

бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Омской области  
«Москаленский профессиональный техникум»

**РАССМОТРЕННО и ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического Совета

**БПОУ МПТ**

Протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор БПОУ МПТ:

\_\_\_\_\_ В.Н. Гераськин

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной комиссии**

**бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Омской области  
«Москаленский профессиональный техникум»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок работы приемной комиссии по информированию и организации приема поступающих граждан РФ для обучения в БПОУ «Москаленский профессиональный техникум»

1.2. Нормативной основой для приемной комиссии является:

-Закон Российской Федерации «Об образовании в российской федерации» от 29.12.2012г. № 273- ФЗ;

-Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 23 января 2014 г. N 36 г. Москва"Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Правила приема граждан в БПОУ «Москаленский профессиональный техникум»;

-Устав техникума;

- Настоящее положение о приемной комиссии.

1.3.При приеме вБПОУ «Москаленский профессиональный техникум» директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии.

1.4. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений в документах, предоставляемых поступающим на обучение в техникум.

## **2. Состав и режим работы приемной комиссии**

2.1. Персональный состав, полномочия и режим работы Приемной комиссии утверждается приказом директора техникума не позднее 1 февраля.

2.2 . Приемная комиссия осуществляет прием заявлений на обучение с 1 июня по 15 августа, а при наличии свободных мест в техникуме прием документов продлевается до 1 октября текущего года.

2.3. Председателем приемной комиссии является директор БПОУ «Москаленский профессиональный техникум».

2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается директором техникума.

## **3 Организация работы приемной комиссии**

3.1.До начала приема документов Приемная комиссия объявляет правила приема в БПОУ «Москаленский профессиональный техникум», перечень профессий, на которые образовательное учреждение объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности с выделением форм получения образования и образования необходимого для поступления.

3.2.К началу приема документов, не позднее 1 июня, Приемная комиссия информирует поступающих о количестве мест для приема граждан по каждой профессии за счет государственного бюджета, о количестве мест для приема по каждой профессии по договорам с оплатой стоимости обучения (при их

наличии), о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для поступающих иногородних обучающихся, образец договора для поступающих. Информация помещается на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте.

3.5 При подаче заявления о приеме в БПОУ «Москаленский профессиональный техникум» поступающий представляет в Приемную комиссию следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- документ государственного образца об образовании оригинал (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию);
- 4 шт. фотографии. (3x4 см)

Иные документы предоставляются, если поступающий претендует на льготы, установленные законодательством РФ.

3.6 Приемная комиссия осуществляет прием граждан на профессиональную подготовку, переподготовку по отдельным профессиям по прямым договорам с оплатой стоимости обучения заключенным с физическими и юридическими лицами.

#### **4. Реализация решений Приемной комиссии**

4.1 По результатам приема Приемная комиссия составляет протокол со списком лиц, подавших заявление на обучение и предоставивших оригиналы соответствующих документов государственного образца к зачислению.

4.2 На основании протоколов Приемной комиссии директор БПОУ «Москаленский профессиональный техникум» издает приказ о зачислении на обучение по конкретным профессиям с пофамильным перечнем рекомендованных лиц (приложение). Приложение (список) размещается на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте.

4.3 При проверке работы Приемной комиссии предоставляются следующие документы:

- настоящее Положение;
- Положение об апелляционной комиссии;
- Правила приема;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- протоколы Приемной комиссии;
- протоколы апелляционной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав обучающихся.

4.4 На каждого поступающего формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. При предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.5 Рассмотрение апелляции производится на основании заявления отпоступающего или его родителей (законных представителей) в комиссию, утвержденной директором.

4.6 Зачисление в техникум при наличии свободных мест осуществляться до 1 октября текущего года.