

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БРЯНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ им. ГЕРОЯ РОССИИ А.С.ЗАЙЦЕВА»

«РАССМОТРЕНО»
на заседании Педагогического Совета
ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С.Зайцева»
Протокол № 4 от 11/01 2017г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель приемной комиссии
ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С.Зайцева»
от 11/01 2017г.
В.В.Потапов



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С.Зайцева»

СТАРОДУБ 2017

Настоящее Положение государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Брянский аграрный техникум им. Героя России А.С.Зайцева» (далее по тексту - техникум) разработано в соответствии со следующими документами:

1. Конституция РФ (принята референдумом 12.12.1993г.);
2. Федеральный закон от 29.12.2012 №273 "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями на 19 декабря 2016 года, редакция, действующая с 1 января 2017 года) "Об образовании в РФ";
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 года №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 11.12.2015г.);
4. Федеральный закон РФ от 25.07.2002г. № 115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (редакция от 17.04.2017г., действует с 28.04.2017г.);
5. Федеральный закон РФ от 21.04.2011г. № 80 «О внесении изменений в статью 13 Федерального закона «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и статью 256 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»;
6. Федеральный закон от 27.07.2006 №152 (редакция от 22.02.2017г., действует с 01.03.2017г.) "О персональных данных".

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия создается с целью качественной организации приема граждан на обучение.

1.2. Приемная комиссия техникума обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приема.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

-Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»

-Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 года №36 (ред. от 11.12.2015г.);

- Правилами приема

-Уставом ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С.Зайцева»

-иными нормативными актами, издаваемыми органами управления образованием РФ

-иными документами, утвержденными директором техникума.

1.4. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора техникума.

1.5. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии техникума и филиалов, утверждает план ее работы.

1.6. В состав приемной комиссии также входят ответственный секретарь и члены комиссии.

1.7. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, назначенный на время работы приемной комиссии, согласно должностной инструкции.

1.8. Срок полномочий приемной комиссии составляет 1 год.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в образовательное учреждение среднего профессионального образования.

2.2. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

2.3. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

2.4. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудует помещения для работы ответственного секретаря и членов комиссии, оформляет справочные материалы по специальностям, профессиям, обеспечивает условие хранения документов.

2.5. До начала приема документов приемная комиссия определяет и объявляет:

не позднее 1 марта:

-порядок приема;

-перечень направлений подготовки и специальностей в соответствии с лицензией (с выделением форм получения образования (очной, заочной), указанием основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;

не позднее 1 июня:

-общее количество мест для приема по каждой специальности, профессии;

-количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, профессии;

-количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой специальности, профессии;

-количество мест по каждой специальности, профессии по договорам с оплатой стоимости обучения;

-информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии для иногородних поступающих;

-образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

Данную информацию приемная комиссия размещает на информационных стендах и официальном сайте техникума.

2.6. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование телефонной линии для ответов на все вопросы поступающих в техникум.

2.7. Подача заявления (Приложение 1) о приеме в техникум и филиалы и других необходимых документов регистрируется в журнале (Приложение 2).

До начала приема документов листы журнала нумеруются, прошиваются и опечатываются.

В день окончания приема документов записи в журналах закрываются итоговой чертой. Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью техникума, а в филиалах – их печатью.

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Абитуриенту выдается расписка о приеме документов (Приложение 3).

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА НА МЕСТА С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Взаимоотношения между техникумом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приема на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором.

Договор оформляется при подаче заявлений и документов на места с оплатой стоимости обучения.

3.2. Приказ о зачислении в состав студентов, издается согласно договору.

IV. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. Зачисление в состав студентов оформляется протоколом. Зачисление проводится после 15 августа, а при наличии вакантных мест продлевается до 1 декабря текущего года.

4.2. Интервал между датой зачисления и датой представления оригинала документа государственного образца об образовании должен составлять не менее семи календарных дней.

4.3. По письменному заявлению поступающих оригиналы документов государственного образца об образовании и другие документы, представленные поступающим, должны возвращаться техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.4. Датой окончания зачисления считается момент объявления на официальном сайте техникума и стенде приемной комиссии пофамильного перечня лиц, зачисление которых рассматривается приемной комиссией (далее - пофамильный перечень).

4.5. Приказ о зачислении публикуется на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте техникума.

V. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического Совета техникума.

5.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема;
- приказ по утверждению состава приемной комиссии;
- протоколы приемной комиссии;
- журнал регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- договоры на целевую подготовку;
- приказы о зачислении в состав студентов.

Регистрационный номер _____

**Директору ГБПОУ «БАТ
им. Героя России А.С.Зайцева»
Потапову В.В.**

от

Фамилия _____	Документ, удостоверяющий личность, _____ № _____ Когда и кем выдан: _____ _____ _____
Имя _____	
Отчество _____	
Дата рождения «__» _____ г.	
Место рождения _____	
Гражданство: _____	

Зарегистрированного(ой) по адресу (по паспорту): _____

(полный адрес точной регистрации по паспорту: индекс, город, район, улица, дом, корпус, квартира)

Фактически проживающего(ей) по адресу: _____

телефон (дом./моб.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять меня на обучение в ГБПОУ «БАТ им. Героя России А.С.Зайцева»
на специальность /профессию:

(код, наименование специальности/профессии)

- по очной
- по заочной форме обучения
- на места, финансируемые из средств областного бюджета
- на места по договорам с оплатой стоимости обучения

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в _____ году _____
(наименование образовательной организации)

Образование:

- основное общее
- среднее общее
- профессиональное

Аттестат / диплом Серия _____ № _____

Средний балл по аттестату/диплому _____

Иностранный язык:

английский , немецкий , французский , другой _____, не изучал(а)

Общежитие:

нуждаюсь / не нуждаюсь

О себе дополнительно сообщаю: _____

Сведения о родителях:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (место работы, должность)

_____ (рабочий/мобильный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (место работы, должность)

_____ (рабочий/мобильный телефон)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Среднее профессиональное образование получаю впервые не впервые

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, Порядком и условиями приема в данной образовательной организации, ознакомлен(а)

Со сроками предоставления оригинала документа об образовании ознакомлен(а)

На обработку персональных данных согласен(а)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Подпись абитуриента _____

Подпись ответственного лица приемной комиссии _____

(подпись)

« ____ » _____ 201 ____ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование филиала)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БРЯНСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ им. ГЕРОЯ РОССИИ А.С.ЗАЙЦЕВА »

ЖУРНАЛ

учета поступления абитуриентов

НАЧАТ	_____ 20 _____ г.
-------	-------------------

ОКОНЧЕН	_____ 20 _____ г.
---------	-------------------

РАСПИСКА № _____
(по регистрационному журналу)

о приеме документов на профессию (специальность) _____

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Приняты документы:

1. заявление;
2. копия паспорта;
3. фотографии;
4. документ об образовании (с приложением) _____
5. медицинская справка ф. 086 с допуском по профессии и результатами ФЛГ; группой здоровья
6. документы (копии), подтверждающие право на льготы _____
7. иные документы _____

Принял отв. секретарь приемной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« ____ » « ____ » 2017г.