

Министерство образования Кировской области

**Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Яранский аграрный техникум»**

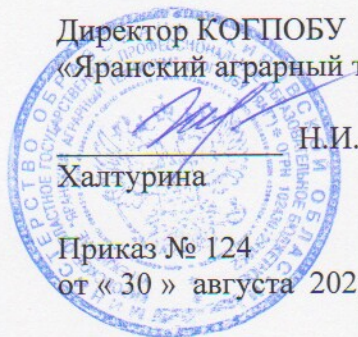
П о л о ж е н и е
о приёмной комиссии

**м. Знаменка
2021**

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
Протокол № 43
от « 30 » августа 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОБУ
«Яранский аграрный техникум»



Н.И.

Халтурина

Приказ № 124
от « 30 » августа 2021 г.

Положение о приёмной комиссии

Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Яранский аграрный техникум»

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом № 36 Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2018-2019 учебный год»;
- Уставом техникума.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приёмная комиссия Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Яранский аграрный техникум» (далее КОГПОБУ «ЯАТ») создаётся для организации профессионально ориентационной работы среди абитуриентов и приёма документов от желающих поступить в техникум.

1.2. Приёмная комиссия КОГПОБУ «ЯАТ» обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приёма.

1.3. Приёмная комиссия КОГПОБУ «ЯАТ» в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом № 36 Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2020-2021 учебный год»;
- Уставом КОГПОБУ «ЯАТ»;
- Правилами приёма в КОГПОБУ «ЯАТ» 2020 года.

1.4. Председателем приёмной комиссии является директор техникума.

1.5. Председатель приёмной комиссии руководит всей деятельностью приёмной комиссии, несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приёмной комиссии техникума, утверждает план её работы.

1.6. Состав приёмной комиссии утверждается директором не позднее 1 июня текущего года, в него входят в обязательном порядке:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- руководитель по практическому обучению;
- ответственный секретарь.

1.7. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный (технический) секретарь, который назначается директором техникума.

1.8. Ответственный секретарь:

- составляет план работы приёмной комиссии;
- осуществляет планирование, информационную и профориентационную работу приёмной комиссии;
- готовит нормативные документы, проекты приказов директора, связанные с работой приёмной комиссии;
- контролирует правильность оформления документов поступающих;
- обеспечивает гласность и открытость работы приёмной комиссии;
- проводит собеседование с абитуриентами и их родителями;
- готовит отчётные документы по приёму.

1.9. Срок полномочий приёмной комиссии составляет 1 год.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

2.2. Решения приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарём приёмной комиссии.

2.3. Решения приёмной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утверждённого состава.

2.4. С целью обеспечения гласности и открытости работы приёмной комиссии на официальном сайте техникума и информационном стенде приёмной комиссии до 1 июня текущего года размещается следующая информация:

- перечень специальностей (профессий), на которые открыт приём документов, формы обучения и уровень образования, необходимый для поступления;
- количество мест для приёма на бюджетной основе, и количество мест для приёма на платной основе;
- правила приёма в техникум;
- копии лицензии, свидетельства об аккредитации;
- образец договора о подготовке специалиста с оплатой обучения (заочное отделение);
- текущую информацию: о количестве поданных заявлений и конкурсе аттестатов.

2.5. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений на информационном стенде, организует функционирование специальной телефонной линии для ответов на все вопросы от поступающих в техникум.

2.6. Приём в техникум по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

2.7. Подача заявления о приёме в техникум и других необходимых документов регистрируется в специальных журналах. До начала приёма документов листы журналов нумеруются, прошиваются и печатаются.

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы.

2.9. Приём заявлений и документов в техникум на очную и заочную формы обучения проводится в соответствии с Правилами приёма в КОГПОБУ «ЯАТ» текущего года.

2.10. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Приёмная комиссия техникума возвращает документы не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА МЕСТА С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Приём на места с оплатой стоимости обучения на специальности очной и заочной форм обучения осуществляется приёмной комиссией в установленных на них контрольных цифр приёма в пределах численности, определяемой лицензией.

3.2. Взаимоотношения между техникумом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приёма на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором. Договор оформляется при подаче заявлений и документов на места с оплатой стоимости обучения.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. Если количество заявлений превышает контрольное число бюджетных мест, то зачисление в техникум проходит по конкурсу аттестатов, т.е. в первую очередь зачисляются те, кто имеет более высокий средний балл аттестата. Зачисление по конкурсу аттестатов проходит как для поступающих на базе основного общего образования, так и для поступающих на базе среднего общего образования.

4.2. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании директором техникума издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

4.3. Приказ (приказы) о зачислении с пофамильным перечнем зачисленных лиц и результатами конкурса аттестатов с указанием среднего балла аттестата, как на бюджетные места, так и на места по договорам с оплатой стоимости обучения, публикуется на информационном стенде приёмной комиссии и официальном сайте техникума не позднее 30 августа текущего года.

5. ОТЧЁТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Работа приёмной комиссии завершается отчётом об итогах приёма на заседании Педагогического Совета техникума.

5.2. В качестве отчётных документов при проверке работы приёмной комиссии выступают:

- Правила приёма в техникум;
- Приказы по утверждению состава приёмной комиссии;
- Протоколы приёмной комиссии;
- Журналы регистрации документов поступающих;
- Личные дела поступающих;
- Приказы о зачислении в состав студентов.

Конец документа.