

ПРИКАЗ

26 февраля 2026 г

№ 27

**Об организации работы
приемной комиссии**

С целью организации деятельности приемной комиссии, приема документов от поступающих и зачисления абитуриентов в техникум на 2026-2027 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственному секретарю Рябовой А.А. до 1 марта 2026г. сформировать состав приемной комиссии.

2. Утвердить:

- Правила приема на 2026-2027 учебный год;
- Положение о приемной комиссии;
- Положение об апелляционной комиссии;
- Положение о предметных экзаменационных комиссиях.

3. **Ответственному секретарю** приемной комиссии Рябовой А.А. на официальном сайте техникума (<http://yost.nubex.ru>), **ФИС ГИА и приема** и на информационном стенде разместить нижеуказанную информацию в следующие сроки:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в техникум;
- 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, 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 Порядком, 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.

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета, 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;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4. Ответственному секретарю приемной комиссии Рябовой А.А. своевременно вносить сведения об абитуриентах в системы федерального назначения (ФИС ГИА и приема, Е-услуги. Образование) согласно установленным срокам.

5. Ответственному секретарю приемной комиссии Рябовой А.А. ежедневно выставлять на официальном сайте техникума (вкладка Абитуриент) – пофамильный список абитуриентов.

6. До 20 июня 2026 года оборудовать кабинет для работы приемной комиссии (Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Кремлевская, 32, ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ», корпус №1, каб.1);

4. Членам приемной комиссии изучить Правила приема граждан в ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский строительный техникум» на 2026/2027 учебный год до 20 июня 2026 года.

5. Главному бухгалтеру Жандармовой А.В. составить смету на платные образовательные услуги на 2026-2027 учебный год до 30 апреля 2026г.

6. Итоги работы приемной комиссии проанализировать на заседании педагогического совета в августе 2026 года.

7. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

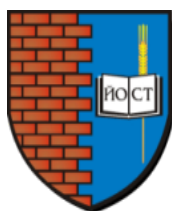
И.о директора



Ю.А.Родыгина

*Приложение 1
к Приказу №27
от 26 февраля 2026г*

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
“ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ”**



УТВЕРЖДЕНО
Приказом И.о директора
ГБПОУ Республики Марий Эл
«ЙОСТ»
№ 27 от 26 февраля 2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНЫХ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЯХ
на 2026 год**

1 Общие положения

1.1 Предметные экзаменационные комиссии создаются для организации и проведения вступительных испытаний в период работы приемной комиссии ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ».

1.2 Основной задачей экзаменационной комиссии является организация и проведение вступительных испытаний.

1.3 Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020г. №1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 (ред. от 20.10.2022г.) N 457 "Об утверждении Порядка приема на

обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности (серия 12Л01 №0000740, выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл 09 марта 2016 года, рег.№139), выписка № Л035-01267-12/00248175 от 13.07.2023;

- Уставом техникума;

- Настоящим Положением;

- Другими правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в области образования и нормативными актами Министерства образования и науки Республики Марий Эл.

1.4 Состав экзаменационной комиссии ежегодно утверждается приказом директора.

Вступительные испытания проводятся с поступающими на специальности: 07.02.01 Архитектура – рисунок, 40.02.02 Правоохранительная деятельность - физическая культура.

1.5 Экзаменационная комиссия создается из числа преподавателей техникума и (или) привлеченных преподавателей.

1.6 В состав экзаменационной комиссии входят не менее трех преподавателей.

1.7 Из числа членов экзаменационной комиссии назначается председатель экзаменационной комиссии.

1.8 Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет 1(один) год.

1.9 Для проведения вступительных испытаний специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность в состав комиссии входит медицинский работник.

2 Задачи и функции экзаменационной комиссии

Экзаменационная комиссия:

2.1 На основании утвержденного директором техникума плана работы приемной комиссии на текущий год разрабатывает программы вступительных испытаний.

2.2 Проводит вступительные испытания согласно утвержденному расписанию вступительных экзаменов.

2.3 Заполняет и оформляет протоколы проведения вступительных испытаний и экзаменационные ведомости.

3 Организация вступительных испытаний

3.1 Для проведения вступительных испытаний формируются экзаменационные группы поступающих.

3.2 Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих не позднее 20 июня.

В расписании вступительных испытаний указывается:

- наименование вступительного испытания

- дата, время и место проведения вступительного испытания;

- дата, время и место объявления результатов сдачи вступительного

испытания.

В расписании вступительных испытаний фамилии председателей и членов предметных экзаменационных комиссий не указываются.

3.3 Вступительные испытания по физической культуре оцениваются по пятибалльной системе, по творческому испытанию (рисунок) по зачетной системе.

3.4 На проведение вступительного испытания по физической культуре - отводится не более 20 минут на одного поступающего, по творческому испытанию – не более 4 часов.

3.5 Результаты вступительного испытания объявляются в день проведения вступительного испытания.

3.6 Приемная комиссия объявляет результаты вступительного испытания в форме списка, включающего всех лиц, сдававших данное вступительное испытание, для обеспечения возможности поступающему ознакомиться не только со своими результатами, но и получить информацию об общих результатах сдачи вступительного испытания.

3.7 Лица, опоздавшие на вступительные испытания, допускаются к сдаче вступительных испытаний только с разрешения ответственного секретаря приемной комиссии.

3.8 Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах или индивидуально по разрешению председателя (ответственного секретаря) приемной комиссии в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

3.9 Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания без уважительных причин, сдавшие нормативы ниже минимального результата, а также забравшие документы по собственному желанию в период проведения вступительных испытаний, к дальнейшим испытаниям не допускаются и в конкурсе не участвуют.

3.10 Вступительные испытания по физической культуре оцениваются по зачетной системе.

3.11 Повторная сдача вступительного испытания при получении не зачета и передача вступительного испытания с целью улучшения оценки не допускается.

4 Процедура проведения вступительных испытаний

4.1 Вступительные испытания по специальности 40.02.02 «Правоохранительная деятельность» проводятся в следующем порядке:

- сбор поступающих проводится в 1 учебном корпусе техникума. При себе необходимо иметь паспорт и спортивную форму;

- поступающий должен иметь медицинскую справку без противопоказаний сдачи нормативов:

- экзаменатор проводит инструктаж по технике безопасности, который фиксируется в журнале инструктажа;

- вступительные испытания по физической культуре проводятся в спортивном зале.

Задание по специальности 07.02.01 «Архитектура» выполняется материалами и инструментами, которые абитуриент приносит с собой.

Рисунок выполняется простым карандашом на бумаге формата А3 (297х420) мм.

Каждый абитуриент должен иметь:

графитные карандаши НВ, В, 2В или ТМ, М, 2М,

— дозаторы-автоматические карандаши с тонким грифелем 0,3 и 0,5 мм

— мягкую белую резинку

— точилку для карандашей

— наждачную бумагу для заточки карандаша

— Для выполнения работы по рисунку каждому абитуриенту выделяется бумага со штампом формата А3 (297х420) мм.

4.2 Результаты вступительных испытаний заносятся в протокол вступительных испытаний, который оформляется на каждого поступающего. В протоколе фиксируется подписью факт ознакомления поступающего с результатами вступительных испытаний. Протокол вступительных испытаний прикрепляется в личном делу поступающего.

4.3 Результаты вступительных испытаний экзаменуемой группы заносятся в экзаменационную ведомость

4.4 Присутствие на вступительных испытаниях лиц, не являющихся членами приемной комиссии или экзаменационной комиссии, не допускается.

5 Оплата труда членам экзаменационной комиссии

5.1 За проведение вступительных испытаний, заполнение протоколов и экзаменационных ведомостей ответственный секретарь приемной комиссии подает справку на оплату труда экзаменаторов в бухгалтерию, подписанную директором техникума, исходя из расчета: за проведение вступительного испытания, заполнение протоколов, экзаменационных ведомостей – 1/3 академического часа на каждого поступающего в соответствии с приказом.