

 ГБПОУИО «ИАТ»	ГБПОУИО «ИАТ»
	Положение о приемной комиссии
СМК.2-ПО-4.2.3-39.5-2021	4.2.3. Управление документацией

Принято на заседании
Управляющего совета
Протокол № 2 от 20.02.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУИО «ИАТ»

А.Н. Якубовский

«20» февраля 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии

**Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»**

СМК.2-ПО-4.2.3-39.5-2021

Версия 05

Иркутск

Версия: 05	Дата актуализации	20.02.2021	Стр. 1 из 12
-------------------	--------------------------	-------------------	---------------------



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о приемной комиссии

СМК.2-ПО-4.2.3-39.5-2021

Введено взамен Положения о приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский авиационный техникум», введенного в действие приказом по техникуму № 615 от 30.12.2019 г.

Дата введения в действие «20 » февраля 2021 г.,

приказ по техникуму № 67 от 20.02.2021 г.

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУИО «ИАТ».



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский авиационный техникум» (далее – положение) определяет цели и задачи, а также регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский авиационный техникум» (далее – ГПОУИО «ИАТ», техникум).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

– Постановлением Правительства РФ от 14 августа 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»;

– Уставом техникума;

– Локальными нормативными актами техникума.

1.3. Прием граждан в техникум для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

1.4. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2. Цели и задачи приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия создается с целью организации приема для обучения по ОП СПО за счет бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг с юридическими и (или) физическими лицами.



2.2. На приемную комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- организация информирования поступающих;
- прием документов, их оформление и хранение, переписка по вопросам приема;
- проведение конкурсного отбора в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования;
- анализ и обобщение итогов приема;
- внесение сведений в федеральную информационную систему в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 г. № 755 г.

3. Организация информирования поступающих

3.1. В целях информирования о приеме на обучение техникум размещает информацию на официальном сайте irkat.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), а также обеспечивает свободный доступ в здание техникума к информации, размещенной на информационном стенде (далее – информационный стенд) приемной комиссии.

3.2. Приемная комиссия на официальном сайте и информационном стенде техникума размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта:

- правила приема на новый 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 (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о вступительных испытаниях;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов предусмотренных Правилами приема в техникум на новый учебный год, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского



осмотра (обследования 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 бюджета Иркутской области в текущем году, 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 наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3. 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 с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная).

3.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий (3952) 34-30-13 и раздела «Приемная комиссия» подраздел «Часто задаваемые вопросы» на официальном сайте техникума для ответов на обращения, связанных с приемом в техникум.

4. Права и обязанности членов приемной комиссии

4.1. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются настоящим положением.

4.2. Приемная комиссия и ее состав утверждается приказом директора.

В состав приемной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии - директор техникума;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- технический секретарь приемной комиссии;
- заместитель директора по учебной работе;
- заведующие отделениями;
- педагог-психолог.

4.3. К работе приемной комиссии для выполнения текущей операционной деятельности могут привлекаться отдельные сотрудники техникума в соответствии с утвержденным графиком.

4.4. Председатель приемной комиссии:



- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
 - утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность приемной комиссии и прием в техникум;
 - распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
 - определяет режим работы приемной комиссии;
- несет ответственность:
- за выполнение контрольных цифр приема обучающихся,
 - за соблюдение Правил приема и других нормативных документов, регламентирующих прием.

4.5. Ответственный секретарь приемной комиссии:

- организует работу приемной комиссии и делопроизводство;
- осуществляет личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), а также дает ответы на письменные запросы по вопросам приема на обучение в техникум;
- организует деятельность привлеченных к работе приемной комиссии сотрудников техникума;
- контролирует ведение учетно-отчетной документации по приему обучающихся;
- контролирует прием документов поступающих, а также подготовку и сдачу личных дел зачисленных на обучение в техникум;
- ведет протоколы заседания приемной комиссии по вопросам приема;
- организует работу по подготовке и размещению на официальном сайте техникума и информационных стендах приемной комиссии материалов, регламентирующих прием в техникум;
- готовит проект приказа о зачислении и отчет о приеме.

4.6. Технический секретарь приемной комиссии обеспечивает делопроизводство приемной комиссии в соответствии с установленным порядком оформления, учета и хранения всей документации, связанной с приемом в техникум;

4.7. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- участвуют в организации и конкурсном отборе поступающих.

4.8. Педагог-психолог:

- проводит диагностику поступающих по профессиональному самоопределению в виде тестов по профориентации и выборе специальности (программа Эффектон студио);



– консультирует поступающих, а также их родителей (законных представителей):

- ✓ о реализуемых техникумом образовательных программах;
- ✓ по результатам проведенного тестирования;
- ✓ систематизирует документацию по итогам проведенного тестирования;
- ✓ составляет отчет по результатам тестирования о выявленных профессиональных склонностях поступающих.

4.9. Приемная комиссия несет ответственность за соблюдение прав граждан на образование, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы, доступность ее членов на всех этапах проведения приема.

4.10. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава. Работа приемной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.11. Срок полномочий приемной комиссии устанавливается ежегодно распорядительным актом ГБПОУИО «ИАТ».

5. Отчетность приемной комиссии

5.1. Работа приемной комиссии ежегодно завершается аналитическим отчетом о деятельности приемной комиссии.

5.2. Отчетными документами работы приемной комиссии являются:

- приказ о создании и утверждении состава приемной комиссии (Приложение 1);
- документы поступающих, которые после зачисления передаются в отдел кадров техникума для формирования личных дел;
- протоколы заседания приемной комиссии;
- приказ о зачислении (Приложение 2).



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о приемной комиссии

СМК.2-ПО-4.2.3-39.5-2021

6. Приложения

Приложение 1

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»
(ГБПОУИО «ИАТ»)

ПРИКАЗ

« » года

№ _____

г. Иркутск

О создании и утверждении
состава приемной комиссии
ГБПОУИО «ИАТ»

В целях организации приема на обучение по основным программам среднего профессионального образования в 20__-20__ учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию для организации приема на обучение по основным программам среднего профессионального образования:

_____;

Код и наименование специальности/профессии

2. Утвердить состав приемной комиссии:

Председатель: _____;

ФИО, должность

Ответственный секретарь: _____;

ФИО, должность

Технический секретарь: _____;

ФИО, должность

Члены комиссии:

_____;

ФИО, должность



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о приемной комиссии

СМК.2-ПО-4.2.3-39.5-2021

3. Установить срок действия приемной комиссии с ___.__.20__ г. – до ___.__.20__ года.
4. Определить следующий режим работы: *указать*

Директор

ФИО



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о приемной комиссии

СМК.2-ПО-4.2.3-39.5-2021

Приложение 2

Министерство образования Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской
области
«Иркутский авиационный техникум»
(ГБПОУИО «ИАТ»)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ года

№____-у

г. Иркутск

О зачислении

На основании списков лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для обучения по программе подготовки специалистов среднего звена/квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППССЗ/ППКРС) в соответствии с ФГОС СПО, утвержденным приказом Минобрнауки России от ___.20__ г. №____ по специальности _____

Код и наименование специальности

за счет бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области зачислить в число студентов с ___.20__ года на 1 курс на базе основного общего образования (среднего общего) по очной (очно-заочной) форме обучения со сроком получения СПО по ППССЗ/ППКРС __ года __ месяцев поступающих.

2. Сформировать учебные группы: _____.

Список студентов учебных групп _____ представлен в Приложении №1 к приказу.

.....

Основание: контрольные цифры приема на период 20__-20__ уч. год, утвержденные

наименование документа, дата, номер

правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский авиационный техникум» на 20__/20__ учебный год.

Директор

ФИО



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о приемной комиссии

СМК.2-ПО-4.2.3-39.5-2021

Приложение №1

к Приказу №__-у от __.__.20__ года

«О зачислении»

(Код и наименование специальности)

группа _____:

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО



ГБПОУИО «ИАТ»

Положение о приемной комиссии

СМК.2-ПО-4.2.3-39.5-2021

7. Лист регистрации изменений

ИЗМЕНЕНИЕ № 1

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения	Текст после внесения изменения	

Изменение/дополнение разработано: _____
должность _____ фамилия, инициалы _____

ИЗМЕНЕНИЕ № 2

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения	Текст после внесения изменения	

Изменение/дополнение разработано: _____
должность _____ фамилия, инициалы _____