Министерство образования и науки Алтайского края краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Алтайский агротехнический техникум»

PACCMOTPEHO:

На заседании педагогического совета КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум» Протокол № 6 от 27.02.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ

«Алтайский агротехнический техницум»

А.В.Осипова 27.02.2023 г.

Приказ № 410- ОД от 27.02 20231

Положение о приемной комиссии КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум»

1.Общие положения

- 1.1.Положение о Приемной комиссии разработано в соответствии с:
- Законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приёма, утверждённым Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 N 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. № 302 н "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";
- Постановлением Правительства РФ 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 (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности";
- Законом Алтайского края «Об образовании в Алтайском крае» от 04.09.2013 года № 56-3С;
- Указом губернатора Алтайского края от 20 августа 2014 года № 126 «Об обеспечении предоставления среднего профессионального образования детям из многодетных семей»;
- Уставом техникума;
- Порядком приема граждан в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский агротехнический техникум» на 2019-2020 учебный год;
- 1.2. Приемная комиссия Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайский агротехнический техникум» (далее приемная комиссия), организованна для приема документов граждан для поступления на обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, с целью формирования контингента обучающихся.

Приемная комиссия находится по адресам:

- С.Троицкое ул. Рабочая, 16, тел. (38531) 27-3-58,
- с. Косиха ул.Комсомольская, 25. тел. 8 (385-31) 2-13-24.
- 1.3. Приемная комиссия осуществляет свою деятельность на основании приказа директора.
- 1.4. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

2. Состав и полномочия приемной комиссии:

2.1. Состав приемной комиссии утверждается ежегодно приказом директора, который является председателем приемной комиссии.

- 2.2. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности ее членов, составляет график работы приемной комиссии.
- 2.3. В состав приемной комиссии также входят заместитель председателя приемной комиссии, ответственные секретари приемной комиссии, члены комиссии. Назначается ответственный прием абитуриентов с инвалидностью.
- 2.4. Заместитель председателя приемной комиссии ежедневно отчитывается председателю приемной комиссии о количестве принятых заявлений, предоставляет сведения для размещения на официальном сайте техникума, отслеживает ежедневное обновление сведений, еженедельно предоставляет информацию о количестве поданных заявлений и количество оригиналов документов об образовании в Министерство образования и науки Алтайского края, составляет аналитические справки по окончанию отчётного периода.
- 2.5. Ответственные секретари приемной комиссии оборудуют помещение для работы приемной комиссии, распечатывают необходимое количество информационных материалов, бланки необходимой документации, оформляют справочные материалы, образцы заполнения документов поступающими, проводит инструктаж членов приемной комиссии по заполнению документации, контролирует правильность оформления учетно-отчетной документации по приёму, обеспечивают условия хранения документов.

Организуют работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), готовият материалы к заседаниям приёмной комиссии, ведут протоколы заседаний приёмной комиссии, подготавливают проекты приказов на зачисление.

- 2.6. Члены приемной комиссии обязаны:
- 2.6.1. Консультировать абитуриентов, родителей, законных представителей по вопросам поступления и обучения в техникуме);
- 2.6.2.Осуществлять прием документов для поступления в техникум у абитуриентов, родителей, законных представителей, согласно действующего законодательства: граждане Российской Федерации предоставляют:
- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ);
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;
- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);
- 4 фотографии.

за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации.
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», (в случае, установленном Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ "О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом";
- 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.

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. N 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности.

При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

Поступающие помимо вышеуказанных документов вправе предоставить в приемную комиссию оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

- 2.6.3. Члены приемной комиссии принимают документы у абитуриентов, вносят данные в журнал регистрации абитуриентов для поступления в КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум», проводят подсчет среднего балла аттестатов.
- 2.7. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой

специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

- 2.8. Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий.
- 2.9. На каждого поступающего заводят личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.10. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.
- 2.11. Члены приемной комиссии обеспечивают меры по защите персональных данных абитуриентов, несут персональную ответственность за сохранность предоставленных оригиналов документов до окончания срока работы приемной комиссии.
- 2.12. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация работы приемной комиссии

3.1. Прием в образовательное учреждение по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

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

- 3.2. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в образовательное учреждение осуществляется до 1 декабря текущего года.
- 3.3. Приемная комиссия на официальном сайте техникума и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательное учреждение;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым Образовательное учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- 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 обучения;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;
- 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.
- 3.4. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.
- 3.5. Конкурс аттестатов проводится, если численность поступающих в КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум» превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета на текущий учебный год.
- 3.6. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета, образовательное 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>. (в ред. Приказа Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243)

<14> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2930, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4217, ст. 4257, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42, ст. 53, ст. 72; N 14, ст. 2008; N 18, ст. 2625; N 27, ст. 3951, ст. 3989; N 29, ст. 4339, ст. 4364; N 51, ст. 7241; 2016, N 1, ст. 8, ст. 9, ст. 24, ст. 72, ст. 78; N 10, ст. 1320; N 23, ст. 3289, ст. 3290; N 27, ст. 4160, ст. 4219, ст. 4223, ст. 4238, ст. 4239, ст. 4245, ст. 4246, ст. 4292; 2017, N 18, ст. 2670; N 31, ст. 4765; N 50, ст. 7563; 2018, N 1, ст. 57; N 9, ст. 1282; N 11, ст. 1591; N 27, ст. 3945, ст. 3953; N 32, ст. 5110, ст. 5122.

- 3.7. 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.
- 3.8. При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом

обучении приемная комиссия учитывает в первую очередь договор о целевом обучении.

- 3.9. При приеме на обучение по образовательным программам образовательным 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. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития".
- 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 или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";
- 4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;
- 5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

В случае если одинаковый балл имеют несколько поступающих, то преимуществом при зачислении пользуются дети из многодетных семей.

- 3.10. Конкурс аттестатов проводится 15 августа текущего года. Результаты конкурса размещаются на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.
- 3.11. Информация о среднем балле аттестата абитуриента используется приемной комиссией техникума, только в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета Алтайского края.

При проведении конкурса аттестатов средний балл документа образовании заносится в протокол, дополнительно вносятся документы, указанные в п.3.9. настоящего Положения, заверяются подписью членов комиссии.

3.12. Решение приемной комиссии представляется директору для формирования приказа о зачислении в образовательное учреждение.

4. Порядок зачисления

4.1. Решение приемной комиссии о зачислении в состав обучающихся оформляется протоколом.

4.2.На основании решения приемной комиссии руководитель образовательного учреждения издает в установленные сроки 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 информационном стенде приемной комиссии

5. Отчетность приемной комиссии:

В качестве отчетных документов приемной комиссии выступают:

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава приемной комиссии;
- протоколы приемной комиссии;
- журнал регистрации документов поступающих;
- договоры о целевом обучении;
- копии документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений;
- личные дела поступающих;
- протоколы заседаний приемной комиссии;
- приказы о зачислении в состав обучающихся.

Министерство образования и науки Алтайского края

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алтайский агротехнический техникум»

Журнал регистрации абитуриентов для поступления на обучение в КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум» на 2023-2024 учебный год

	Начат
	Окончен

Специальность/профессия

<u>№</u> п/п	Дата приема документов	Фамилия, имя, отчество (при наличии) согласно документу, удостоверяющему личность	Дата рождения	Адрес по прописке/ фактическому пребыванию, контактный телефон	от 29 декабря 2012 год 02,09,2021 г. N 457	редоставленных документов Федеральном а N 273-Ф3, порядку приема, утв. Приказ "Об утверждении Порядка приема на обураммам среднего профессионального образовании и (или образовании и оквалифика подтверждающем учреждения, выдавшего документ, дата выдачи, оригинал/копия, для иностранных граждан — перевод	ом Милобрнауки чение по образоват разования" образования и) документе общии, его Средний балл по общеобразов ательным предметам	России от	страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифициров анного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);	Специальност ь/профессию, для обучения по которым абитуриент планирует поступать, с указанием условий обучения и формы получения образования
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10
							v <u>. </u>			
							-			
							****			211
				- r						

Медицинска я справка	Документы предоставле ны лично/ в электронной форме/ через операторов почтовой связи/ с использован ием функционала ЕПГУ	Необходимость создания специальных условий (да/нет, какие условия необходимы)	Реквизиты документа, подтверждающего инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий	Нуждаем ость в предоста влении общежит ия	Реквизиты договора о целевом обучении (при наличии)	Наименование, реквизиты документов, подтверждающ их результаты индивидуальных достижений(пр и наличии)	Дополнительные документы, подтверждающие право поступающего на социальную поддержку (предоставляются по желанию)	Ф.И.О. члена приемно й комисси и, принявш его докумен	Роспись члена приемно й комисси и, принявш его докумен	Реквизит ы приказов о зачислен ии на обучени е	Информацит о возврате предоставленных поступающим документов (дата, основание), подпись члена приемной комиссии, выдавшего документы абитуриенту
11	12	13	14	15	16	17	18			19	20