

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Карсунский технологический техникум»
(ОГБПОУ КаТТ)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ОГБПОУ КаТТ
№35-ОД от «27» февраля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ
Областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Карсунский технологический техникум»**

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
Протокол № 5 от «27» февраля 2023 г.

Карсун
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о приёмной комиссии областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Карсунский технологический техникум» (далее – Положение) определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Карсунский технологический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Основными задачами приёмной комиссии являются формирование контингента обучающихся, а также координация профориентационной работы в Техникуме. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, гласность и открытость работы по организации приёма поступающих в Техникум.

1.3. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Техникума;
- Правилами приёма на обучение в Техникум;
- настоящим Положением;
- иными локальными актами, регулирующими порядок приёма в Техникум.

2. СОСТАВ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. В состав приёмной комиссии входят: председатель, ответственный секретарь, члены комиссии. Преподаватели, мастера производственного обучения и иные работники Техникума участвуют в работе по приёму граждан в качестве консультантов и технических секретарей.

2.2. Председателем приёмной комиссии является директор Техникума.

2.3. Персональный состав приёмной комиссии утверждается приказом директора Техникума.

2.4. Срок полномочий приёмной комиссии составляет один год.

2.5. В целях успешного решения задач по формированию контингента обучающихся, приёмная комиссия:

- разрабатывает стратегию и определяет тактику подготовки к приёму, ведения профориентационной работы;

- разрабатывает рекламно-информационные материалы;
- координирует деятельность всех работников Техникума, ответственных за профориентацию и формирование контингента;
- организует и проводит дни открытых дверей;
- организует сотрудничество Техникума с учреждениями общего образования Карсунского района и близлежащих районов;
- организует приём документов поступающих;
- осуществляет контроль достоверности сведений в документах, представляемых поступающими.

3. ФУНКЦИИ ЧЛЕНОВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

3.1.Срок полномочий членов приемной комиссии составляет один год.

3.2.Председатель приёмной комиссии:

- руководит деятельностью приёмной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение правил приема и других нормативных документов, включая требования настоящего Положения и решений приёмной комиссии;
- распределяет обязанности между членами приёмной комиссии в пределах устанавливаемых ей функций;
- утверждает режим работы приёмной комиссии, годовой план работы приёмной комиссии и план материально-технического обеспечения приёма;
- координирует и контролирует деятельность работников учреждения, ведущих профориентационную деятельность.

3.3.Ответственный секретарь приёмной комиссии:

- проводит личный приём граждан по вопросам поступления в Техникум, дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приёма;
- организует подбор и предоставляет директору на утверждение состав консультантов и технических секретарей в приёмной комиссии;
- организует учёбу и инструктаж членов приёмной комиссии, консультантов и технических секретарей приёмной комиссии;
- организует подготовку документации приёмной комиссии и надлежащее её хранение;
- контролирует правильность оформления документов поступающих и ведение регистрационных журналов;
- контролирует правильность оформления личных дел поступающих;
- организует информационную работу Техникума, готовит к публикации проспекты и другие рекламно-информационные материалы приёмной комиссии;
- по поручению директора Техникума осуществляет оперативное управление службами, обеспечивающими работу приёмной комиссии;

– составляет отчет об итогах приёма и доводит его до сведения педагогического состава Техникума на заседании Педагогического совета Техникума.

3.4. Члены приёмной комиссии:

– организуют профориентационную работу Техникума, в том числе по специальностям и профессиям;

– осуществляют прием и регистрацию заявлений о приеме на обучение в Техникум и оформлении личных дел поступающих;

– высчитывают средний балл оценок по общеобразовательным предметам с целью определения результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации;

– собирают согласие на обработку персональных данных поступающих;

– формируют личные дела поступающих;

– выдают расписки о приеме документов;

– ведут документацию приемной комиссии;

– подготавливают бланки необходимой документации, различных информационных материалов;

– обеспечивают сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приеме в Техникум;

– подтверждают соответствие документов, представленных поступающими, Правилам приема в Техникум и представление этих документов для рассмотрения на заседании приемной комиссии;

– подготавливают все виды запрашиваемой статистической отчетности о количестве поданных заявлений, в том числе отчетности, предусмотренной Правилами приёма в Техникум и данным Положением;

– знакомят поступающих в Техникум и их родителей (законных представителей):

1) с установленными Правилами приёма в Техникум;

2) с Уставом Техникума;

3) с лицензией на право ведения образовательной деятельности Техникума;

4) со свидетельством о государственной аккредитации Техникума по каждой из специальностей и профессий;

5) с датой представления оригинала документа об образовании;

6) с содержанием основных образовательных программ;

7) с возможностью конкурса аттестатов, если численность поступающих на данную специальность (профессию) превышает количество мест, финансируемых за счёт бюджетных ассигнований;

8) с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

4. ФУНКЦИИ КОНСУЛЬТАНТОВ И ТЕХНИЧЕСКИХ СЕКРЕТАРЕЙ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

4.1. Консультанты осуществляют:

- прием граждан в помещениях приемной комиссии, а при организации выездной работы приемной комиссии – по месту пребывания поступающих и их родителей (законных представителей);
- консультирование по вопросам выбора специальности, профессии, формы обучения с учетом уровня образования, наклонностей, предпочтений и состояния здоровья
- поступающих, в том числе по телефону и в режиме онлайн в специальном разделе сайта Техникума;
- непосредственный прием документов от поступающих, а также их родителей (законных представителей), проверяя их соответствие установленным требованиям;
- прием заявлений на возврат документов поступающих, а также выдачу указанных документов в установленные сроки.

4.2. Технические секретари осуществляют:

- обработку (сканирование, копирование) документов, представленных поступающими;
- заверение копий представленных документов (при необходимости);
- сбор и систематизацию сведений о количестве поданных заявлений для размещения на сайте Техникума.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдения прав личности и выполнение государственных требований к приему в Техникум.

5.2. Решения приемной комиссии принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативно – правовыми актами в области образования и локальными нормативными актами техникума. Решение по вопросам, не отраженным в действующих нормативно – правовых актах, принимаются членами приёмной комиссии и утверждаются председателем приёмной комиссии.

5.3. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов, если на заседании присутствуют не менее 2/3 утвержденного состава и оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем приемной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

5.4. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, организуют оборудование и помещения для работы, оформляет справочные материалы по

специальностям, профессиям и формам обучения, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

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

Не позднее 1 марта:

- настоящее Положение о приемной комиссии;
- Правила приема в техникум;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных Правилами приема в техникум также и в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджета Ульяновской области для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- перечень документов, представляемых при подаче заявления;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

Указанные документы размещаются на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте техникума, где также размещаются копии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с приложениями, Устав техникума, Правила внутреннего распорядка обучающихся.

5.6. Подача заявления о приёме в техникум и других необходимых документов регистрируется в специальном журнале (Приложение №1). Форма заявления указана в Приложении №1 к Правилам приёма на обучение в техникум. В день окончания приема документов журналы закрываются итоговой чертой с подписью председателя комиссии.

5.7. При подаче заявления (на русском языке) поступающий предъявляет следующие документы:

5.7.1. Граждане Российской Федерации:

– оригинал или 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 - ЕПГУ);

– оригинал или 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);

– 4 фотографии размером 3см x 4см.

5.7.2. 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);

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

- 4 фотографии размером 3см x 4см.

5.8. Лица с ограниченными возможностями здоровья:

5.8.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документа, подтверждающего, что гражданин относится к лицам с ограниченными возможностями здоровья (заключение психолого-медико-педагогической комиссии), кроме случаев подачи заявления с использованием функционала «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

- оригинал или копию документа об уровне образования;

- копию документа удостоверяющего личность, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

- 4 фотографии 3x4;

В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа, подтверждающего, что гражданин относится к лицам с ограниченными возможностями здоровья (заключение психолого-медико-педагогической комиссии), копию документа об уровне образования или электронный дубликат документа об образовании, 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).

5.8.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- оригинал или копию документа, подтверждающего, что гражданин относится к лицам с ограниченными возможностями здоровья (заключение психолого-медико-педагогической комиссии);

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства подтверждающего, что гражданин относится к лицам с ограниченными возможностями здоровья;

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии 3x4.

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.

5.9. 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;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в техникум, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития.

5.10. В заявлении фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с Уставом Техникума, копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства, с образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

5.11. Подписью поступающего (или подписью законного представителя поступающего в том случае, если последнему не исполнилось на момент подачи документов 15 лет) заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

5.12. Зачисление на обучение производится при наличии оригинала документа об образовании.

5.13. В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 5.9 настоящего Положения и (или) сведения, не соответствующие действительности, Техникум возвращает документы поступающему.

5.14. При поступлении на обучение по специальностям (профессиям), входящим в Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 №697, поступающий представляет оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее – приказ Минздравсоцразвития России). Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

5.15. В случае непредставления поступающим, либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленным приказом Минздравсоцразвития России, образовательная организация обеспечивает прохождение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части в порядке, установленном указанным приказом. Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте.

5.16. В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, Техникум обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

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

- лично в Техникум;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу: 433210, Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Ульянова, д. 2;

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;

- в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в Техникуме) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов:

- посредством электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

- с использованием функционала ЕПГУ.

Техникум осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Техникум вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

5.18. Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Техникум не позднее сроков, установленных пунктом 4.2 настоящих Правил.

5.19. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии Техникумом.

5.20. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

5.21. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности

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

5.23. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются приёмной комиссией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления при наличии расписки о приёме документов и документа, удостоверяющего личность поступающего.

5.24. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте Техникума сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии, специальности, форме обучения.

В случае, если численность поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, Техникум осуществляет прием на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. На обучение зачисляются лица, имеющие более высокие результаты освоения образовательной программы основного общего или среднего общего образования, а именно: средний балл аттестата об основном общем или среднем общем образовании, исчисляемый с округлением до сотых единиц.

В случае если на одно место претендуют лица с равными результатами среднего балла аттестата, приемная комиссия учитывает балл по профильной дисциплине (математика - для специальностей технического профиля; русский язык - для специальностей гуманитарного профиля).

При равных баллах по профильной дисциплине учитывается балл по второй профильной дисциплине (физика - для других специальностей технического профиля; история - для специальностей гуманитарного профиля, биология - для естественнонаучного профиля).

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении (если в Техникуме предусмотрено целевое обучение).

5.25. Преимущественное право зачисления в Техникум на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования предоставляется следующим лицам:

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 N 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 N 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 N 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) дети принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) военнослужащих (в том числе проходивших военную службу в период мобилизации, действия военного положения или по контракту, заключенному в

соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»);

б) лиц, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

в) сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации;

16) 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.

5.26. При приеме на обучение по образовательным программам Техникума учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»;

2) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

3) наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» или международной организацией «Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International», или международной организацией «Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)»;

4) наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр;

5) наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам

спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.

5.27. Учет результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении осуществляется посредством начисления баллов за каждое индивидуальное достижение. Указанные баллы начисляются поступающему, представившему документы, подтверждающие получение результатов индивидуальных достижений.

5.28. При учете индивидуальных достижений в Техникуме применяется бальная шкала:

№ п/п	Наименование достижения	Уровень	Баллы	Основание (предъявленные документы)
1.	Договор о целевом обучении (если предусмотрено Техникумом)	-	1	наличие договора
2.	Победитель в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»	Международный	0,9	грамота, диплом, удостоверение
		Всероссийский	0,8	грамота, диплом, удостоверение
		Региональный	0,7	грамота, диплом, удостоверение
3.	Призер в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной научно-исследовательской), инженерно-	Международный	0,6	грамота, диплом, удостоверение
		Всероссийский	0,5	грамота, диплом, удостоверение

	технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития»	Региональный	0,4	грамота, диплом, удостоверение
4.	Победитель чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»; чемпионата профессионального мастерства, проводимого автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» или международной организацией «Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International», или международной организацией «Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)»	Международный	0,9	грамота, диплом, удостоверение
		Всероссийский	0,8	грамота, диплом, удостоверение
		Региональный	0,7	грамота, диплом, удостоверение
5.	Призер чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»; чемпионата профессионального мастерства, проводимого автономной некоммерческой организацией «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)» или международной организацией «Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International», или международной организацией «Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)»	Международный	0,6	грамота, диплом, удостоверение
		Всероссийский	0,5	грамота, диплом, удостоверение
		Региональный	0,4	грамота, диплом, удостоверение

6.	Победитель Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпионата мира, чемпионата Европы, первенства мира, первенства Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр	-	0,6	диплом
7.	Призер Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпионата мира, чемпионата Европы, первенства мира, первенства Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр	-	0,5	диплом
8.	Победитель чемпионата мира, чемпионата Европы, первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.	-	0,6	диплом
9.	Призер чемпионата мира, чемпионата Европы, первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр.	-	0,5	диплом

5.29. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании директором Техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приказ размещается на следующий день после его издания на информативном стенде приемной комиссии и официальном сайте Техникума.

5.30. При наличии свободных мест после зачисления, зачисление в образовательную организацию на заочную форму обучения осуществляется до 1 декабря текущего года.

5.31. В случае зачисления в Техникум 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 Техникум оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

5.32. Невостребованные оригиналы документов об образовании могут быть высланы по просьбе поступающих заказным письмом, либо сданы для хранения в архив. Невостребованные фотографии и копии документов об образовании хранятся до 1 апреля следующего года, после чего уничтожаются.

6. ОТЧЁТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

6.1. По завершении работы приёмная комиссия готовит отчёт об итогах работы.

6.2. В качестве отчётных документов при проверке работы приёмной комиссии выступают:

- Правила приёма в Техникум;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема, установленное количество мест для приема с оплатой стоимости обучения;
- приказ по утверждению состава приемной комиссии;
- протоколы приемной комиссии (приложение №3), журнал регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав обучающихся;
- иные формы отчетности.

Форма расписки о приеме документов

Расписка № _____

Получены от гр _____

Следующие документы:

1. Заявление _____

2. Аттестат об образовании + (копия) _____

3. 6 фото 3x4 см

4. Паспорт (копия) _____

5. Справка с места жительства о составе семьи _____

6. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Секретарь по приему _____

Абитуриент _____

Форма протокола заседания приемной комиссии

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАРСУНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

от «___» _____ 20__ г.

Протокол №1

**заседания приемной комиссии ОГБПОУ КаТТ о зачислении абитуриентов
на осную форму обучения**

Присутствовали:

Председатель приемной комиссии

Ответственный секретарь приемной комиссии

Члены комиссии:

Постановили:

1. Рекомендовать: зачислить в число студентов очной формы обучения в соответствии с установленными контрольными цифрами приема и утвержденными правилами приема в ОГБПОУ КаТТ на базе основного общего образования на места, финансируемые за счет средств областного бюджета, с «___» _____ 20__ г. ниже поименованных абитуриентов, имеющих наивысший балл по рейтингу аттестатов, а также предоставивших подлинники документов в соответствии с правилами приема:

А. На специальность по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования – 25 мест за счет средств областного бюджета:

№ п/п	№ в регистр. журнале	Фамилия, имя, отчество	Средний балл	По физике, математике	Дата подачи докум.

Б. На специальность по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения – 25 мест за счет средств внебюджета:

№	№ в регистр.	Фамилия,	Средний	По	Дата

п/п	журнале	имя, отчество	балл	русскому языку	подачи докум.

В. На специальность по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) 43.01.09 Повар, кондитер – 25 мест за счет средств областного бюджета:

№ п/п	№ в регистр. журнале	Фамилия, имя, отчество	Средний балл	По биологии, химии	Дата подачи докум.

Г. На специальность по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))– 25 мест за счет средств областного бюджета:

№ п/п	№ в регистр. журнале	Фамилия, имя, отчество	Средний балл	По физике, математике	Дата подачи докум.

Д. По адаптированной образовательной программе профессионального обучения (ОВЗ) 19727 Штукатур – 12 мест за счет средств областного бюджета:

№ п/п	№ в регистр. журнале	Фамилия, имя, отчество	Дата подачи докум.

Е. По адаптированной образовательной программе профессионального обучения (ОВЗ) 16675 Повар – 12 мест за счет средств областного бюджета:

№ п/п	№ в регистр. журнале	Фамилия, имя, отчество	Дата подачи докум.

Председатель приемной комиссии _____

Ответственный секретарь приемной
комиссии _____

Члены комиссии: _____

