Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»
(ГБ ПОУ «БЭРТТ»)

Принято на заседании
педагогического совета
«_12_» _апреля_ 2021 г.
протокол № 07

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБ ПОУ «БЭРТТ»
от 19.04.2021 01-03 № 90

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01717e60009dab2cb44509d42c89cc8cf6
Владелец: Пак Наталья Эдуардовна,
директор ГБ ПОУ «БЭРТТ»
Действителен: с 14 апреля 2020 года
по 14 июля 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – Положение) определяет основные задачи, порядок и организацию работы приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байконурский электрорадиотехнический техникум имени М.И. Неделина» (далее – ГБ ПОУ «БЭРТТ», техникум) по подготовке и проведению приема граждан в ГБ ПОУ «БЭРТТ» для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение, разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Приказ Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

Уставом ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

Правилами приема в ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

1.3. Приемная комиссия создается с целью организации работы по профориентации и приему документов от граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства (далее граждане, лица, поступающие) для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям среднего профессионального образования ГБ ПОУ «БЭРТТ» (далее – образовательные программы) за счет средств бюджета города Байконур, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

1.4. При приеме документов в ГБ ПОУ «БЭРТТ» приемной комиссией обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1.5. С целью подтверждения достоверности и подлинности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия ГБ ПОУ «БЭРТТ» вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

II. СОСТАВ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией ГБ ПОУ «БЭРТТ» (далее – приемная комиссия).

2.2. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора, который является председателем приемной комиссии.

2.3. На время отсутствия директора техникума, обязанности председателя приемной комиссии исполняет лицо, исполняющее обязанности директора техникума. Данное лицо приобретает соответствующие права и обязанности и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него

обязанностей.

2.4. Полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются настоящем Положением, утверждаемым директором техникума.

2.5. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности ее членов и утверждает план работы приемной комиссии.

2.6. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директором техникума из числа работников техникума.

III. ПОЛНОМОЧИЯ И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

3.1. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, подбору технического персонала, по оборудованию помещений для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов приемной комиссии.

3.2. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год в течение приемной кампании. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на Педагогическом совете ГБ ПОУ «БЭРТТ».

3.3. До начала приема документов приемная комиссия объявляет:

Правила приема в ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

перечень специальностей, по которым ГБ ПОУ «БЭРТТ» объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная);

общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по

различным формам получения образования;

количество мест, финансируемых за счет бюджета города Байконур по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

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

информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования), а в случае необходимости прохождения указанного осмотра – с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

3.4. Указанные документы, а также Устав ГБ ПОУ «БЭРТТ», копия лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям, копия свидетельства о государственной аккредитации (по каждой специальности) размещаются на официальном сайте ГБ ПОУ «БЭРТТ» – www.gbouspobertt.ru и информационном стенде приемной комиссии.

3.5. В период приёма документов приемная комиссия организует функционирование специальных телефонных линий, для ответов на все вопросы поступающих и их родителей (законных представителей).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

4.1. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в ГБ ПОУ «БЭРТТ» на очередной учебный год.

4.2. Подача документов фиксируется в регистрационном журнале (Журнал регистрации личных дел абитуриентов), установленной формы с обязательной нумерацией страниц, прошнурованном и скрепленном печатью ГБ ПОУ «БЭРТТ». В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с подписью ответственного секретаря приемной комиссии.

4.3. Приемная комиссия обеспечивает поступающему квалифицированную помощь по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приеме и документов. Если при подаче документов поступающий представляет копии документов об

образовании, то он должен быть ознакомлен с датой представления оригинала документа об образовании (для зачисления).

4.4. Приемная комиссия осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.5. Поступающему, при предоставлении документов, выдается расписка о приеме документов.

4.6. На каждого поступающего (абитуриента) заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные им документы. Личные дела абитуриентов хранятся в приемной комиссии.

V. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1. Цель деятельности приемной комиссии: комплектование ГБ ПОУ «БЭРТТ» студентами для получения среднего профессионального образования.

5.2. Задачи, решаемые приемной комиссией:

организация и проведение рекламной компании, повышающей престиж ГБ ПОУ «БЭРТТ» и способствующей привлечению наибольшего числа абитуриентов, ориентированных на перспективу, предоставляемую ГБ ПОУ «БЭРТТ» и способных реализовать свой интеллектуальный и творческий потенциал;

разработка стратегии работы с абитуриентами, их родителями (законными представителями);

подготовка информации для администрации техникума, педагогических работников об абитуриентах, зачисленных в ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

организации приема документов лиц, поступающих в техникум;

зачисление в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу аттестатов в соответствии с полученными документами от поступающего о результатах освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

6.3. Председатель приемной комиссии, все члены и ответственный секретарь

приемной комиссии несут личную ответственность за:

полноту и достоверность информации, предоставляемой поступающим в техникум и их родителям (законным представителям);

сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

соблюдение сроков приема документов, устанавливаемых законодательством и Правилами приема в ГБ ПОУ «БЭРТТ».

VII. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

7.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема.

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

Правила приема в ГБ ПОУ «БЭРТТ»;

документы, подтверждающие контрольные цифры приема;

журналы регистрации документов поступающих;

личные дела поступающих;

приказы о зачислении в состав студентов ГБ ПОУ «БЭРТТ».