

75

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Новгородский торгово-технологический техникум»

Согласовано
Педагогическим советом
«15» января 2021 года
протокол № 3

Утверждено
Приказ от 24.02.2021 №66

Положение о приемной комиссии
ОГА ПОУ «Новгородский торгово-технологический техникум»
на 2021-2022 учебный год

Великий Новгород
2021 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа от 11.12.2015 №1456);

- 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 2021-2022 учебном году.

1.1. 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: novru28@mail.ru;

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

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

1.3. Члены приемной комиссии обязаны осуществлять контроль за обеспечением полноты документов, представляемых поступающими.

2. Порядок формирования приемной комиссии и ее состав

2.1. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии регламентируется настоящим Положением, утверждаемым приказом техникума.

2.2. Состав приемной комиссии утверждается ежегодно приказом.

2.3. 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.

3. Обязанности работников приемной комиссии

3.1. 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.

3.2. В состав приемной комиссии также входят заместитель (ответственный секретарь приемной комиссии), члены приемной комиссии.

3.3. 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.

3.4. Срок полномочий приемной комиссии Техникума - один год.

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

4. Организация работы приемной комиссии

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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/>

4.4. 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.
- 4.5. Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела «Абитуриенту» на официальном сайте техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в техникум.
- 4.6. 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.

4.7. Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.8. Прием документов регистрируется в специальных журналах регистрации документов поступающих.

4.9. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.10. Списки поступающих и зачисленных в студенты печатаются как приложение к протоколу. Всякое внесение в них изменений фиксируется протоколом.

4.11. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее двух третей утвержденного состава.

4.12. Прием граждан на обучение осуществляется по результатам освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании. Конкурс по среднему баллу аттестата проводится в соответствии с пунктом 4 статьи 68 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Отчетность приемной комиссии

5.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема абитуриентов на заседании Педагогического совета техникума, представленном в соответствии с приложением к настоящему положению.

5.2. 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.

5.3. 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.

6. Ответственность приемной комиссии

6.1. Приемной комиссии запрещается взимать плату с поступающих при подаче документов.

6.2. Приемной комиссии запрещается требовать от поступающих предоставления оригиналов иных документов, не предусмотренных Правилами приема.

6.3. Приемная комиссия несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

