

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии



	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 ГАПОУ РБ РМТ
 /В.Ю.Киреев
 «01» сентября 2019 г.

1. РАЗРАБОТАНО: методической службой техникума

Разработчик: Н.В. Ивакина – заместитель директора по УМР,

2. СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР Рябова / И.Г. Рябова

Заместитель директора УР Ходунькова / Н.Е.Ходунькова

Председатель МО преподавателей общеобразовательных дисциплин Пушкарева / Е.И. Пушкарева

Председатель МО преподавателей специальных дисциплин Павлова / А.В.Павлова

3. ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом № 103 от «01» сентября 20 19 года

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

Содержание

Предисловие

Введение

1. Наименование
2. Назначение и область применения
3. Обозначения и сокращения
4. Состав приемной комиссии, права и обязанности её членов
5. Подготовка к проведению приема в техникум
6. Организация приема документов
7. Документация, используемая при приеме
8. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения
9. Порядок зачисления
10. Ответственность приемной комиссии
11. Отчетность приемной комиссии

Лист регистрации изменений

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

Предисловие

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства образования и науки России от 23.01.2014 N 36 (ред. от 26.03.2019) "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования"; Уставом ГАПОУ РБ «Республиканский межотраслевой техникум».

Вводится с момента утверждения.

Введение

Приёмная комиссия – временная организационная структура, созданная в период приёма студентов и обучающихся на обучение.

Настоящее Положение устанавливает порядок работы приемной комиссии ГАПОУ РБ «РМТ» Новоильинск; Бичурский филиал ГАПОУ РБ «РМТ», Новобрянский филиал ГАПОУ РБ «РМТ» (далее – приемная комиссия) по подготовке и проведению приема.

Приемная комиссия создается с целью организации приема документов граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее -граждане, лица, поступающие) для обучения по образовательным программам

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

среднего профессионального образования (далее – образовательные программы) за счет средств бюджета РБ.

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

Настоящее Положение регламентирует формирование, состав, основные направления деятельности и полномочия приемной комиссии ГАПОУ РБ «Республиканский межотраслевой техникум» Новоильинск; Бичурский филиал ГАПОУ РБ «РМТ», Новобрянский филиал ГАПОУ РБ «РМТ» на протяжении всего срока ее полномочий и является обязательным для исполнения всеми ее членами.

1. Наименование

В целях обеспечения правильной документации для включения в Перечень нормативной документации техникума принято следующее наименование данного документа: Положение «О приемной комиссии».

2. Назначение и область применения

Настоящее Положение используется для организации учебно - воспитательного процесса администрацией «Республиканского межотраслевого техникума» Новоильинск, Бичурского филиала ГАПОУ РБ «РМТ», Новобрянского филиала ГАПОУ РБ «РМТ» преподавателями, мастерами производственного обучения, учащимися.

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

3. Обозначения и сокращения

ФЗ – Федеральный закон

ГАПОУ РБ РМТ – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»

ОУ – образовательное учреждение

т.п. – тому подобное

т.д. – так далее

4. Состав приемной комиссии, права и обязанности ее членов

4.1. Состав приемной комиссии, права и обязанности ее членов определяет и утверждает директор техникума, заместитель директора по УПР, который является председателем приемной комиссии несет ответственность за соблюдение нормативных документов по организации приема в техникум.

4.2. Начало работы приемной комиссии с 01 июня текущего года до окончания приема документов, но не позднее 25 ноября текущего года. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

В состав Приемной комиссии входят:

- председатель Приемной комиссии – заместитель директора по УПР;
- заместитель председателя Приемной комиссии – заместитель директора по ВР;
- ответственный секретарь Приемной комиссии;
- члены Приемной комиссии – сотрудники техникума.

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

4.3. Председатель Приемной комиссии:

- осуществляет руководство всей деятельностью Приемной комиссии;
- несет ответственность за выполнение планов приема обучающихся, соблюдение Правил приема и других нормативных документов, регулирующих прием.
- обеспечивает подготовку помещений для работы Приемной комиссии;
- контролирует подготовку материалов, характеризующих профиль техникума;
- распределяет обязанности между членами Приемной комиссии;
- обеспечивает подготовку бланков учетно-отчетной документации;
- определяет режим работы Приемной комиссии;
- осуществляет общее руководство и контроль за работой членов приемной комиссии.

4.4. Заместитель председателя Приемной комиссии:

- обеспечивает разработку плана мероприятий по организации набора обучающихся и представляет его на утверждение директору;
- организует изучение членами Приемной комиссии настоящих Правил, нормативных документов, регламентирующих прием обучающихся в техникум.

4.5. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

- обеспечивает соблюдение установленного порядка оформления, учета и хранения всей документации, связанной с приемом обучающихся в техникум;
- несет ответственность за переписку по вопросам приема абитуриентов и оформлении документов;

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

- осуществляет прием документов;

4.6. Члены Приемной комиссии:

- принимают участие в рассмотрении заявлений;
- проводят консультации с абитуриентами о правилах приема;
- участвуют в организации и конкурсном отборе абитуриентов;
- готовят предложения по зачислению в состав студентов.
- организуют профориентационную работу среди учащихся и работающей молодежи;
- контролируют ведение приемной комиссией журналов регистрации, поступающей и другой учетно-отчетной документации по приему обучающихся.

4.7. Системный администратор организует информационное обеспечение на официальном сайте и систематическую подачу сведений о результате приема.

4.8. Специалист по кадрам – оформление приказов о зачислении в техникум

5. Подготовка к проведению приема в техникум

5.1. До начала приема документов приемная комиссия техникума размещает на официальном сайте ГАПОУ РБ «РМТ» и на информационном стенде следующие материалы:

- правила приема в техникум;
- перечень специальностей, на которые техникум объявляет прием документов в соответствии с лицензией на образовательную деятельность;
- общее количество мест для приема по каждой специальности в техникум, в

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

том числе по различным формам получения образования;

- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования, финансируемых из бюджета РБ в соответствии с утвержденными контрольными цифрами приема по каждой специальности;
- количество мест по каждой специальности для приема по договорам с физическими или юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- копию лицензии на право ведения образовательной деятельности техникумом с приложениями;
- копию свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями;
- объявления о сроках подачи документов и о зачислении в техникум;
- образец заполнения заявления о приеме в техникум;
- перечень представляемых документов;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

6. Организация приема документов

6.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь.

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

6.2. Ответственный секретарь приемной комиссии проводит с каждым поступающим собеседование в целях ознакомления с ним и разъяснения ему условий приема документов, перечня необходимых документов для приема и обучения в техникум, и работы по избранной профессии (специальности), прав и обязанностей обучающихся (студентов), правил поведения в техникуме.

6.3. Ответственный секретарь приемной комиссии знакомит поступающих и их родителей (законных представителей) с установленными Правилами приема в техникум, Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, образовательными программами, реализуемыми техникумом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

Техникум должен обеспечить поступающему квалифицированную помощь по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приеме и документов. Если при подаче документов поступающий представляет копию документов об образовании, то он должен быть ознакомлен с датой представления оригинала документа об образовании (для зачисления).

6.4. Для поступления в ГАПОУ РБ «РМТ» Новоильинск; Бичурский филиал ГАПОУ РБ «РМТ», Новобрянский филиал ГАПОУ РБ «РМТ» поступающий подает заявление о приеме и необходимые документы. Подача заявления и документов фиксируется в Федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приёма граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и регистрационном журнале (Книга регистрации поступающих), установленной формы с обязательной нумерацией страниц, прошнурованном и скрепленном печатью учебного заведения. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с подписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии, и скрепляется печатью ГАПОУ РБ «РМТ».

6.5. На каждого поступающего (абитуриента) заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

6.6. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

6.7. В период приема документов приемная комиссия 1 раз в 10 дней размещает на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования.

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

7. Документация, используемая при приеме

7.1. Для проведения приема в техникум готовится следующая документация: бланки заявлений о приеме; регистрационный журнал (журналы); папки для

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

формирования личных дел; бланки расписок о приеме документов; бланки договоров между образовательным учреждением и юридическим или физическим лицом при приеме с оплатой стоимости обучения (сверх контрольных цифр).

Все документы должны содержать штамп ГАПОУ РБ «РМТ» и подписи ответственных работников приемной комиссии. Документы, выдаваемые поступающему, скрепляются печатью.

7.2. Форма заявления о приеме в ГАПОУ РБ «РМТ»; Бичурский филиал ГАПОУ РБ РМТ, Новобрянский филиал ГАПОУ РБ РМТ должна содержать:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- дата его рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам с оплатой стоимости обучения);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с датой предоставления оригинала документа об образовании.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, ГАПОУ РБ «РМТ» возвращает документы поступающему.

7.3. Регистрационный журнал является основным документом, отражающим сведения о поступающих с момента подачи документов до зачисления в ГАПОУ РБ «РМТ» или возврата документов поступающему.

В зависимости от численности абитуриентов при приеме может вестись один или несколько регистрационных журналов (по формам обучения, специальностям).

В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- домашний адрес, контактный телефон;
- дата приема заявления и документов;
- паспорт (копия);
- аттестат (оригинал);
- фото (6 экземпляров);
- медицинская справка (086 форма);
- сертификат прививок;
- справка о составе семьи;
- характеристика;
- необходимость общежития;

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

- сведения о зачислении в ГАПОУ РБ «РМТ» Новоильинск, Бичурский филиал ГАПОУ РБ «РМТ», Новобрянский филиал ГАПОУ РБ «РМТ» или отказе в зачислении и возврате документов.

Регистрационные журналы хранятся как документы строгой отчетности в течение 1 года.

7.4. В личном деле поступающего хранятся все поданные им документы. На титульном листе личного дела должны быть указаны все необходимые реквизиты: фамилия, имя и отчество поступающего, наименование специальности, форма обучения и т.д.

После зачисления личные дела зачисленных в состав студентов передаются в учебную часть техникума для формирования личных дел студентов; личные дела не зачисленных хранятся как документы строгой отчетности в течение 1 года.

7.5. Расписка о приеме документов заполняется в двух экземплярах и должна содержать полный перечень документов, полученных от поступающего (включая документы, не являющиеся обязательными при поступлении и предъявленные абитуриентом по собственной инициативе). Копия расписки с подписью поступающего остается в личном деле поступающего.

8. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения

8.1. Прием на места с оплатой стоимости обучения на каждое направление подготовки и специальность осуществляется приемной комиссией сверх установленных на них контрольных цифр приема в пределах численности, определяемой лицензией.

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

8.2. Взаимоотношения между ГАПОУ РБ «РМТ» Новоильинск, Бичурским филиалом ГАПОУ РБ «РМТ», Новобрянским филиалом ГАПОУ РБ «РМТ» с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приема на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором. Договор оформляется при подаче заявлений и документов на места с оплатой стоимости обучения. Договор между образовательным учреждением и юридическим или физическим лицом при приеме с оплатой стоимости обучения (сверх контрольных цифр) должен предусматривать четкое установление предмета договора, прав, обязанностей и ответственности сторон.

8.3. Приказ о зачислении в состав студентов издается согласно договора.

9. Порядок зачисления

9.1. Решение приемной комиссии о зачислении в состав студентов ГАПОУ РБ «РМТ» оформляется протоколом.

9.2. На основании решения приемной комиссии издается приказ о зачислении в состав студентов техникума, который доводится до сведения абитуриентов. Зачисление на места, финансируемые из средств соответствующего бюджета, должно заканчиваться не позднее, чем за 10 дней до начала учебных занятий.

10. Ответственность приёмной комиссии

10.1. Председатель приемной комиссии, все члены и ответственный секретарь приемной комиссии несут личную ответственность за:

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии

- полноту и достоверность информации предоставляемой поступающим в ГАПОУ РБ «РМТ» Новоильинск, Бичурский филиал ГАПОУ РБ «РМТ», Новобрянский филиал ГАПОУ РБ «РМТ» и их родителям (законным представителям);
- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в техникум;
- соблюдение сроков приема документов, устанавливаемых законодательством и Правилами приема в ГАПОУ РБ «РМТ» Новоильинск, Бичурский филиал ГАПОУ РБ «РМТ», Новобрянский филиал ГАПОУ РБ «РМТ».

11. Ответность приемной комиссии

11.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема.

11.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема в техникум;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- журналы регистрации документов поступающих;
- протоколы приемной комиссии;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав студентов ГАПОУ РБ «РМТ».

	Министерство образования и науки РБ
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский межотраслевой техникум»
	Система качества
РМТ-СК-П-90-2019	Положение
	О приемной комиссии