



ОДОБРЕНО

на заседании Педагогического совета
, протокол № 4

от 17 _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Г ПОУ МО

« . . »

приказ № 26 от 20 _____ 2025 г.

Положение

Г ПОУ МО «

. . »

Г.

2025 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Настоящее Положение ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 № 697 «Перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства РФ от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»
- Приказом министерства просвещения российской Федерации от 02.09.2020г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова».

1.1. Приёмная комиссия создаётся для организации профессионально - ориентационной работы среди абитуриентов и приёма документов от желающих поступить в техникум.

1.2. Приёмная комиссия ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» обеспечивает соблюдение прав граждан на образование,

установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приёма.

1.3. Приёмная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом техникума;
- Правилами приёма в техникум;
- иными нормативными актами;
- иными документами, утверждёнными директором техникума.

1.4. Председателем приёмной комиссии является директор техникума.

1.5. Председатель приёмной комиссии руководит всей деятельностью приёмной комиссии, несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности членов приёмной комиссии техникума, утверждает план её работы.

1.6. Состав приёмной комиссии утверждается приказом директора до 1 июня текущего года, в состав комиссии входят: заместители директора, заведующие структурными подразделениями, руководители структурных подразделений, методисты по учебной работе и кадрам, ответственный секретарь, преподаватели.

1.7. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии, на структурных подразделениях Техникума секретарь приемной комиссии.

1.8. Ответственный секретарь, секретарь:

- составляет план работы приёмной комиссии,

- осуществляет планирование, информационную работу приёмной комиссии,
- готовит нормативные документы, проекты приказов директора, связанные с работой приёмной комиссии;
- контролирует правильность оформления личных дел поступающих;
- обеспечивает гласность и открытость работы приёмной комиссии;
- проводит собеседование с абитуриентами и их родителями;
- готовит отчётные документы по приёму.

Срок полномочий приёмной комиссии составляет 1 год.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Организация работы приёмной комиссии и делопроизводства должна обеспечивать соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии.

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

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

2.4. Приёмная комиссия на официальном сайте техникума и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

Не позднее 1 марта текущего года:

- правила приема в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» объявляет прием в соответствии с

- лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (основное общее или среднее общее образование);
 - информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;
 - общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам обучения;
 - количество мест, финансируемых за счёт 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;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений на информационном стенде, организует функционирование специальной телефонной линии для ответов на все вопросы от поступающих в техникум.

2.6. Приём в техникум по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

2.7. Приёмная комиссия использует в своей работе автоматизированную систему учёта заявлений, формирования рейтинга и зачисления абитуриентов.

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Абитуриенту выдаётся расписка о приёме документов.

2.9. Прием документов начинается не позднее 20 июня.

2.10. Прием заявлений в ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» на очную форму обучения осуществляется до 15 августа текущего года включительно, а при наличии свободных мест продлевается до 25 ноября текущего года.

2.11. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Приёмная комиссия техникума возвращает документы не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА НА МЕСТА С ОПЛАТОЙ СТОИМОСТИ ОБУЧЕНИЯ

3.1. Прием на места с оплатой стоимости обучения на каждую специальность осуществляется приёмной комиссией сверх установленных на них контрольных цифр приёма.

3.2. Взаимоотношения между техникумом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приёма на места с оплатой стоимости обучения регулируются договором. Договор оформляется при подаче заявлений и документов на места с оплатой стоимости обучения.

4. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. По истечении сроков представления подлинников документов об образовании Директором Техникума издаётся приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов в срок не позднее 15 августа текущего года (включительно). Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень указанных лиц с датой рождения.

Приказ с приложением на следующий рабочий день после издания размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Техникума для доступности пользователям.

4.2. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, Техникум осуществляет прием на обучение по 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.

4.3. Зачисление лиц на внебюджетной основе проводятся после подписания договоров и предварительной оплаты образовательных услуг.

4.4. Датой окончания приема документов считается момент объявления на официальном сайте техникума и стенде приемной комиссии по фамильного перечня лиц, зачисление которых рассматривается приемной комиссией по различным условиям приема.

4.5. Зачисление в образовательную организацию при наличии свободных мест может осуществляться до 25 ноября текущего года.

5. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Работа приёмной комиссии завершается отчётом об итогах приёма на заседании Педагогического Совета техникума.

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

- Правила приёма в техникум;
- Приказы по утверждению состава приёмной комиссии;
- Протоколы приёмной комиссии;
- Личные дела поступающих;
- Приказы о зачислении в состав обучающихся.