявления о приеме Техникум в электронной форме или с помощью операторов почтовой связи общего пользования информирует поступающего о необходимости для зачисления в Техникум представить уведомление о намерении обучаться и о сроках его представления. Уведомление о намерении обучаться в Техникуме подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме. В уведомлении о намерении обучаться в Техникуме должно быть указано:

- 1) обязательство в течение первого года обучения:

- представить в Техникум оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

5.6. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

5.7. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать документы об образовании и (или) документы о квалификации и другие документы, предоставленные поступающим. Документы должны возвращаться техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления с использованием дистанционных технологий.

5.8. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим уведомления о намерении обучаться, осуществляется через операторов почтовой связи общего пользования и (или) с использованием дистанционных технологий.

5.9. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной почты организации, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим уведомления о намерении обучаться, осуществляется с использованием указанной электронной почты.

5.10 Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронной информационной системы организации или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим уведомления о намерении обучаться, осуществляется с использованием дистанционных технологий.

VI. Зачисление в техникум.

6.1.К зачислению допускаются поступающие представившие документы, указанные в Правилах приёма на 2024 год п. 4.2 способами, указанными в п. 4.5. в сроки, указанные в п. 4.1, а также предоставившие уведомление о намерении обучаться в Техникуме.

6.2.По результатам прохождения конкурса аттестатов приемная комиссия формирует пофамильный список абитуриентов, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению (с учетом результата психологического тестирования.)

6.3.По завершении приема документов в приемной комиссии, 30 августа 2022 года директором Техникума издается приказ о зачислении граждан, рекомендованных приемной комиссией к зачислению по профессиям и специальностям

08.01.10 «Мастер жилищно-коммунального хозяйства»:

- базовый уровень;
- квалификация: электросварщик – слесарь – сантехник;
- очная форма обучения;
- на базе основного общего образования;
- срок обучения 2 года 10 месяцев.

35.01.11 «Мастер сельскохозяйственного производства»:

- базовый уровень;
- квалификация: Оператор животноводческих комплексов и механизированных ферм - Слесарь по ремонту сельскохозяйственных машин и оборудования – Тракторист – машинист сельскохозяйственного производства;
- очная форма обучения;

- на базе основного общего образования;
- срок обучения 3 года 10 месяцев.

43.01.09 «Повар, кондитер»:

- базовый уровень;
- квалификация: Повар, кондитер
- очная форма обучения;
- на базе основного общего образования;
- срок обучения 3 года 10 месяцев.

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- базовый уровень;
- квалификация: бухгалтер
- очная форма обучения;
- на базе основного общего образования;
- срок обучения 2 года 10 месяцев.

23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей систем и агрегатов автомобилей»

- базовый уровень;
- квалификация: Техник
- очная форма обучения;
- на базе основного общего образования;
- срок обучения 3 года 10 месяцев.

15.01.05 «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))»:

- квалификация: Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом - Сварщик частично механизированной сварки плавлением - Сварщик ручной дуговой сварки неплавящимся электродом в защитном газе;
- очная форма обучения;
- на базе среднего общего образования;
- срок обучения 10 месяцев.

23.01.17 «Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»:

- квалификация: Слесарь по ремонту автомобилей - Водитель автомобиля;
- очная форма обучения;
- на базе среднего общего образования;
- срок обучения 10 месяцев.

21.01.08 «Машинист на открытых горных работах»:

- квалификация: Машинист бульдозера – Машинист экскаватора;
- очная форма обучения;
- на базе среднего общего образования;
- срок обучения 10 месяцев.

Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

6.4. Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации определяются путем деления суммы оценок за все общеобразовательные предметы на общее количество этих предметов. Результат учитывается до пятого знака после запятой. При условии одинаковых результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования преимущественным правом на поступление в Техникум пользуются поступающие, имеющие более высокий балл по предметам профильной направленности.

6.5. При равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования указанных в предоставленных поступающим документах об образовании и (или) документах об образовании и квалификации, результаты индивидуальных достижений:

- наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого региональным Координационным Центром Союза Молодые профессионалы «WorldSkills Russia» или наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству;
- наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от

17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 47, ст. 6602; 2016, № 20, ст. 2837; 2017, № 28, ст. 4134; № 50, ст. 7633; 2018, № 46, ст. 7061).

6.6. Лицам, не принятым в техникум, Приемная Комиссия возвращает документы не позднее 5 дней после издания приказа о зачислении, утверждающего решение Приемной Комиссии.

VII. Отчетность приемной комиссии.

7.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании педагогического Совета Техникума.

7.2. Отчетными документами работы приемной комиссии являются:

- приказ об утверждении состава приемной комиссии;
- журналы регистрации документов, поступающих;
- личные дела поступающих;
- протоколы заседания приемной комиссии.