



Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Буинский ветеринарный техникум»

Рассмотрено и принято на
заседании педагогического совета
техникума от 01.02.2019 г.,
протокол № 5

Утверждаю
Директор ГАПОУ
«Буинский ветеринарный техникум»
Гиниятуллин И.М.
« 01 » февраля 2019 г.

Положение
о приемной комиссии
ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум»

г. Буинск, 2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Приёмная комиссия ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум» (далее ГАПОУ «БВТ») организуется ежегодно для формирования контингента студентов очной и заочной форм обучения.

1.2. В своей деятельности Приёмная комиссия руководствуется следующими документами:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г. №36 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.03.2014г. №31529);
- Уставом ГАПОУ «БВТ»;
- Правилами приёма в ГАПОУ «БВТ»;
- Настоящим положением.

1.3. Основной задачей приёмной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приёма.

2. РАБОТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ.

2.1. Работу, проводимую по профессиональной ориентации, возглавляет зам. директора по учебно-производственной работе.

2.2. Мероприятия по профессиональной работе:

- издание и распространение различных информационных материалов, характеризующих профиль подготовки специалистов ГАПОУ «БВТ»;
- рекламные объявления, посвященные выбору будущей профессии, информирующие об условиях приёма;
- встреча с учащимися школ выпускных классов их родителями;
- Выступления представителей техникума на родительских собраниях, проводимых в школах города и района;
- выездные экскурсии;
- «День открытых дверей» в техникуме;
- проведение профпроб с учащимися школ.

3. РАБОТА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ.

3.1. Состав приёмной комиссии, права и обязанности её членов определяет и утверждает директор ГАПОУ «БВТ», который является председателем приёмной комиссии и несёт ответственность за соблюдение нормативных документов по организации приёма в средние специальные учебные заведения. Из числа наиболее опытных и квалифицированных работников ГАПОУ «БВТ» на весь период организации приёма назначается ответственный секретарь приёмной комиссии.

3.2. Для обеспечения работы приёмной комиссии по приёму документов, оформления личных дел абитуриентов и проведения вступительных испытаний предусматривается привлечение на должность технического секретаря лиц из числа преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала.

3.2. Приказ об утверждении состава приёмной комиссии издаётся директором ГАПОУ «БВТ» в феврале месяце.

3.3. Приемная комиссия принимает участие в проведении работы по профессиональной ориентации молодежи.

3.4. Приёмная комиссия осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями ГАПОУ «БВТ» по вопросам, касающимся функций приёма абитуриентов и профориентационной работы.

3.5. До начала приёма документов приёмная комиссия ГАПОУ «БВТ» определяет и объявляет:

- перечень специальностей, на которые ГАПОУ «БВТ» объявляет приём документов в соответствии с лицензией; при этом по каждой специальности (с выделением форм обучения, образования, необходимого для поступления/основное общее, среднее (полное) общее/) указываются следующие сведения:

- количество мест для приёма за счёт Федерального бюджета в соответствии с утверждёнными контрольными цифрами, в том числе количество мест для целевого приёма;

- количество мест для приёма по договорам с физическими и юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения (сверх контрольных цифр);

- правила приёма в ГАПОУ «БВТ»;

- количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних студентов, вновь принимаемых в ГАПОУ «БВТ».

3.6. Приёмная комиссия решает вопросы по:

- подготовке бланков необходимой учётной документации;

- приёму документов, их оформлению и хранению, переписке по вопросам приёма.

- организации, в случае необходимости, медицинского освидетельствования поступающих в целях уточнения состояния их здоровья с учётом характера обучения в ГАПОУ «БВТ» и производственной работы по данной специальности.

- анализу и обобщению итогов приёма, подготовке предложений для рассмотрения на педагогическом совете ГАПОУ «БВТ».

3.7. Документы абитуриентов регистрируются в журнале установленной формы.

Абитуриенту выдаётся также расписка установленной формы о приёме документов.

3.8. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений по специальностям и складывающемся конкурсе, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих.

3.9. ГАПОУ «БВТ» предоставляет возможность поступающим и (или) его родителям (законным представителям) ознакомиться с содержанием основных профессиональных образовательных программ, а также с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.10. Документы, регламентирующие работу приёмной комиссии, размещаются на информационном стенде приёмной комиссии (или) на официальном сайте техникума.

3.11. Вся информация, размещаемая на информационном стенде приёмной комиссии техникума, готовится и проверяется ответственным секретарем приёмной комиссии.

3.12. В заявлении (Приложение №1) на очное отделение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);

- дата рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

- гражданство;

- адрес постоянной прописки и фактического проживания;

- контактные телефоны;

- 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;

- сведения о родителях;

- нуждаемость в предоставлении общежития;

- сведения о льготах и документах, их подтверждающих

В заявлении на заочное отделение (Приложение №2) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- гражданство;
- адрес постоянной прописки и фактического проживания;
- контактные телефоны;
- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;
- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в техникум
- нуждаемость в предоставлении общежития;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним, правилами приёма в ГАПОУ «БВТ», Уставом ГАПОУ «БВТ». Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего с указанием даты ознакомления.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании.

В случае представления абитуриентом заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы абитуриенту.

3.13. На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы.

3.14. Абитуриент имеет право подать документы как лично, так и через операторов почтовой связи, а также в электронной форме. При направлении документов по почте к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, предусмотренных в п.4. «Правила приема ГАПОУ «БВТ». Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в Техникум не позднее сроков, установленных пунктами 4.2,4.3. настоящего Положения. При электронном заполнении заявления абитуриент обязан явиться в приёмную комиссию для оформления личного дела.

3.15. Поступающие, представившие в приёмную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.16. Процедуре зачисления на первый курс предшествует объявление на информационном стенде приёмной комиссии утвержденных председателем приёмной комиссии полных по фамильных перечней лиц, подавших документы для приёма.

3.17. Решение приёмной комиссии о зачислении в состав студентов оформляется протоколом.

3.18. На основании решения приёмной комиссии директор ГАПОУ «БВТ» издаёт приказ о зачислении в состав студентов.

3.19. После завершения работы приёмной комиссии вся документация (журнал регистрации, сводные ведомости, личные дела непрошедших по конкурсу) передаётся в архив.

3.20. Приём на места с оплатой стоимости обучения на каждое направление подготовки и специальность осуществляется сверх установленных на них контрольных цифр приёма в пределах численности, определяемой лицензией.

3.21. Взаимоотношения между техникумом, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, для приёма на места с оплатой стоимости обучения регулируется договором. Договор оформляется в срок до начала учебного года.

Зачислить на _____ курс _____ группу
по специальности _____
Приказ № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.
Директор _____

Результаты сдачи ОГЭ
Математика _____ баллов
Русский язык _____ баллов
Средний балл аттестата _____

Директору ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум»
И.М.Гиниятуллину
От _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес по регистрации _____
Адрес места жительства _____
Паспортные данные № _____
выдан _____ от _____
тел. дом. _____
сотовый _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня в ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум» на обучение по специальности/профессии: _____

Форма обучения: _____ Условия обучения _____
(очная, заочная) (бюджет, внебюджет)

О себе сообщаю следующие данные: дата рождения _____ окончил(а) _____ году
Наименование учреждения _____

(указать наименование учебного заведения)
Аттестат № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.,
Диплом серия _____ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.,
Академическая справка № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Иностранный язык: английский немецкий , французский , другой , не изучал(а)

Прилагаю следующие документы:

1. Документ об образовании (подлинник копия)
Подлинник документа обязуюсь предоставить до 20.08.2016
2. Свидетельство ОГЭ (подлинник , копия)
3. Медицинская справка по форме № 086-у (подлинник , копия)
4. Копия документа об отношении к воинской обязанности
5. 8 фотографий размером 3х4
6. Постановление , ходатайство (сироты)
7. Справка об инвалидности (для инвалидов)

В общежитии нуждаюсь , не нуждаюсь

Подтверждаю своё ознакомление (в том числе через сайт, стенд приемной комиссии ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум») **со следующими документами:**

1. С лицензией на право введения образовательной деятельности в сфере профессионального образования и приложениями к ней

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

2. Со свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ней

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

3. С основной профессиональной образовательной программой по выбранной специальности

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

4. С Уставом и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

5. С Положением о Порядке подачи апелляций по вступительным испытаниям (если они предусмотрены по выбранной специальности)

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

6. С датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании – не позднее _____ г.

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

Я, _____ (Ф.И.О. абитуриента
полностью)

даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" Персональные данные обрабатываются с целью формирования личного дела абитуриента и организации работы приемной комиссии ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум»). Персональные данные, содержащиеся в данном заявлении и приложенных документах (копиях), будут обрабатываться следующими способами: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с помощью средств автоматизации и без их использования. Персональные данные будут использоваться в течение шести месяцев с момента начала приема документов. В случае зачисления абитуриента персональные данные используются в течение всего срока обучения и далее при архивном хранении.

(подпись)

Подтверждаю получение среднего профессионального образования данного уровня впервые

(подпись)

Подлинность предоставляемых документов и информации подтверждаю. Оповещен(-а) об ответственности в соответствии с законодательством РФ за предоставление заведомо ложных сведений и подложных документов

(подпись)

Личная подпись поступившего: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принял « ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Директору ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум»
И.М.Гиниятуллину

От _____
_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес по регистрации _____

Адрес места жительства _____

Паспортные данные _____ № _____
выдан _____
_____ от _____

тел. дом. _____
сотовый _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня в ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум» на обучение по специальности/профессии: _____

Форма обучения - заочная Условия обучения _____

О себе сообщаю следующие данные: дата рождения _____ окончил(а) _____ году

Наименование учреждения _____

(указать наименование учебного заведения)

Аттестат № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.,

Диплом серия _____ № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.,

Академическая справка № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Иностранный язык: английский , немецкий , французский , другой , не изучал(а)

Прилагаю следующие документы:

1. Документ об образовании (подлинник , копия)
Подлинник документа обязуюсь предоставить до _____ г.
2. Копия трудовой книжки
3. Медицинская справка по форме № 086-у (подлинник , копия)
4. Копия документа об отношении к воинской обязанности
5. 2 фотографии размером 3x4
6. Справка об инвалидности (для инвалидов)

В общежитии нуждаюсь , не нуждаюсь

Подтверждаю своё ознакомление (в том числе через сайт, стенд приемной комиссии ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум») **со следующими документами:**

1. С лицензией на право введения образовательной деятельности в сфере профессионального образования и приложениями к ней

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

2. Со свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ней

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

3. С основной профессиональной образовательной программой по выбранной специальности

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

4. С Уставом и Правилами внутреннего распорядка для обучающихся

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

5. С Положением о Порядке подачи апелляций по вступительным испытаниям (если они предусмотрены по выбранной специальности)

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

6. С датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании – не позднее _____ г.

ознакомлен(-а) _____
(подпись)

Я, _____
(Ф.И.О. абитуриента полностью)

даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

Персональные данные обрабатываются с целью формирования личного дела абитуриента и организации работы приемной комиссии ГАПОУ «Буинский ветеринарный техникум»).

Персональные данные, содержащиеся в данном заявлении и приложенных документах (копиях), будут обрабатываться следующими способами: сбор, систематизация,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, с помощью средств автоматизации и без их использования. Персональные данные будут

использоваться в течение шести месяцев с момента начала приема документов. В случае зачисления абитуриента персональные данные используются в течение всего срока

обучения и далее при архивном хранении.

_____ (подпись)

Подтверждаю получение среднего профессионального образования данного уровня

впервые повторно

_____ (подпись)

Подлинность предоставляемых документов и информации подтверждаю. Оповещен(-а) об ответственности в соответствии с законодательством РФ за предоставление заведомо ложных сведений и подложных документов

_____ (подпись)

Личная подпись поступившего: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принял « ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

расшифровка подписи