



ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмной комиссии
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский техникум транспортных технологий
имени Героя Советского Союза А.С. Панова»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»

1.2.1. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 441 « О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. №464»

1.3 Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам СПО» № 457 от 02.09.2020 г. (с изменениями на 30 апреля 2021 года

1.4 Правил приема в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова»

1.5 Настоящее Положение регламентирует формирование, состав, основные направления деятельности и полномочия приемной комиссии КГБ ПОУ «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова».

2. Состав приёмной комиссии:

2.1 В состав приемной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии – директор;
- заместитель председателя приемной комиссии - заместитель директора по учебно-производственной работе;
- ответственный секретарь приемной комиссии - соц. педагог по профессиональной ориентации;
- члены приемной комиссии - педагогические работники, мастера производственного обучения.

3. Права и обязанности ПК :

3.1 Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение правил приема и других нормативных документов, регулирующих прием на обучение;
- контролирует подготовку помещения для работы ПК;
- утверждает режим работы ПК;
- осуществляет общее руководство и контроль за работой членов ПК.

3.2 Заместитель председателя приемной комиссии:

- выполняет обязанности председателя ПК в его отсутствие.

3.3 Ответственный секретарь приемной комиссии:

- организует подготовку документации ПК и её надлежащее хранение;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка оформления, учёта всей документации, связанной с приемом поступающего в КГБ ПОУ «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова»;
- осуществляет информирование посредством размещения информации на информационном стенде и официальном сайте КГБ ПОУ ХТТТ, в сети Интернет;
- отвечает на письменные и устные запросы, поступающие от граждан по вопросу приема в КГБ 1 ЮУ ХТТТ;
- участвует в приеме документов и собеседовании с поступающими и их родителями (законными представителями);
- ведет протоколы заседания ПК по зачислению поступающих на обучение в КГБ ПОУ ХТТТ.

3.4 Члены приемной комиссии:

- осуществляют проверку документов поступающих, соблюдая установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- принимают участие в проведении собеседований с поступающими и их родителями (законными представителями);
- проводят с ними консультации о правилах приема на обучение в КГБ ПОУ ХТТТ;
- ведут прием документов от поступающих в КГБ ПОУ ХТТТ ;
- готовят предложения по зачислению в состав обучающегося;
- участвуют в заседаниях ПК по зачислению поступающих на обучение в КГБ ПОУ ХТТТ.

4. Организация работы:

4.1 Организация работы ПК КГБ ПОУ ХТТТ утверждается председателем ПК или его заместителем.

4.2 ПК работает в специально выделенном и оборудованном помещении.

4.3 Организация работы ПК обеспечивает соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в образовательное учреждение.

4.4 Ответственный секретарь и члены ПК ведут ознакомление поступающего и его родителей (законных представителей) с Уставом КГБ ПОУ ХТТТ, лицензией на право ведения образовательной деятельности,

со свидетельством о государственной аккредитации по каждой профессии, дающим право на выдачу дипломов государственного образца.

4.5 Информирование на информационном стенде и на сайте сети Интернет о количестве поданных заявлений, в том числе полный по фамильный перечень лиц, подавших заявление по каждому направлению подготовки (профессии, специальности).

4.6 Ответственный секретарь и члены ПК заполняют и выдают расписку о принятых документах, в которых отмечается копия или подлинник были приняты от поступающего.

4.7 Расписка проверяется отв. секретарем и членами ПК и в двухстороннем порядке подписывается абитуриентом и отв. секретарем и членами приемной комиссии.

4.8 Документы, принятые от поступающего ПК, могут быть возвращены лично владельцу или родителям (законным представителям) по письменному заявлению и выданной расписки.

4.9 . На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.10 Личные дела поступивших и не поступивших в КГБ ПОУ ХТТТ сдаются в учебную часть по описи.

4.11 Личные дела (копии документов) не поступивших в КГБ ПОУ ХТТТ хранятся в архиве учебной части в течение шести месяцев с момента подачи документов и по истечению этого срока подлежат уничтожению.

5. Отчетность ПК:

5.1 Работа ПК завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета.

5.2 В качестве отчётных документов при проверке работы ПК выступают:

- правила приема в КГБ ПОУ ХТТТ;
- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;
- приказы по утверждению состава ПК;
- протоколы решения ПК о зачислении;
- журналы регистрации документов поступающих
- приказы о зачислении в состав обучающихся

5.3 По официальному запросу сведения о результатах приема могут быть переданы в органы управления образования, службы занятости.

СОГЛАСОВАНО

Совет учреждения

Протокол № 21 от « 29.07 » 2022г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Хабаровский техникум
транспортных технологий имени
Героя Советского Союза А. С. Панова**

Протокол №

26.01.2022г.

г. Хабаровск

заседание Совета учреждения

Председатель: О.Ю. Ярица

Секретарь Е.В. Калистратова

Члены Совета учреждения: Л.А. Гайдаева

Т.О. Оспищева

С.Б. Котенева

Т.И. Шарипова

Л.И. Абрамова

И.А. Хомякова

Е.И. Пищенко

Повестка дня

1.Согласование Положения по приемной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А.С. Панова»

Выступили:

1. Заместитель директора по учебно- производственной работе Т.О. Оспищева внесла предложение о согласовании Положения по приемной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А. С. Панова»
2. Преподаватель спец. дисциплин И.А. Хомякова внесла предложение о согласовании Положения по приемной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А. С. Панова»

Решили:

1.Согласовать Положение по приемной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский техникум транспортных технологий имени Героя Советского Союза А. С. Панова»

Итоги голосования: За 9 чел.

Против __ - __ чел.

Воздержались __ - __ чел.

Председатель



О.Ю. Ярица

Секретарь



Е.В. Калистратова