

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Североуральский политехникум»

Приказ
от 14.02.2020 № 93/1-Оу



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Североуральский политехникум»
Ю.В. Минзарипова
«14» февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Североуральский политехникум»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии (далее – Положение) определяет порядок организации работы приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Североуральский политехникум» (далее – учреждение), основные направления ее деятельности в 2020 году.

Приемная комиссия учреждения является коллегиальным органом, созданным для организации приема граждан:

- на базе основного общего образования для обучения по освоению образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по очной форме обучения;
- на базе основного общего образования для обучения по освоению образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- на базе среднего общего образования для обучения по освоению образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области или по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

Приемная комиссия координирует профессионально-ориентационную работу, проводимую учреждением.

Приемная комиссия учреждения обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, гласность и открытость проведения всех процедур приема.

1.2. Приемная комиссия учреждения в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993 г.;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», части 1, 2, 3, 7 статьи 55;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (в редакции ФЗ от 02.07.2013 г. № 185-ФЗ; от 02.12.2013 г., от 27.12.2018);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированным в Минюсте России 06.03.2014 г. № 31529) (ред. от 26.03.2019);

внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследование) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Постановление от 21 марта 2019 г. № 302 о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления правительства российской федерации от 27 ноября 2013 г. № 1076
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Законом Свердловской области от 23.10.1995 г. № 28-ОЗ «О защите прав ребенка» (в ред. Законов Свердловской области от 12.10.2015 № 115-ОЗ, от 21.12.2015 № 166-ОЗ, от 11.02.2016 № 12-ОЗ, от 09.12.2016 № 129-ОЗ, от 17.02.2017 № 19-ОЗ, от 25.09.2017 № 95-ОЗ);
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Североуральский политехникум», утвержденным постановлением Правительства Свердловской области 05.12.2019 г., № 462-Д.

1.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии учреждения утверждается приказом директора. Председателем приемной комиссии является директор учреждения. Приемная комиссия работает по плану, утвержденному директором учреждения.

Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности ее членов.

1.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует заместитель председателя приемной комиссии, осуществляет ответственный секретарь приемной комиссии, а также члены приемной комиссии, назначенные приказом директора учреждения.

1.5. Приемная комиссия учреждения осуществляет контроль достоверности сведений в документах, представляемых поступающим, а также имеет право осуществлять проверку других документов, представляемых поступающим.

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

1.6. Срок полномочий приемной комиссии – один год. Работа приемной комиссии завершается отчетом заместителя председателя приемной комиссии об итогах приема на педсовете учреждения.

2. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

2.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства обеспечивает соблюдение прав граждан и выполнение требований к их приему в учреждение.

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

Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

Приемная комиссия определяет и документально оформляет обязанности всех лиц, привлекаемых к подготовке и проведению приема обучающихся в учреждение.

2.2. Приемная комиссия на официальном сайте учреждения и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

2.2.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в учреждение;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- перечень специальностей, по которым учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- перечень профессий, по которым учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

2.2.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- общее количество мест для приема по каждой профессии;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области 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;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.3. В период приема документов приемная комиссия учреждения ежедневно размещает на официальном сайте учреждения и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

2.4. Прием документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Прием заявлений в учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в учреждении прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием документов на заочную форму получения образования осуществляется до 1 октября, а при наличии свободных мест в учреждении прием документов продлевается до 25 декабря текущего года.

2.4.1. Граждане Российской Федерации предоставляют следующие документы:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии.

2.4.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом предоставляют:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (редакция от 31.12.2017с изменениями и дополнениями от 1 марта 2020 г.)
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, – также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

2.5. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области, учреждение 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 индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона 14.

2.6. Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном в правилах приема, утвержденных учреждением самостоятельно.

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве 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.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

2.7. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

2.8. При приеме на обучение по образовательным программам учреждением учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской

Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 47, ст. 6602; 2016, № 20, ст. 2837; 2017, № 28, ст. 4134; № 50, ст. 7633; 2018, № 46, ст. 7061);

2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «WorldSkills International».

Порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении устанавливается учреждением в правилах приема, утвержденных учреждением, самостоятельно.

2.9. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в Перечень специальностей, 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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4398), поступающие проходят обязательные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

В учреждение представляют медицинскую справку о прохождении медицинского осмотра поступающие на образовательные программы: продавец, контролер-кассир; ремонтник горного оборудования, сварщик (электросварочные и газосварочные работы); автомеханик; повар, кондитер; технология продукции общественного питания.

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов.

В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленным приказом Минздравсоцразвития России, учреждение обеспечивает проведение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части в порядке, установленном указанным приказом. Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, учреждение обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в учреждении и последующей профессиональной деятельности.

2.10. Информация о количестве поданных заявлений, в том числе по фамильный перечень лиц, подавших заявление, представляется по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная); по каждой профессии и размещается на официальном сайте учреждения и на информационном стенде приемной комиссии.

2.11. Прием документов регистрируется в журналах установленной формы. До начала приема документов листы журналов нумеруются, прошиваются и заверяются печатью. В день окончания приема документов записи в журналах закрываются итоговой чертой с подписью ответственного секретаря приемной комиссии.

2.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы.

Журналы регистрации хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года. Личные дела поступающих хранятся в учреждении с начала приема документов.

2.13. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

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

III. Вступительные испытания

3.1. В соответствии с пунктом 4 статьи 111 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием в политехникум на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе (без экзаменов) для всех категорий граждан.

IV. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

4.1. Апелляция может подаваться поступающим в случаях не прохождения конкурсной перед зачислением, не согласия с приемной комиссией по вопросам зачисления в учреждения.

4.2. Апелляция подается поступающим лично в конфликтную комиссию по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса в учреждении (далее – конфликтную комиссию) на следующий день после определения списков поступающих для зачисления в учреждение.

4.3. Рассмотрение апелляций проводится не позднее дня после дня подачи апелляции.

4.4. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

4.5. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей или иных законных представителей.

4.6. После рассмотрения апелляции выносится решение конфликтной комиссии в пользу поступающего или оставлении заявления без изменений.

4.7. При возникновении в конфликтной комиссии разногласий проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение конфликтной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

V. Порядок организации целевого приема

5.1. Учреждение рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности с указанием их количества в пределах государственного задания (контрольных цифр) приема и в пределах квот, установленных учредителем – Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

5.2. Количество мест для целевого приема на каждую образовательную программу подготовки специалистов среднего звена определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15 % от общего количества бюджетных мест по каждой специальности.

5.3. Прием заявлений на целевые места в учреждение на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, на заочную форму обучения – до 1 октября.

VI. Зачисление в учреждение

6.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в сроки, установленные учреждением, до 15 августа.

6.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте учреждения.

6.3. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской

области, учреждение осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании.

6.4. Зачисление в учреждение при наличии свободных мест может осуществляться на очное отделение до 25 ноября, на заочное отделение – до 25 декабря текущего года.

VII. Отчетность приемной комиссии

8.1. Работа приемной комиссии учреждения завершается отчетом об итогах приема на педагогическом совете учреждения.

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

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 12.12.2019 г. № 399-Д «Об установлении образовательным организациям, подведомственным Министерству общего и профессионального образования Свердловской области, контрольных цифр приема в 2019 году по образовательным программам среднего профессионального образования на обучение по профессиям и специальностям за счет бюджетных ассигнований областного бюджета»;
- Приказ «Об организации работы приемной комиссии в 2020 году»;
- План работы приемной комиссии ГАПОУ СО «Североуральский политехникум» на 2020 год;
- Правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Североуральский политехникум» в 2020/21 учебном году;
- Положение о приемной комиссии ГАПОУ СО «Североуральский политехникум»;
- Правила организации приема граждан по договорам с оплатой стоимости обучения и целевого приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Североуральский политехникум» на 2020/21 учебный год;
- Протоколы приемной комиссии;
- Протоколы конфликтной комиссии ГАПОУ СО «Североуральский политехникум»;
- Журналы регистрации документов поступающих в политехникум;
- Личные дела поступающих в политехникум;
- Протоколы конкурсного отбора абитуриентов для зачисления в ГАПОУ СО «Североуральский политехникум»;
- Приказы о зачислении с состав обучающихся политехникума.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

Педагогического совета

№ _____ от _____ 20__ г.

_____ Е.А. Берсенева