

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Приёмной комиссии
ГБОУПО «СТЭТ»**

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 2а
от «10» февраля 2026 г.

**Севастополь
2026**

Содержание:

- I. Общие положения
- II. Основные задачи и обязанности приёмной комиссии
- III. Организация работы приёмной комиссии
- IV. Зачисление в техникум

I. Общие положения

1.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ осуществляется Приемной комиссией ГБОУПО «СТЭТ» (далее – Приемная комиссия).

1.2. Положение о Приёмной комиссии утверждается директором техникума и регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом от 15 декабря 2025 г. № 490-ФЗ «О внесении изменения в статью 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям.
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. №555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования».
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 2021 г. № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных

информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования».

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями).

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

- Методическими рекомендациями по организации приемной кампании лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью на обучение по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки Российской Федерации от 18 мая 2017 № 06-517).

- Письмом Минпросвещения России от 14.01.2026 №05-16.

- Законом города Севастополя от 01.12.2022 № 720-ЗС «О социальной поддержке участников специальной военной операции, членов их семей и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции в городе Севастополе и о внесении изменений в некоторые законодательные акты города Севастополя.

- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский торгово-экономический техникум».

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2026-2027 учебный год (далее – Правила приёма).

- Иными локальными актами ГБОУПО «СТЭТ».

1.4. Председателем Приемной комиссии является директор техникума.

Председатель Приемной комиссии руководит деятельностью Приемной комиссии, определяет обязанности членов Приемной комиссии, несет ответственность за соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

1.5. В состав Приёмной комиссии входят:

- заместитель председателя Приёмной комиссии;
- ответственный секретарь Приёмной комиссии;
- заместитель ответственного секретаря Приёмной комиссии;
- представители профсоюзной организации, Студсовета техникума;
- уполномоченное лицо Приёмной комиссии по вопросам приёма и рассмотрения электронных заявлений;
- технические секретари Приёмной комиссии.

Состав Приемной комиссии техникума утверждается приказом директора.

1.6. В Приемной комиссии ГБОУПО «СТЭТ» определяется специалист, ответственный за сопровождение абитуриентов из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью на этапе поступления в образовательную организацию.

1.7. Срок полномочий Приемной комиссии – один год.

II. Основные задачи и обязанности Приёмной комиссии

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

2.2. Приёмная комиссия:

- разрабатывает Правила приёма, которые утверждает директор ГБОУПО «СТЭТ»;
- обеспечивает информирование поступающих, их родителей и общественности по всем вопросам поступления в ГБОУПО «СТЭТ»;
- организует и проводит консультации по вопросам поступления на обучение и выбора специальности, наиболее соответствующей способностям,

склонностям и уровню подготовки поступающих, в т.ч. потенциальных абитуриентов с ОВЗ и инвалидов, а также их родителей (законных представителей) по вопросам выбора направления обучения и приёма в ГБОУПО «СТЭТ»;

- организует прием заявлений и документов, принимает решение о допуске поступающих к участию в конкурсе;
- осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом в ГБОУПО «СТЭТ» персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- в период приема документов 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, заочная);
- обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в ГБОУПО «СТЭТ».

2.3. Ответственный секретарь Приемной комиссии организует работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей).

2.4. ГБОУПО «СТЭТ» знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом техникума, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, Правилами приема, с датой представления оригинала документа об образовании и (или) квалификации, Правилами внутреннего распорядка, с последствиями в период обучения и последующей профессиональной деятельности, связанными с медицинскими противопоказаниями (если таковые имеются), другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

В целях информирования о приеме на обучение ГБОУПО «СТЭТ» размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт <http://www.sevtet.ru>), а также обеспечивает свободный доступ в здание ГБОУПО «СТЭТ» к информации, размещенной на информационном стенде Приемной комиссии.

2.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, в том числе установления факта выдачи документов об образовании (аттестатов об основном общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании), выданных иностранными государствами, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

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

Не позднее 1 марта:

- правила приема в ГБОУПО «СТЭТ»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым объявляется прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм получения образования (очная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) и предоставления медицинской справки о его результатах с указанием заключения медицинской организации о состоянии здоровья, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний, данных флю-обследования и прививочного листа (медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов);
- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том

числе по различным формам обучения;

- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;

- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам обучения;

- информацию об отсутствии общежития на балансе образовательного учреждения;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

III. Организация работы Приёмной комиссии

3.1. Прием в ГБОУПО «СТЭТ» для обучения по основным образовательным программам среднего профессионального образования проводится на I курс по личным заявлениям поступающих.

Приёмная комиссия знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом техникума, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, Правилами приема, с датой представления оригинала документа об образовании и (или) квалификации, Правилами внутреннего распорядка, с последствиями в период обучения и последующей профессиональной деятельности, связанными с медицинскими противопоказаниями (если таковые имеются), другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. А также предоставляет информацию о порядке зачисления на обучение в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов.

3.2. Прием документов на первый курс по очной форме получения образования начинается 15 июня 2026 г.

Прием заявлений по заочной форме получения образования начинается 01 июня 2026 г.

Прием заявлений в ГБОУПО «СТЭТ» на очную форму получения образования осуществляется по 14 августа 2026 года включительно, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября 2026 года.

Прием заявлений в ГБОУПО «СТЭТ» на заочную форму обучения осуществляется до 1 декабря 2026 года.

3.3. Приемная комиссия до 15 мая готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудует помещение для работы технического персонала, оформляет справочные и рекламные материалы по специальностям, образцы заполнения документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

Приемная комиссия вносит данные по приемной кампании ГБОУПО «СТЭТ» в 2026 г. в личный кабинет сегмента приема ФИС ГИА и приема согласно графику ГБУ г. Севастополя «Региональный центр информатизации и оценки качества образования».

3.4. Решения Приемной комиссии принимаются в присутствии не менее двух третей состава Приемной комиссии простым большинством голосов и своевременно доводятся до сведения поступающих.

3.5. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые ведутся в пронумерованном и скрепленном печатью журнале и подписываются председателем и ответственным секретарём Приемной комиссии. Протоколы хранятся как документы строгой отчетности в соответствии с номенклатурой дел Приемной комиссии.

3.6. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГБОУПО «СТЭТ» поступающий предъявляет следующие документы*:

Граждане РФ:

- оригинал и копию документов, удостоверяющих его личность,

*- Обеспечение документооборота на отделениях очной и заочной форм обучения регламентируется Положением о личном деле обучающегося ГБОУПО «СТЭТ»

гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее - порталы государственных услуг);

- оригинал и копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг;
- оригинал или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», оригинал или копию документа, подтверждающего право на квотируемое бюджетное место в соответствии с Законом города Севастополя от 01.12.2022 № 720-ЗС «О социальной поддержке участников специальной военной операции, членов их семей и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции в городе Севастополе и о внесении изменений в некоторые законодательные акты города Севастополя», кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг;
- в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг: 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), копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона

«Об образовании в Российской Федерации», за исключением документов, которые могут быть получены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, копию документа, подтверждающего право на квотируемое бюджетное место в соответствии с Законом города Севастополя от 01.12.2022 № 720-ЗС «О социальной поддержке участников специальной военной операции, членов их семей и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции в городе Севастополе и о внесении изменений в некоторые законодательные акты города Севастополя»;

- 6 фотографий при поступлении на очную форму обучения / 4 фотографии при поступлении на заочную форму обучения, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг.

Иностранцы 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);

- оригинал - или копию документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- 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

образования 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 п.6 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 6 фотографий при поступлении на очную форму обучения / 4 фотографии при поступлении на заочную форму обучения.

Фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее – при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

3.7. Поступающие помимо документов, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил приёма, вправе предоставить оригинал или копию (при предоставлении оригинала) документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также оригинал или копию заявки на заключение договора о целевом обучении, содержащей сведения о наименовании заказчика целевого обучения и идентификационный номер предложения о целевом обучении, на которое подана заявка.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

3.8. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

- отнесение к лицам, которым предоставлено право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации; отнесение к лицам, которым предоставлено право на квотируемое бюджетное место в соответствии с Законом города Севастополя от 01.12.2022 № 720-ЗС «О социальной поддержке участников специальной военной операции, членов их семей и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции в городе Севастополе и о внесении изменений в некоторые законодательные акты города Севастополя»;

- специальность(и), для обучения по которой(ым) он планирует поступать в ГБОУПО «СТЭТ», с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг).

В заявлении также указываются сведения о родителях (законных представителях) поступающего, фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования), с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложений к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в ГБОУПО «СТЭТ» персональных данных поступающих;

- факт получения среднего профессионального образования впервые;

- ознакомление с Уставом ГБОУПО «СТЭТ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с настоящими Правилами приема, датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, с последствиями в период обучения и последующей профессиональной деятельности, связанными с медицинскими противопоказаниями (если таковые имеются).

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Приемная комиссия ГБОУПО «СТЭТ» возвращает документы поступающему.

3.9. С целью обеспечения документооборота на отделениях очной и заочной форм обучения, формирования личного дела обучающегося Приемной комиссии предоставляется информация согласно Положению о личном деле обучающегося ГБОУПО «СТЭТ».

3.10. Поступающие вправе направить/представить заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- 1) лично в образовательную организацию;
- 2) через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами приема;

- 3) в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О

связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов):

- посредством электронной почты ГБОУПО «СТЭТ sevcomt@yandex.ru или с использованием функционала официального сайта ГБОУПО «СТЭТ» (https://sevtet.ru/contact/feedback_form/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

ГБОУПО «СТЭТ» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки, в том числе установления факта выдачи документов об образовании (аттестатов об основном общем образовании, аттестатов о среднем общем образовании), выданных иностранными государствами, ГБОУПО «СТЭТ» вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в ГБОУПО «СТЭТ» одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.11. Не допускается взимания платы с поступающих при подаче документов, указанных в п.п. 3.6 -3.9 настоящего Положения.

3.12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала порталов государственных услуг.

3.13. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

3.14. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, другие документы, представленные в Приемную комиссию.

Документы возвращаются Приемной комиссией не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

3.15. Прием документов регистрируется в пронумерованных, с пронумерованными страницами и скрепленных печатью ГБОУПО «СТЭТ» Журналах регистрации лиц, поступающих в техникум в 2026 г. (по формам обучения, специальностям), в которых указываются такие сведения о поступающем:

- порядковый номер;
- номер личного дела;
- дата приема документов;
- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства;
- пол (муж. / жен.) / дата рождения;
- наименование учебного заведения, выдавшего документ об образовании (об образовании и квалификации), номер, серия, дата выдачи документа;
- средний балл аттестата об основном общем (для поступающих на базе основного общего образования) или среднем общем (для поступающих на основании среднего общего образования или имеющих диплом квалифицированного рабочего по смежной профессии);
- средний балл по предмету «Математика»;
- средний балл по предмету «Русский язык»;
- средний балл по предмету «Информатика»;
- документы, подтверждающие право на первоочередное зачисление, в т.ч. на квотируемые бюджетные места вне зависимости от результатов освоения

образовательных программ основного или среднего общего образования и (или) документах об образовании и о квалификации согласно п.5.3., п.5.4. Правил приема;

- заявка на заключение договора о целевом обучении (номер, дата);
 - документ(ы), подтверждающий(ие) результаты индивидуальных достижений (название конкурса (мероприятия), статус (победитель или призёр).
- При приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ГБОУПО «СТЭТ» учитываются результаты индивидуальных достижений в порядке, определенном п. 5.7.2. Правил приема;
- документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление при прочих равных условиях согласно п.5.5. Правил приема;
 - причины, по которым поступающему отказано в участии в конкурсе и зачислении на обучение;
 - подпись абитуриента в получении возвращенных документов или отметка об их возвращении (номер почтовой квитанции);
 - примечания.

3.16. В день окончания приема документов записи в Журналах регистрации лиц, поступающих в техникум в 2026 г., закрываются итоговой чертой с подписью председателя, ответственного секретаря Приемной комиссии и печатью ГБОУПО «СТЭТ».

Регистрационные журналы хранятся как документы строгой отчетности в соответствии с номенклатурой дел Приемной комиссии.

3.17. Приемная комиссия принимает решение о рекомендации поступающего к зачислению в случае выполнения им требований Правил приема, а также в соответствии с порядком зачисления на обучение, предусмотренном для случаев, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации и местных бюджетов. О принятом решении Приемная комиссия сообщает поступающему.

VI. Зачисление в техникум

4.1. 18 августа 2026 г. директором ГБОУПО «СТЭТ» издаются по формам обучения приказы о зачислении лиц, рекомендованных Приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг, подтвердивших свое согласие на зачисление в ГБОУПО «СТЭТ» посредством их функционала, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

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 образовательной организации.

4.2. Приказы о зачислении должны быть доступны на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте ГБОУПО «СТЭТ» до 31 декабря текущего года.

4.3. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в ГБОУПО «СТЭТ» может осуществляться до 01 декабря 2026 года.

В случае зачисления в ГБОУПО «СТЭТ» на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также документа, подтверждающего право на квотируемое бюджетное место в соответствии с Законом города Севастополя от 01.12.2022 (с изменениями) № 720-ЗС «О социальной поддержке участников специальной военной операции, членов их семей и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции в городе Севастополе и о внесении изменений в некоторые законодательные акты города Севастополя» при подаче заявления с

использованием функционала порталов государственных услуг обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также документ, подтверждающий право на квотируемое бюджетное место в соответствии с Законом города Севастополя от 01.12.2022 (с изменениями) № 720-ЗС «О социальной поддержке участников специальной военной операции, членов их семей и членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции в городе Севастополе и о внесении изменений в некоторые законодательные акты города Севастополя» и 6 фотографий при поступлении на очную форму обучения / 4 фотографии при поступлении на заочную форму обучения.

4.4. При поступлении на одновременное параллельное освоение двух основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (в одном или разных образовательных учреждениях) оригиналы документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при зачислении представляются поступающим по его выбору на одну из основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования. При зачислении на другую основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования поступающий представляет надлежащим образом заверенную ксерокопию документа государственного образца об образовании и справку об обучении по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования образовательного учреждения, где им представлены оригиналы документов.

4.5. Работа Приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета техникума.

4.6. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают: Правила приема; приказ о создании Приемной комиссии ГБОУПО «СТЭТ»; журналы регистрации лиц, поступающих в техникум в 2026 году; личные дела поступающих; сводные ведомости; приказы о зачислении лиц, рекомендованных Приемной комиссией к зачислению.

4.7. Документы Приемной комиссии систематизируются в соответствии с номенклатурой дел:

№ п/п	Вид документа	Срок хранения	Место хранения	Ответственный
1	Книга регистрации договоров абитуриентов	1 год	Приемная комиссия	Ответственный секретарь
2	Журналы регистрации лиц, поступающих в техникум в 2026 г.	5 лет	Приемная комиссия	Ответственный секретарь
3	Материалы по нормативно-правовому обеспечению работы Приемной комиссии	1 год	Приемная комиссия	Ответственный секретарь
4	Протоколы заседаний Приемной комиссии	Постоянно	Архив	Секретарь руководителя
5	Статистика и анализ работы Приемной комиссии	4 года	Приемная комиссия	Ответственный секретарь
6	Рекламные и информационные материалы	1 год	Приемная комиссия	Ответственный секретарь
7	Копии документов абитуриентов, участвовавших в конкурсе, но не зачисленных в техникум	1 год	Приемная комиссия	Ответственный секретарь
8	План работы Приемной комиссии	1 год	Приемная комиссия	Ответственный секретарь

4.8. Документы Приемной комиссии после завершения её работы передаются в архив ГБОУПО «СТЭТ» в установленном порядке согласно номенклатуре дел.

Председатель приёмной комиссии – В.Г. Арвеладзе

Заместитель председателя Приёмной комиссии – Е.В. Лиманковская