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

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУПО «СТЭТ»
от 16.02.2024 № 49-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о Приёмной комиссии ГБОУПО «СТЭТ»

Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 2а
от «15» февраля 2024 г.

Севастополь
2024

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».
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям.
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. №1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (с изменениями и дополнениями).
- 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» (с изменениями)
- 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 г. № 06-517).
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изменениями).
- 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 2024-2025 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, 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); с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

Не позднее 1 июня:

- 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 17 июня 2024 г.

Прием заявлений по заочной форме получения образования начинается 03 июня 2024 г.

Прием заявлений в ГБОУПО «СТЭТ» на очную и заочную формы получения образования осуществляется по 14 августа 2024 года включительно, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября 2024 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 2024 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, ответственным секретарём и членами 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, гражданство, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее ЕГПУ);
- оригинал и 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);

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

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 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 3.6 настоящих Правил приёма, вправе предоставить оригинал или копию (при предоставлении оригинала) документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также заявку на целевое обучение согласно статье 56 «Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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;

• 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», 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 приёма;

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 ЕПГУ;
- 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);
- с использованием функционала федеральной государственной информационной системы обеспечения проведения ГИА обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения СПО и ВО.

ГБОУПО «СТЭТ» осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки 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 настоящих Правил.

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

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 прошнурованных, с пронумерованными страницами и скрепленных печатью ГБОУПО «СТЭТ» Журналах регистрации лиц, поступающих в техникум в 2024 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»;
- договор о целевом обучении (номер, дата);
- документ(ы), подтверждающий(ие) результаты индивидуальных достижений (название конкурса (мероприятия), статус (победитель или призёр);
- документы, подтверждающие преимущественное право на зачисление при прочих равных условиях (касается абитуриентов из числа:

1) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2) дети-инвалиды, инвалиды I и II групп;

3) граждане в возрасте до двадцати лет, имеющие только одного родителя - инвалида I группы, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Российской Федерации по месту жительства указанных граждан;

4) граждане, которые подверглись воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и на которых распространяется действие Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

5) дети военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы или умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) либо заболеваний, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы, в том числе при участии в проведении контртеррористических операций и (или) иных мероприятий по борьбе с терроризмом;

6) дети умерших (погибших) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы;

7) дети сотрудников органов внутренних дел, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, Следственного комитета Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного ими в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах, и дети, находившиеся на их иждивении;

8) дети прокурорских работников, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных ими в период прохождения службы в органах прокуратуры либо после увольнения вследствие причинения вреда здоровью в связи с их служебной деятельностью;

9) военнослужащие, которые проходят военную службу по контракту и непрерывная продолжительность военной службы по контракту которых составляет не менее трех лет, а также граждане, прошедшие военную службу по призыву и поступающие на обучение по рекомендациям командиров, выдаваемым гражданам в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти и федеральным государственным органом, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба;

10) граждане, проходившие в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях и уволенные с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

11) инвалиды войны, участники боевых действий, а также ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

12) граждане, непосредственно принимавшие участие в испытаниях ядерного оружия, боевых радиоактивных веществ в атмосфере, ядерного оружия под землей, в учениях с применением таких оружия и боевых радиоактивных веществ до даты фактического прекращения указанных испытаний и учений, непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах, непосредственные участники проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ, а также непосредственные участники ликвидации последствий этих аварий (военнослужащие и лица из числа вольнонаемного состава Вооруженных Сил Российской Федерации, военнослужащие внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации или федеральных государственных органов, военнослужащие и сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, лица, проходившие службу в железнодорожных войсках и других воинских формированиях, сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации и федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы);

13) военнослужащие, сотрудники Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной

службы Государственной противопожарной службы, выполнявшие задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и на прилегающих к ней территориях, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, и указанные военнослужащие, выполняющие задачи в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона;

14) Герои Российской Федерации, лица, награжденные тремя орденами Мужества;

15) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года №61-ФЗ «Об обороне»,

16) при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящиеся (находившиеся) на указанных территориях служащие (работники) правоохранительных органов Российской Федерации, граждане, выполняющие (выполнявшие) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях;

17) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной

операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях;

18) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года.

19) дети лиц, указанных в п.п. 15-17 п.5.2 настоящих Правил приема.

20) дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, направленных в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах.

21) дети медицинских работников, умерших в результате инфицирования новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) при исполнении ими трудовых обязанностей, по основным профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования.

- 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 2024 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 Приёмная комиссия сообщает поступающему.

VI. Зачисление в техникум

4.1. 20 августа 2024 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 ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в ГБОУПО «СТЭТ» посредством функционала ЕПГУ, 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.

Приказ размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде Приемной комиссии и на официальном сайте ГБОУПО «СТЭТ»».

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 2024 года.

В случае зачисления в ГБОУПО «СТЭТ» на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ 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 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 2024 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 2024 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