

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ТУТАЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГПОУ ЯО Тутаевский
политехнический техникум
_____ А.Н. Ободов
« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум

Тутаев 2024

I Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Постановления правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приёме 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»; Постановления Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.2 Данное Положение регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии организации.

II Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии

2.1. В компетенцию приемной комиссии входят организация приема обучающихся на обучении по образовательным программам среднего профессионального образования – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих в ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум (далее - Техникум).

2.2 Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации.

2.3 Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора Техникума.

2.4 Состав приемной комиссии утверждается приказом директора.

2.5 При приеме в техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.6 Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минпросвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Порядком приема граждан на обучение в ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум на 2024/2025 учебный год;
- Контрольными цифрами приема, утвержденными Учредителем – департаментом образования Ярославской области;
- Уставом организации;
- Настоящим положением.

2.7 Прием документов на первый курс начинается с 01 июня.

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

2.9 В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, техникум 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 71.1 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

2.10 Режим работы приемной комиссии: понедельник – пятница с 8ч.30мин. до 16ч.30мин., обед с 12ч.00мин. до 13ч.00мин.

2.11 Прием граждан для обучения в Техникуме осуществляется по адресу:

г.Тутаев, ул.Р.Люксембург, 57. Контактные телефоны: 8 (48533) 2-14-92.

III Права и обязанности приемной комиссии

3.1 Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающими и с целью подтверждения их достоверности, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3.2 Приемная комиссия на официальном сайте Техникума и на информационном стенде до начала приёма документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии.

- Не позднее 01 марта:

- Правила приема в ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум;
- Перечень профессий, по которым организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением формы получения образования (очная, очная-заочная);
- Требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- Информацию об отсутствии вступительных испытаний;
- Информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения обучающимися обязательного медицинского осмотра.

- Не позднее 01 июня:

- Общее количество мест для приема по каждой профессии;
- Количество бюджетных мест;
- Информацию о наличии/ отсутствии общежития.

3.3 Ежедневно в период приема документов размещает на официальном сайте Техникума и на информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с выделением формы получения образования (очная, очная-заочная).

3.4 Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела официального сайта для ответов на обращения, связанных с приемом граждан в Техникум.

3.5 Прием документов осуществляется при личном обращении поступающего и его родителей и (или) законных представителей или с

использованием функционала федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

3.6 При личном представлении оригиналов документов поступающим приемная комиссия вправе заверить их ксерокопии организацией.

3.7 Приказ о зачислении с приложениями (списками поступивших) должен быть размещен на сайте Техникума и на информационном стенде на следующий день после его издания.

IV Документооборот

4.1 Заявления поступающего, родителя (законного представителя) и анкета (Приложение А) регистрируется в специально журнале (Приложение Б).

4.2 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

4.3 Поступающему выдается расписка форматом А5 (Приложение В) о приеме документов, о чем делается запись в Журнале учета выдачи расписок о получении документов при поступлении (Приложение Г) и удостоверяется подписью сдающего документы.

4.4 При подаче заявления/анкеты о приеме в Техникум поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ (функций);

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;

Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие 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.

Приложение А

Директору ГПОУ ЯО
Тутаевский политехнический
техникум
А.Н. Ободову

(Ф.И.О. поступающего указать полностью)

« ____ » _____ г.

(дата рождения)

заявление.

Прошу зачислить меня в число обучающихся на 202__ / 202__ учебный год по профессии _____

форма обучения: очная, очно-заочная (подчеркнуть) на бюджетной основе.

В общежитии нуждаюсь: нуждаюсь/не нуждаюсь.

(нужное подчеркнуть)

Данные паспорта или свидетельства о рождении: серия _____ № _____,
кем выдан _____

когда « ____ » _____ г.

Сведения о предыдущем уровне образования

_____.
(основное общее, среднее общее (полное) образование)

Документ об образовании и (или квалификации) _____:

серия _____ № _____, дата выдачи « ____ » _____ г.,

квалификация _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательного учреждения и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями по избранной профессии и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность Техникума ознакомлен _____.

(подпись поступающего)

Среднее профессиональное образование получаю впервые _____.

(подпись поступающего)

Оригинал документа об образовании и (или) квалификации предоставить до «15» августа 202__ г.

Я предоставляю техникуму право осуществлять следующие действия (операции) в отношении моих персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, блокирование, уничтожение.

Я проинформирован(а), что ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум (адрес: 152303, Ярославская обл., Тутаевский р-н, г. Тутаев, ул. Р.Люксембург, д. 57) гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Я выражаю согласие на обработку своих персональных данных в течение срока моего обучения в ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум и подтверждаю, что я сам(а) являюсь источником получения моих персональных данных.

Целью предоставления мною персональных данных для последующей обработки является зачисление меня в число обучающихся ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум.

« ____ » _____ 202__ г.

подпись поступающего

Директору ГПОУ ЯО
Тутаевского политехнического
техникума
А.Н. Ободову
от _____

(Ф.И.О.)
проживающей (его) по адресу:

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу зачислить в число обучающихся на 202__ / 202__ учебный год по
профессии _____

_____ форма обучения: очная, очно-заочная (вечерняя) подчеркнуть
моего сына (дочь), _____.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности
образовательного учреждения и свидетельством о государственной аккредитации
образовательного учреждения с приложениями по избранной профессии ознакомлен
_____.

подпись

Я предоставляю техникуму право осуществлять следующие действия (операции) в
отношении персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
передачу, блокирование, уничтожение.

Я проинформирован(а), что ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум (адрес:
152303, Ярославская обл., Тутаевский р-н, г. Тутаев, ул. Р.Люксембург, д. 57) гарантирует
обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской
Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Я
выражаю согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в
течение срока обучения в ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум и подтверждаю, что я
сам(а) являюсь источником получения персональных данных моего несовершеннолетнего
ребенка .

Целью предоставления мною персональных данных для последующей обработки является
зачисление моего несовершеннолетнего ребенка в число обучающихся ГПОУ ЯО Тутаевский
политехнический техникум.

« _____ » _____ 202__ г.

_____ *подпись*

АНКЕТА
поступающего в ГПОУ ЯО
Тутаевский политехнический техникум

Место
для фотографии

Ф.И.О. _____

Число, месяц и год рождения _____

Телефон для связи _____

Образование (нужное подчеркнуть): основное общее –

9 классов; среднее (полное общее) - 11 классов

В какой школе обучался _____

Адрес места жительства:

По паспорту: _____

Фактический: _____

Сведения о родителях (Ф.И.О., где, кем работают, образование, телефон):

Отец _____

Мать _____

Увлечения _____

Состоит ли на учете в ОДН или КДН и ЗП (да, нет)

Номер страхового пенсионного

свидетельства _____

Данные паспорта или свидетельства о рождении: серия _____ № _____

Кем

выдан _____

_____ когда _____

Отношение к воинской обязанности

Прошу зачислить меня в число обучающихся на 202__ / 202__ учебный год по профессии

Форма обучения: очная

Ознакомлен с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности образовательного учреждения и свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения с приложениями по избранной профессии.

Среднее профессиональное образование получаю впервые.

Подпись поступающего _____

Я предоставляю техникуму право осуществлять следующие действия (операции) в отношении персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, блокирование, уничтожение.

Я проинформирован(а), что ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум (адрес: 152303, Ярославская обл., Тутаевский р-н, г. Тутаев, ул. Р.Люксембург, д. 57) гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Я выражаю согласие на обработку своих персональных данных в течение срока моего обучения в ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум и подтверждаю, что я сам(а) являюсь источником получения персональных данных обо мне.

Целью предоставления мною персональных данных для последующей обработки является зачисления меня в число обучающихся ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум.

Ср. балл аттестата:

Приложение Б

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ ПОСТУПАЮЩИХ

20__ год

Автомеханик

№ п/п	Ф.И.О.	Дата подачи заявления	Подпись члена комиссии

Приложение В

ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум

РАСПИСКА № _____

(по регистрационному журналу)

В приеме документов на профессию _____

от _____

(фамилия, имя, отчество)

приняты документы:

1. Документ об образовании
2. Паспорт (копия)
3. Четыре фотографий 3x4
4. Медицинская справка ф. 086-У

Принял член приемной комиссии _____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

В случае потери расписки поступающий немедленно заявляет об этом в приемную комиссию.

Приложение Г

Журнала учета выдачи расписок о получении документов при поступлении

№ расписки	Дата выдачи	Ф.И.О. (полностью)	Профессия (специальность)	Подпись получившего расписку
1				
2				