



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»
на 2022 – 2023 учебный год

г. Зеленогорск, 2022

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
КГБПОУ «Зеленогорский техникум
промышленных технологий и
сервиса»
25 февраля 2022 г. № 93-од

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приемная комиссия создается для организации профессионально-ориентационной работы среди поступающих, организации приема документов и зачисления в состав обучающихся КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» (далее – Техникум).

1.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 08.12.2020 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ (ред. от 17.02.2021 г.) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»;
- Правилами приема на обучение по основным программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»;
- Иными нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерством образования Красноярского края, а также настоящим Положением.

1.3. Состав, полномочия и порядок приемной комиссии регламентируется настоящим Положением «О приемной комиссии КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса», утверждаемым ежегодно приказом директора Техникума. (Приложение 1)

1.4. Председателем приемной комиссии является директор Техникума, в случае его отсутствия – заместитель директора, назначаемый приказом директора Техникума.

1.5. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии Техникума, утверждает план ее работы, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативно-правовых документов в области образования, гласность и открытость работы приемной комиссии.

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

Ответственный секретарь приемной комиссии:

- контролирует работу технического секретаря приемной комиссии и членов приемной комиссии;

- контролирует правильность оформления документов, поступающих.

В случае отсутствия ответственного секретаря приемной комиссии, работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует технический секретарь приемной комиссии.

1.7. Члены приемной комиссии Техникума:

1.7.1. Социальные педагоги информируют, контролируют и консультируют поступающих и их родителей по документам на получение дополнительных мер социальной поддержки.

1.8. Срок полномочий приемной комиссии – один год.

1.9. Состав приемной комиссии ежегодно частично обновляется.

1.10. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, отраженных в документах, представляемых поступающими.

1.11. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приёмная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

2.1. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оформляет справочные материалы по специальностям, профессиям и обеспечивает условия хранения документов.

2.2. До начала приема документов приемная комиссия на официальном сайте Техникума размещает следующую информацию:

2.2.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в Техникум;

- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей и профессий, по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная) (Приложение 2);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;
- перечень вступительных испытаний (ориентировочный рейтинг по предыдущим годам по среднему баллу документа об образовании). (Приложение 3);
- 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;

2.2.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности и профессии, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края по каждой специальности и профессии, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности и профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.3. Прием в техникум по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан при наличии полного пакета документов в соответствии с утвержденными «Правилами приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса» и «Правилами приема на обучение по основным программам профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями

здоровья в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса».

Прием заявлений и документов в Техникум на очную форму получения образования осуществляется с 15 июня 2022 года по 15 августа 2022 года. Последним днем приема документов является 15 августа 2022 года.

При наличии свободных мест в Техникуме прием документов продлевается до 25 ноября 2022 года.

2.4. Заявление о приеме в Техникум подается лично поступающим, (несовершеннолетние лица в сопровождении законных представителей) на имя директора Техникума.

2.5. В случае представления поступающим заявления и документов, содержащего не все сведения, Техникум возвращает документы поступающему.

2.6. Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец, размещенный на официальном сайте Техникума.

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

2.7.1. Лично в Техникум;

2.7.2. Через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных Правилами приема.

2.7.3. В электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения (proflitsey35@mail.ru).

Документы, направленные в Техникум одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее 15 августа 2022 года.

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

2.9. На каждого поступающего заводится личное дело как в бумажном виде, так и в электронном, в котором хранятся все сданные документы (копии/сканы документов).

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

2.11. По письменному заявлению поступающие, достигшие 18-летнего возраста или их законные представители, имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации

и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться Учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

2.12. При приеме документов приемная комиссия проверяет представленные документы, разъясняет каждому поступающему и их родителям (законным представителям) условия обучения в Учреждении, права и обязанности обучающихся, правила поведения в Учреждении.

2.13. При приеме на обучение Учреждение руководствуется принципами социальной защиты, в первую очередь, лиц, пользующихся преимуществами согласно существующему законодательству Российской Федерации, а также испытывающих различные затруднения в реализации своих прав на получение среднего профессионального образования.

2.14. График работы приемной комиссии. (Приложение 4)

III. ПРИЕМ НА ЦЕЛЕВОЕ ОБУЧЕНИЕ

3.1. Поступающие в Техникум вправе заключить договоры о целевом обучении с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями.

3.2. В случае заключения поступающими договор о целевом обучении, помимо документов, указанных в Правилах приема, при поступлении в Техникум предоставляется договор о целевом обучении.

Наличие договора о целевом обучении учитывается при зачислении в Техникум согласно пункту 4.3. настоящего Положения.

IV. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

4.1. Зачисление проводится при наличии полного пакета документов, от поступающих с представлением оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, без вступительных испытаний по результатам рейтинга среднего балла документа об образовании поступающего – до 15 августа 2022 года, а при наличии свободных мест – до 25 ноября 2022 года.

4.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации формируется список лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

4.3. В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания (рейтинг среднего балла документа об образовании), превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края, 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 71.1 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Результаты 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, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном в правилах приема, утвержденных образовательной организацией самостоятельно.

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.

4.4. Договоры об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования заключаются приемной комиссией с поступающими или их родителями (законными представителями).

4.5. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии. (Приложение 5)

4.6. На основании сформированного списка лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, директор Техникума издает приказ о зачислении в состав обучающихся.

4.7. Приказ о зачислении в число обучающихся размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте Техникума.

4.8. С момента издания приказа о зачислении в Техникум, возникают взаимные права, обязанности, ответственность сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума.

4.9. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Учреждение осуществляется до 01 декабря 2022 года.

4.10. Начало занятий на 1, 2, 3 курсах – устанавливается с 01 сентября.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМАЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИЕЙ

5.1. Для проведения приемной кампании готовится следующая документация:

- раздаточный материал о приемной кампании;
- бланки заявлений о приеме в техникум;
- электронный регистрационный журнал;
- папки для формирования личных дел обучающихся;
- бланки расписок о приеме документов;
- бланки договоров об оказании платных образовательных услуг по образовательным программам среднего профессионального образования

5.2. Электронный регистрационный журнал является основным документом, отражающим сведения о поступающих с момента подачи документов до зачисления в техникум или возврата документов.

В электронном регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- Регистрационный номер;
- Дата подачи заявления и документов;
- Дата рождения, поступающего;
- Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- Специальность/профессия по которой планируется поступление;
- Сведения о предыдущем документе об образовании и (или) квалификации;
- Серия/номер и дата документа об образовании и (или) квалификации.

5.3. Электронные регистрационные журналы распечатываются, брошюруются и хранятся как документы строгой отчетности.

5.4. В личном деле поступающего как в бумажном виде, так и в электронном, хранятся все сданные документы (копии/сканы документов).

После зачисления личные дела зачисленных в состав обучающихся техникума передаются в учебную часть для формирования личных дел обучающихся. Личные дела незачисленных в техникум хранятся, как документы строгой отчетности до 01 декабря 2022 года.

Состав
приемной комиссии по приему граждан
в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»
для обучения по образовательным программам
среднего профессионального образования

Председатель комиссии:

Директор КГБПОУ «Зеленогорский
техникум промышленных технологий и
сервиса»

Родченко Сергей Петрович

**Заместители председателя приемной
комиссии:**

Заместитель директора по учебно-
производственному обучению
Заместитель директора по учебной работе
Заместитель директора по социальным
вопросам и воспитательной работе

Поляков Валерий Григорьевич

Тихонова Лилия Николаевна

Лебедева Марина Георгиевна

**Ответственный секретарь приемной
комиссии:**

Секретарь учебной части

Абраменко Татьяна Леонидовна

**Технический секретарь приемной
комиссии:**

Секретарь учебной части

Капцова Марина Сергеевна

Члены комиссии:

Социальный педагог

Социальный педагог

Степанченко Евгения Владимировна

Лебедева Инна Александровна

**Перечень специальностей и профессий на обучение
в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»
на 2022 – 2023 учебный год**

**Очная форма обучения
в рамках контрольных цифр приема (бюджет)**

| Код профессии / специальности | Наименование профессии / специальности | Срок обучения | Уровень образования | План набора, количество человек |
|-------------------------------|--|----------------------|---------------------|---------------------------------|
| 08.02.09 | Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий | 3 года 10 месяцев | Основное общее | 25 |
| 09.02.07 | Информационные системы и программирование | 3 года 10 месяцев | Основное общее | 25 |
| 08.01.25 | Мастер отделочных строительных и декоративных работ | 2 года 10 месяцев | Основное общее | 25 |
| 13.01.10 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) | 2 года 10 месяцев | Основное общее | 25 |
| 15.01.05 | Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) | 2 года 10 месяцев | Основное общее | 25 |
| 18880 | Столяр строительный | 1 года 10 месяцев | Не имеется | 15 |
| 19601 | Швея | 1 года 10 месяцев | Не имеется | 15 |
| 19727 | Штукатур | 1 года 10 месяцев | Не имеется | 15 |

**На места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами
(внебюджет)**

Заочная форма обучения

| Код профессии / специальности | Наименование профессии / специальности | Срок обучения | Уровень образования | План набора, количество человек |
|-------------------------------|--|----------------------|---------------------|---------------------------------|
| 08.02.09 | Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий | 3 года 10 месяцев | среднее общее | 25 |

Очная форма обучения

| Код профессии / специальности | Наименование профессии / специальности | Срок обучения | Уровень образования | План набора, количество человек |
|-------------------------------|--|----------------------|---------------------|---------------------------------|
| 38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 2 года 10 месяцев | среднее общее | 25 |

**Перечень вступительных испытаний
(ориентировочный рейтинг по предыдущим годам
по среднему баллу документа об образовании и (или) квалификации)
в КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и
сервиса»**

| Код профессии / специальности | Наименование профессии / специальности | Уровень образования | Средний балл документа об образовании и (или) квалификации |
|-------------------------------|--|---------------------|--|
| 08.02.09 | Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий | Основное общее | 4,0 |
| 09.02.07 | Информационные системы и программирование | Основное общее | 4,0 |
| 08.01.25 | Мастер отделочных строительных и декоративных работ | Основное общее | 3,6 |
| 13.01.10 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям) | Основное общее | 3,7 |
| 15.01.05 | Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)) | Основное общее | 3,8 |

**График работы
приемной комиссии**

**с 15 июня 2022 года по 15 августа 2022 год
при наличии свободных мест до 25 ноября 2022 год**

| | |
|-----------------------|------------------|
| Понедельник – четверг | с 09.00 до 16.00 |
| Пятница | с 09.00 до 15.00 |
| Суббота – воскресенье | выходной |
| Обед | с 12.00 до 13.00 |

Адрес:

663690, Россия, Красноярский край, город Зеленогорск,
улица Бортникова, дом 17

Контактный телефон: 8 (39169) 3-35-71, 8 (39169) 3-58-40

Факс: 8 (39169) 4-77-13

Официальный сайт: www.promtis.com.ru

Адрес электронной почты: proflitsey35@mail.ru

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОГОРСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»

ПРОТОКОЛ

«__» _____ 2022 г.

№ ____

Зеленогорск
Красноярский край

Заседания приемной комиссии
о зачислении в число обучающихся

Председатель: _____

Ответственный секретарь: _____

Члены приемной комиссии: _____

Присутствовали:

Председатель, ответственный секретарь, члены приемной комиссии,
кураторы групп:

мастера производственного обучения:

абитуриенты и их законные представители.

Повестка дня:

1. О рекомендации к зачислению абитуриентов, прошедших собеседование и предоставивших оригиналы документов об образовании в число обучающихся первого курса на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Красноярского края по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования,

ПОСТАНОВИЛИ:

Рекомендовать к зачислению на первый курс с «__» _____ 2022 года в число обучающихся КГБПОУ «Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»:

1.1. По очной форме обучения по программам подготовки специалистов среднего звена на базе основного общего образования со сроком обучения __ года __ месяцев

1.2. По очной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего образования со сроком обучения __ года __ месяцев