СОГЛАСОВАНО
Протоколом Совета ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» от «17» февраля 2021 г. № 6

Председатель _____В.Н.Карыпова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» от «17» февраля 2021 г. № 27-од (Приложение 21)

мп. Директор _____Д.А.Белоусов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 025B0043000D4ACF5BF49BD38BE59DB8110
Владелец: Белоусов Дмитрий Анатольевич
Действителен: с 19.02.2021 до 06.03.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Баранчинский электромеханический техникум»

1. Общие положения

1.1. Приемная комиссия ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» (далее – приемная комиссия) организуется в целях приема документов поступающих и зачисления в состав обучающихся абитуриентов.

1.2. Приемная комиссия ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум» (далее – техникум) в своей работе руководствуется нормативными актами:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 г., № 29200);
- приказ Минпросвещения России от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Техникум обеспечивает гласность и открытость деятельности приемной комиссии.

2. Состав приемной комиссии

2.1. В состав приемной комиссии входят:
- директор техникума – председатель приемной комиссии;
- заместитель директора по УМР – заместитель председателя приемной комиссии;
- заместитель директора по УПР;
- заведующая отделением;
- заведующая воспитательным отделом;
- секретарь учебной части.

2.2. Председатель приемной комиссии руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдением законодательных и нормативных актов, регламентирующих прием в техникум, определяет обязанности членов комиссии.

2.3. Не позднее, чем за 2 месяца до начала приема документов, приказом директора техникума утверждается персональный состав приемной комиссии.

3. Организация работы приемной комиссии

3.1. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора техникума.

3.2. Приемная комиссия не позднее 15 мая разрабатывает форму заявления о приеме, готовит бланки необходимой документации, журнал регистрации принятых заявлений с прилагаемыми к нему документами.

3.3. Приемная комиссия на официальном сайте техникума и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.3.1. Не позднее 1 марта:
- Положение о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Баранчинский электромеханический техникум»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра – с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;

3.3.2. 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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- 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. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательной организации и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом в образовательную организацию.