**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение**

Утверждены

приказом от 04.03.2022 № 70

Согласовано

Педагогическим советом

«04»марта 2022 протокол № 1

**«Новгородский торгово-технологический техникум»**

**Положение о приемной комиссии**

**ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»
на 2022-2023 учебный год**

Великий Новгород

2022 год

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок формирования, работы при­емной комиссии областного государственного автономного профессиональ­ного образовательного учреждения «Новгородский торгово-технологический техникум» (далее - приемная комиссия), компетенцию и полномочия ее чле­нов.

Положение о приемной комиссии Техникума разработано в соответ­ствии с:

* Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образо­вании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предо­ставления государственных услуг и муниципальных услуг»;
* Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 № 697 «Об утвержде­нии перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обуче­ние, по которым поступающие проходят обязательные предварительные ме­дицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должно­сти или специальности»;
* 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»;
* Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Рос­сийской Федерации от 12.04.2011 № 302н «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»;
* Уставом ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техни­кум»;
* Правилами приема в техникум в 2022-2023 учебном году.
1. Приемная комиссия создается для организации приема документов граждан с целью формирования контингента обучающихся на новый учебный год для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, профессионального обучения. Приемная ко­миссия находится по адресам:

Новгородская область, Великий Новгород, ул. Прусская, д. 24 тел. (8162) 73-66-15, факс (8162) 77-45-12, e-mail: novpu28@mail.ru;

Новгородская область, Крестецкий район, р.п. Крестцы, ул. Полевая, д.11, тел. (816 59) 54-118.

1. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в об­ласти образования, установленных законодательством Российской Федера­ции, гласность и открытость своей работы.
2. Члены приемной комиссии обязаны осуществлять контроль за обес­печением полноты документов, представляемых поступающими.
3. Порядок формирования приемной комиссии и ее состав
	1. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность прием­ной комиссии регламентируется настоящим Положением, утверждаемым при­казом техникума.
	2. Состав приемной комиссии утверждается ежегодно приказом.
	3. В состав приемной комиссии входят:
* председатель приемной комиссии - директор техникума;
* заместитель председателя приемной комиссии (ответственный секре­тарь приемной комиссии);
* члены комиссии и технический персонал, обеспечивающий работу ко­миссии как до начала приема документов у абитуриентов, так и в дальнейшем.
1. Обязанности работников приемной комиссии
	1. Председатель приемной комиссии:
* руководит деятельностью приемной комиссии;
* несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов;
* определяет обязанности членов приемной комиссии в пределах уста­новленных функций, режим ее работы;
* проводит прием граждан по вопросам поступления в техникум.
	1. В состав приемной комиссии также входят заместитель (ответствен­ный секретарь приемной комиссии), члены приемной комиссии.
	2. Члены приемной комиссии обязаны:
* консультировать абитуриентов, родителей/законных представителей по вопросам поступления и обучения в техникуме, о платных образовательных услугах, предоставляемых техникумом.
* осуществлять прием документов для поступления в техникум у абиту­риентов, родителей/законных представителей, согласно действующему зако­нодательству;
* формировать пакет документов абитуриента, необходимый для обуче­ния в техникуме;
* проводить подсчет среднего балла аттестатов в момент подачи доку­ментов и результат вносить в электронную таблицу рейтинга аттестатов, со­зданную приемной комиссией.
* обновлять на сайте техникума <https://www.novtorgteh.ru/>:
* - рейтинг абитуриентов по каждой профессии, специальности;
* информацию о количестве поданных заявлений и количество ори­гиналов документов об образовании;
* по запросу предоставлять отчеты о деятельности приемной комиссии в Министерство образования Новгородской области.

Члены приемной комиссии обеспечивают меры по защите персональных данных абитуриентов, несут персональную ответственность за сохранность предоставленных оригиналов документов до окончания срока работы прием­ной комиссии.

* 1. Срок полномочий приемной комиссии Техникума - один год.

Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема аби­туриентов на Педагогическом совете Техникума.

1. Организация работы приемной комиссии
	1. Для организации работы приемной комиссии составляется график работы приемной комиссии, формируется папка с соответствующей докумен­тацией (лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетель­ство о государственной аккредитации, Устав техникума, план набора, инфор­мационные материалы), готовятся бланки, оформляются информационный стенд и помещение приемной комиссии наглядными материалами.
	2. Прием документов начинается не позднее 20 июня текущего года. Прием заявлений в техникум осуществляется до 15 августа текущего года, а при наличии свободных мест в техникуме прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.
	3. Подать заявление в техникум можно как непосредственно в прием­ной комиссии, так и в электронном виде на адрес: novpu28@mail.ru или <https://online.copp53.ru/pk/>
	4. Приемная комиссия на официальном сайте техникума и информаци­онном стенде до начала приема документов размещает следующую информа­цию:

не позднее 1 марта:

* Правила приема на каждый учебный год;
* условия приема на обучение по договорам об оказании платных обра­зовательных услуг;
* перечень специальностей (профессий), по которым техникум объяв­ляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной де­ятельности;
* требования к уровню образования, которое необходимо для поступле­ния (основное общее или среднее общее образование);
* перечень вступительных испытаний;
* информацию о формах проведения вступительных испытаний;
* информацию о возможности приема заявлений и необходимых доку­ментов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
* особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограни­ченными возможностями здоровья;
* информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохожде­ния поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей- специалистов, перечня лабораторных и функцио­нальных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских про­тивопоказаний;

не позднее 1 июня:

* общее количество мест для приема по каждой специальности (профес­сии), в том числе по различным формам получения образования;
* количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований об­ластного бюджета по каждой специальности (профессии), в том числе по раз­личным формам получения образования;

количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

* 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.
	1. Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела «Абитуриенту» на официальном сайте техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в техникум.
	2. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хра­нятся все сданные им документы.

Поступающему абитуриенту выдается расписка о приеме документов. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал до­кумента об образовании и (или) квалификации и другие документы, представ­ленные поступающим.

Документы должны возвращаться техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

* 1. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо под­ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодатель­ством Российской Федерации.
	2. Прием документов регистрируется в специальных журналах реги­страции документов поступающих.
	3. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые под­писываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.
	4. Списки поступающих и зачисленных в студенты печатаются как приложение к протоколу. Всякое внесение в них изменений фиксируется про­токолом.
	5. Решения приемной комиссии принимаются простым большин­ством голосов при наличии не менее двух третей утвержденного состава.
	6. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет областного бюджета, техникум осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов вступительных испытаний (при наличии), результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями.
1. Отчетность приемной комиссии
	1. Работа приемной комиссии колледжа завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета колледжа.
	2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной ко­миссии Техникума выступают:
* правила приема;
* положение о приемной комиссии
* документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установ­ленное количество дополнительных мест;
* приказы по утверждению состава приемной комиссии;
* протоколы заседаний приемной комиссии по вопросу приема в техни­кум;
* журнал регистрации документов, принятых от поступающих в техни­кум, являются основным документом, отражающим сведения о поступающих с момента подачи ими документов до зачисления в техникум или возврата до­кументов.

Регистрационных журналов может быть несколько: для техникума и фи­лиала, а также по кодам профессий.

* личные дела поступающих, в которых хранятся все поданные доку­менты поступающих, согласие на обработку и хранение персональных дан­ных;
* приказы о зачислении в состав студентов (обучающихся) техникума.
* списки новых групп.
	1. Журналы регистрации и личные дела поступающих, по тем или иным причинам не зачисленных для обучения в техникум, хранятся в техни­куме как документы строгой отчетности в течение одного года с момента начала приема документов.
1. Ответственность приемной комиссии
	1. Приемной комиссии запрещается взимать плату с поступающих при подаче документов.
	2. Приемной комиссии запрещается требовать от поступающих предо­ставления оригиналов иных документов, не предусмотренных Правилами при­ема.
	3. Приемная комиссия несет ответственность за неисполнение или не­надлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законода­тельством Российской Федерации.