

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
ОГАПОУ «Белгородский техникум
общественного питания»
Протокол от «10» января 2020 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАПОУ «Белгородский
техникум общественного питания»

И.О. Сиденко

Приказ от «31» января 2020 г. № 83



ПОЛОЖЕНИЕ о Приемной комиссии ОГАПОУ «Белгородский техникум общественного питания»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы Приемной комиссии областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Белгородский техникум общественного питания» (далее – Техникум).

1.2. Основными задачами Приемной комиссии являются организация приема граждан для обучения по освоению профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, формирование контингента обучающихся очной формы обучения, координация профориентационной работы в Техникуме. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы по организации приема граждан в Техникум.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации, п.9 ст.55;
- 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»;
- Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 26 ноября 2018 года «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по общеобразовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года №36» (зарегистрировано в Минюсте России 21.01.2019 г. № 53458);
- настоящим Положением;
- другими документами федеральных органов управления средним профессиональным образованием;
- Правилами Приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГАПОУ «Белгородский техникум общественного питания».

1.4. Приём в техникум лиц для обучения по профессиональным программам среднего профессионального образования осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее и (или) среднее общее образование.

1.5. Граждане получают среднее профессиональное образование на общедоступной и бесплатной основе в государственных образовательных учреждениях, если образование данного уровня получают впервые.

1.6. Приём на очную форму обучения по профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования за счёт бюджетных ассигнований граждан, получающих образование данного уровня впервые, осуществляется на общедоступной основе.

1.7. Контрольные цифры приёма граждан для обучения за счёт бюджетных средств устанавливаются на конкурсной основе специальностям и профессиям органами исполнительной власти Белгородской области.

1.8. Приём в техникум для обучения по профессиональным образовательным программам осуществляется на основе конкурса аттестатов, без вступительных испытаний.

1.9. Организация приема граждан для обучения по освоению профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется Приемной комиссией техникума, председателем которой является директор техникума.

1.10. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются настоящим положением, утверждаемым директором техникума.

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

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

1.13. 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 обучающихся, определяет обязанности ее членов, утверждает годовой план работы Приемной комиссии.

1.14. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на педагогическом совете техникума.

1.15. Функции приемной комиссии:

- разрабатывает стратегию и определяет тактику подготовки к приему, ведения профориентационной работы;
- вырабатывает подходы к рекламно-информационной деятельности, разрабатывает к публикации проспекты и другие рекламно-информационные материалы приемной комиссии техникума;
- координирует деятельность всех подразделений техникума, ответственных за профориентацию молодежи;
- организует информационную работу техникума;
- организует прием документов;
- контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационного журнала;

– организует подготовку документации приемной комиссии и надлежащее ее хранение.

1.16. С целью информирования и ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми актами Техникума Приемная комиссия размещает на официальном сайте:

- копию устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- копию свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения (с приложениями);
- основные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, реализуемые Техникумом (наименование образовательной программы, основные задачи образовательной программы, перечень основных учебных курсов, описание области профессиональной деятельности выпускников, виды профессиональной деятельности выпускников);
- документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

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

1.17.1. Не позднее 1 марта:

- ежегодные правила приема в Техникум;
- условия приёма на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей и профессий, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с указанием формы получения образования;
- требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное и (или) среднее общее образование);
- информацию об особенностях проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствия необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний (при необходимости прохождения указанного осмотра);

1.17.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности и профессии;
- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности и профессии;
- количество мест по каждой специальности и профессии по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии);
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

– образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения (при их наличии).

1.18. 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 и профессии с выделением форм получения образования.

1.19. Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в образовательное учреждение.

2. Организация работы Приемной комиссии и делопроизводство

2.1. Прием документов на первый курс начинается с 15 июня 2020 г.

2.2. Прием в Техникум по профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.

2.3 Прием заявлений в Техникум на очную форму получения образования по профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям и профессии осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

2.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.5. Подача заявления о приеме в Техникум и других необходимых документов регистрируется в специальном журнале. В день окончания приема документов журналы закрываются итоговой чертой с подписью ответственного секретаря приемной комиссии.

2.6. Журнал регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

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

2.8. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

2.9. Решения приемной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Приемной комиссии и ответственным секретарем Приемной комиссии.

2.10. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в срок до 15 августа текущего года.

2.11. По истечении сроков представления оригиналов документов государственного образца об образовании, директором Техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

2.12. 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 Техникума.

2.13. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Белгородской области, Техникум осуществляет прием на обучение по профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям и профессии на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании.

3. Отчетность Приемной комиссии

3.1. По завершении работы Приемная комиссия готовит отчет об итогах приема.

3.2. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:

- Правила приема в Техникум;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказ по утверждению состава Приемной комиссии;
- протоколы Приемной комиссии, журнал регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав обучающихся;
- иные формы отчетности.