
	Министерство образования и науки Самарской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский техникум промышленных технологий»
	Локальный акт
	Положение о приемной комиссии ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий»
	ЛА - № 01-07

СОГЛАСОВАНО  
 Советом Учреждения  
 Председатель Т.А.Котова  
 Протокол № \_\_ 1 \_\_ от «\_12\_\_»  
 \_\_ января \_ 2022 \_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБПОУ «СТПТ»  
 С.И.Квиткова  
 Приказ № \_\_01-16/2/1\_\_ от  
 «\_12\_»  
 Января \_2022\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ  
 ГБПОУ «САМАРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ  
 ТЕХНОЛОГИЙ»**

Самара, 2022 г.

	Министерство образования и науки Самарской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский техникум промышленных технологий»
	Локальный акт
	Положение о приемной комиссии ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий»
	ЛА - № 01-07

## **1. Общие положения**

1.1. Для организации приема документов и зачисления в состав обучающихся в ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий» организуется приемная комиссия.

1.2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.


1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 г. № 457 (ред.от 30.04.2021 г.) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Законом Самарской области от 22.12.2014 № 133-ГД «Об образовании в Самарской области»;
- Уставом ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий»;
- Правилами приема граждан на обучение в ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий».

1.4. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

1.5. Директор Техникума является председателем приемной комиссии.

1.6. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за соблюдение законодательных

	Министерство образования и науки Самарской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский техникум промышленных технологий»
	Локальный акт
	Положение о приемной комиссии ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий»
	ЛА - № 01-07

актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности ее членов и утверждает план работы приемной комиссии.

1.7. В состав приемной комиссии также входят заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь, члены приемной комиссии.


1.8. Заместителем председателя приемной комиссии назначается заместитель директора .

1.9. Заместитель председателя приемной комиссии контролирует работу по собеседованию с поступающими и делопроизводство.

1.10. Ответственный секретарь:

- организует информационную работу приемной комиссии;
- готовит нормативные документы, проекты приказов директора, касающиеся работы приемной комиссии;
- контролирует правильность оформления поступающих документов и своевременную их передачу в учебную часть техникума;
- проводит собеседования с поступающими и их родителями;
- по мере комплектования учебных групп готовит документы для зачисления.

1.11 Срок полномочий приемной комиссии устанавливается с даты издания приказа «Об организации работы приемной комиссии техникума по набору контингента обучающихся» до даты приказа о зачислении студентов заочного отделения.

	Министерство образования и науки Самарской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский техникум промышленных технологий»
	Локальный акт
	Положение о приемной комиссии ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий»
	ЛА - № 01-07

## **2. Организация работы и делопроизводства приемной комиссии**

2.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в образовательные учреждения среднего профессионального образования.


2.2. График работы приемной комиссии утверждается приказом директора. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

2.2.1. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудует помещение для работы, оформляет справочные материалы по профессиям, обеспечивает условия хранения документов.

2.3. Приемная комиссия на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательную организацию;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на

	Министерство образования и науки Самарской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский техникум промышленных технологий»
	Локальный акт
	Положение о приемной комиссии ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий»
	ЛА - № 01-07

осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);

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


- перечень вступительных испытаний (при наличии);

- 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.

-информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;

- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии);

- 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.

	Министерство образования и науки Самарской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский техникум промышленных технологий»
	Локальный акт
	Положение о приемной комиссии ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий»
	ЛА - № 01-07


#### 2.4. 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов 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.

2.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений, организует функционирование специальной телефонной линии для ответов на все вопросы поступающих.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

2.6. Для поступающих проводятся консультации о порядке зачисления. По желанию, на консультациях, могут присутствовать поступающие, их родители (или законные представители).

	Министерство образования и науки Самарской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский техникум промышленных технологий»
	Локальный акт
	Положение о приемной комиссии ГБПОУ «Самарский техникум промышленных технологий»
	ЛА - № 01-07

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Поступающему выдается расписка о приеме документов.

2.8. Для поступающих проводятся консультации о порядке зачисления. По желанию на консультациях, могут присутствовать родители (или законные представители) поступающих.

### **3. Порядок зачисления**

3.1. Решение комиссии о рекомендации к зачислению принимается на основании Правил приема граждан на обучение в ГБПОУ «СТПТ».

3.2. Лицам, не принятым в ГБПОУ «СТПТ», возвращаются документы по почте или лично не позднее 5 дней после издания приказа.

### **4. Отчетность приемной комиссии**

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом:

- протоколы заседания приемной комиссии;
- рекомендации к зачислению в число обучающихся Техникума лиц, отобранных согласно Правилам приема;
- итоги работы приемной кампании.

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии являются:

- Правила приема граждан на обучение в ГБПОУ «СТПТ»;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии;
- протоколы заседания приемной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав обучающихся

