
	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	ОД-15-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 1 из 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**Селенгинск
2025**

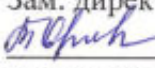

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	ОД-15-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 2 из 9

Приказ № 44
от «05» февраля 2025 года


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ
«Политехнический техникум»


О.В. Якимов
«05» февраля 2025 года

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР
 Орлова Т.В.
Главный бухгалтер
 Федорова Е.С.

ПРИНЯТ И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ: с «01» марта 2025 года

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	ОД-15-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 3 из 9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет задачи, порядок и организацию работы приемной комиссии ГАПОУ РБ «Политехнический техникум» (далее – техникум).

1.2. Положение о приемной комиссии ГАПОУ РБ «Политехнический техникум» (далее – положение) разработано в соответствии с:

с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. N 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования",


- Устава техникума.

1.3. Документ обязателен к применению в образовательном процессе, а также во всех структурных подразделениях, задействованных с ним.

1.4. Основными задачами приемной комиссии являются формирование контингента обучающихся всех форм обучения, координация профориентационной работы в техникуме.

1.5. Приемная комиссия создается для выполнения следующей деятельности:

- приема документов от лиц, поступающих в техникум;
- подготовки и проведения вступительных испытаний;
- подведения итогов конкурса по результатам вступительных испытаний (по среднему баллу аттестата) и обеспечения зачисления в образовательную организацию.

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	ОД-15-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 4 из 9

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Приемная комиссия техникума является коллегиальным органом, созданным для организации приема поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2. Приемная комиссия создается приказом директора техникума, в котором определяется ее персональный состав, назначаются заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии.


2.3. Председателем приемной комиссии является директор техникума.

2.4. Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

2.5. Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора по учебной работе.

Заместитель председателя приемной комиссии:

- выполняет обязанности председателя приемной комиссии в его отсутствие;
- организует информационную и профориентационную работу приемной комиссии;
- готовит нормативные документы, проекты приказов на зачисление;
- контролирует правильность оформления документов поступающих, их достоверность;
- разрешает споры и конфликты, в необходимых случаях привлекает к работе апелляционную комиссию;
- контролирует работу секретаря приемной комиссии;

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	ОД-15-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 5 из 9

- проводит собеседования с лицами, останавливающимися и переводящимися в техникум из других образовательных организаций

2.6. Ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель назначаются из числа педагогических и руководящих работников техникума.

Ответственный секретарь организует работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей). На ответственного секретаря возлагается ответственность за формирование личных дел поступающих.


Ответственный секретарь приемной комиссии:

- готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации;
- оформляет справочные материалы по специальностям;
- оформляет образцы заполнения документов для поступающих;
- обеспечивает условия хранения документов и их сохранность;
- отвечает за размещение документов на информационном стенде приемной комиссии, разделе «Абитуриенту» на сайте техникума;
- готовит статистическую отчетность о ходе набора в техникум.

2.7. В состав приемной комиссии могут включаться представители предприятий, учреждений и иных организаций, для которых ведется подготовка специалистов в техникуме.

2.8. Члены приемной комиссии участвуют в заседаниях приемной комиссии, в отборе поступающих на обучение, готовят предложения по проведению профессионального ориентирования, работе приемной комиссии.

2.9. Срок полномочий приемной комиссии составляет один календарный год.

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	ОД-15-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 6 из 9

2.10. Организация приема документов от абитуриентов в Каменском филиале возложена на приемную комиссию головного техникума.

2.11. Для своевременной подготовки необходимых документов для проведения вступительных испытаний по специальности 44.02.01 Дошкольное образование приказом директора создается экзаменационная и апелляционная комиссии, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей. Состав комиссий формируется из числа педагогических работников техникума и утверждается приказом директора. Деятельность по проведению вступительных испытаний регламентируется Положением о проведении вступительных испытаний по специальности 44.02.01 Дошкольное образование и Положением об апелляционной комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ


4.1. Приемная комиссия начинает работу не позднее чем за два месяца до начала приема документов.

4.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии.

4.4. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в техникум.

4.5. В период приема документов приемная комиссия:

- осуществляет прием документов от поступающих с регистрацией их в соответствующем журнале и выдачей расписки о приеме документов;

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	ОД-15-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 7 из 9

- проверяет подлинность (достоверность) документов, представляемых поступающими;

- знакомит поступающих с перечнем реализуемых образовательных программ и их содержанием, с правилами приема, с учредительными и правоустанавливающими документами, со сроками предоставления оригинала документа об образовании;

- ежедневно размещает на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с указанием форм обучения (очная, очно-заочная, заочная).

4.6. На этапе зачисления приемная комиссия:

- проверяет полноту комплекта документов и наличия оригинала документа об образовании в личном деле каждого поступающего;

- составляет списки поступающих, рекомендованных к зачислению;


- формирует проект приказа о зачислении с указанием среднего балла документа об образовании;

- на следующий день после издания приказа о зачислении размещает данный приказ с пофамильным списком поступивших на информационном стенде приемной комиссии и на сайте техникума.

4.7. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

5. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

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

	ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	ОД-15-2025
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»	Стр. 8 из 9

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

- правила приема в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество целевых мест;
- приказ по утверждению состава приемной комиссии
- журнал регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- расписание вступительных испытаний;
- экзаменационные ведомости вступительных испытаний;
- приказ о зачислении в состав студентов.

5.3 По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в Министерство образования и науки РБ



ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОД-15-2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Стр. 9 из 9

Лист ознакомления

ФИО	Дата	Подпись
Батурина О.Д.		
Бахарева О.В.		
Бурдуковская Л.Б.		
Булатова Н.А.		
Богодухва Г.В.		
Водолазова А.Б.		
Вторушина Е.В.		
Жданович Т.М.		
Жникрупа П.О.		
Залуцкая Г.В.		
Зимирева А.О.		
Иванова И.А.		
Ипатьева К.Е.		
Каратаева А.А.		
Крушинская Е.С.		
Кошкарв А.М.		
Лисунова С.Н.		
Ляцук Л.В.		
Мордовская О.Н.		
Никогосян С.А.		
Огент С.Ю.		
Орлова Т.В.		
Переушина Л.В.		
Пнева И.Г.		
Петербургский В.Е.		
Румянцева Н.Н.		
Степанов Д.К.		
Суранова Ю.А.		
Сучкова Т.В.		
Темникова Г.П.		
Ульянова Н.В.		
Хоменко Т.В.		
Ханхабаева Л.М.		