

Министерство культуры Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Казанский техникум народных художественных промыслов»

РАССМОТРЕНО

на педсовете ГАПОУ «КТНХП»
протокол № 5 от 17.02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «КТНХП»

Р.К. Саубанова

2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
В ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ТЕХНИКУМ НАРОДНЫХ
ХУДОЖЕСТВЕННЫХ ПРОМЫСЛОВ»**

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Для организации набора обучающихся, приема документов поступающих в ГАПОУ «Казанский техникум народных художественных промыслов» (далее – техникум), проведения вступительных испытаний и зачисления в состав обучающихся организуется Приемная комиссия. Настоящее Положение определяет цели и задачи, а также регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии.

1.2. Приемная комиссия в работе руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 № 697 «Об утверждении перечня 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», Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения России от 02.09.2020 г. № 457; Приказом Министерства просвещения от 28 октября 2024 г. № 750 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457», Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утвержденных приказом Министерсва образования и науки Российской Федерации от 30.12.20213 г. № 1422, Уставом техникума, Правилами приема в техникум.

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

1.4. Состав Приемной комиссии техникума утверждается приказом руководителя, который является председателем Приемной комиссии.

1.5. Работу Приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается руководителем техникума из числа преподавателей.

1.6. Во время проведения вступительных испытаний и зачисления в техникум, включенные в состав Приемной комиссии сотрудники техникума не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

1.7. Для обеспечения работы Приемной комиссии до начала приема документов приказом руководителя утверждается технический персонал.

2. Должностные обязанности сотрудников Приемной комиссии

2.1. Председатель Приемной комиссии:

- Руководит деятельностью Приемной комиссии, предметных экзаменационных и апелляционной комиссий, осуществляет контроль за их работой.
- Руководит разработкой нормативных документов, регламентирующих деятельность Приемной комиссии.
- Несет ответственность за соблюдением правил приема в техникум и других нормативных документов по формированию контингента студентов.
- Утверждает график работы Приемной комиссии образовательной организации и планы материально-технического обеспечения приема.
- Распределяет обязанности между членами Приемной комиссии.
- Участвует в собеседовании с поступающими.
- Проводит прием граждан по вопросам поступления в техникум.

2.2. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

- Готовит проекты приказов, касающиеся организации и проведения приема, готовит проекты документов, регламентирующих работу Приемной комиссии.
- Участвует в разработке плана мероприятий по организации приема студентов и его реализации, организует агитационную и профориентационную работу Приемной комиссии.
- Контролирует оформление учетно-отчетной документации по приему, правильность оформления личных дел поступающих.
- Ведет переписку по вопросам приема и несет за нее ответственность.
- Обеспечивает составление списков лиц, допущенных к вступительным испытаниям и доведение их до сведения поступающих.
- Организует проведение вступительных испытаний, размещение экзаменационных групп.
- Организует подготовку бланков документации Приемной комиссии, организует и контролирует тиражирование экзаменационных материалов в необходимом количестве.
- Организует оформление и обеспечение необходимым оборудованием помещений для работы Приемной комиссии, аудиторий для проведения вступительных испытаний.
- Обеспечивает сохранность документов и имущества Приемной комиссии.
- Организует подготовку и сдачу документов Приемной комиссии в отдел кадров и в архив.
- Участвует в собеседованиях с поступающими.

2.3. Члены Приемной комиссии:

- Работают под руководством ответственного секретаря Приемной комиссии.
- Участвуют в заседаниях Приемной комиссии.
- Оформляют текущую документацию по деятельности Приемной комиссии.
- Участвуют в подготовке помещений для работы Приемной комиссии.
- Оформляют протоколы заседаний Приемной комиссии.
- Подготавливают стенды для объявлений Приемной комиссии.
- Участвуют в собеседовании с поступающими.

- Проводят консультации с поступающими по порядку и правилам приема.
- Контролируют организацию и ход вступительных испытаний.
- Участвуют в рассмотрении и вынесении решений по апелляции.
- Участвуют в конкурсном отборе, готовят предложения по проведению зачисления студентов.

3. Организация работы Приемной комиссии

3.1. Организация работы Приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в образовательные организации.

3.2. Работа Приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

3.3. Решения Приемной комиссии принимаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в сфере образования субъектов Российской Федерации, Минпросвещения России, Минобрнауки России и нормативными документами образовательной организации.

3.4. Ответственный секретарь Приемной комиссии заранее обеспечивает подготовку информационных материалов, бланков необходимой документации, проводит подбор состава предметных экзаменационных комиссий, технического персонала, оборудует помещения, обеспечивает условия хранения документов, готовит и оформляет тексты объявлений о приеме.

3.5. Подготовленные документы, ксерокопии свидетельства об аккредитации и лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки и специальностям помещаются на информационном стенде Приемной комиссии.

3.6. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте, организует функционирование телефонных линий для ответов на вопросы по приему в образовательную организацию.

3.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

3.8. Прием документов регистрируется в журнале по специальностям и профессиям. До начала приема документов листы журнала (журналов) нумеруются, прошиваются и печатаются. В день окончания приема документов записи закрываются чертой, подписями председателя и ответственного секретаря Приемной комиссии. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности. Срок хранения составляет 1 год.

3.9. Приемная комиссия принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям, условиях участия в конкурсе и извещает его об

этом. Поступающим, допущенным к вступительным испытаниям, выдается экзаменационный лист.

4. Организация вступительных испытаний

4.1. В соответствии с перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации, проводятся вступительные испытания при приеме на обучение по следующим специальностям среднего профессионального образования:

54.02.01. Дизайн (по отраслям),

54.02.02. Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам),

29.02.01. Конструирование, моделирование и технология изделий легкой промышленности (по видам).

4.2. Результаты вступительных испытаний оцениваются по 100 балльной системе в соответствии с критериями оценивания, определяемыми программами вступительных испытаний. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

4.3. В техникуме устанавливаются критерии оценивания вступительных испытаний творческой направленности.

4.3.1. По дисциплине «Рисунок» при приеме на обучение по специальностям 54.02.02. декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), 29.02.01. конструирование, моделирование и технология изделий легкой промышленности (по видам) вступительные испытания творческой направленности проводятся в форме практической работы по выполнению рисунка карандашом натюрморта, состоящего из 4 – х предметов с драпировкой и устанавливаются следующие критерии:

- Компоновка изображения на листе заданного размера – максимальное количество баллов – 30.
- Передача пропорциональных соотношений предметов - максимальное количество баллов –30.
- Конструктивно – пространственное построение фигур с сохранением линий построения (передача, перспективы) - максимальное количество баллов – 30.
- Завершенность рисунка - максимальное количество баллов – 10.

4.3.2. По дисциплине «Композиция» при приеме на обучение по специальности 54.02.01. Дизайн (по отраслям) вступительные испытания творческой направленности проводятся в форме творческого экзамена по выполнению плоскостной композиции из простых геометрических фигур в цвете с применением указанного приема гармонизации формы на заданную

тему.

Устанавливаются следующие критерии:

Результаты вступительных испытаний «Композиция» оцениваются по 100 балльной шкале и оцениваются по нижеследующим критериям:

1. Соответствие содержания композиции выбранному формату – 2 балла (максимальное количество баллов)
2. Соответствие элементов композиции заданной теме – 10 баллов (максимальное количество баллов)
3. Передача динамического/статического характера плоскостной композиции – 10 баллов (максимальное количество баллов)
4. Пропорциональность геометрических тел, сбалансированность и гармония композиции – 10 баллов (максимальное количество баллов)
5. Соответствие выбранных геометрических тел, их масштаба, количества, положения в пространстве заданной теме – 10 баллов (максимальное количество баллов)
6. Целостность и выразительность композиции – 10 баллов (максимальное количество баллов)
7. Соответствие цветового решения заданной теме – 10 баллов (максимальное количество баллов)
8. Общая цветовая гармония – 10 баллов (максимальное количество баллов)
9. Степень законченности работы – 5 баллов (максимальное количество баллов)
10. Аккуратность выполнения работы, уровень владения художественным материалом – 3 балла (максимальное количество баллов)

Суммарно по итогам выполнения задания абитуриент может набрать от 0 до 100 баллов

4.4. Расписание вступительных испытаний (дисциплина, дата, время и место проведения экзамена, дата объявления результатов) утверждается председателем приемной комиссии техникума и доводится до сведения поступающих не позднее, чем за 10 календарных дней до начала вступительных испытаний. Указанная информация размещается на официальном сайте и информационном стенде техникума.

4.5. Вступительные испытания могут проводиться в несколько потоков по мере формирования групп из числа лиц, подавших документы для поступления в техникум. При организации вступительных испытаний в несколько потоков повторное участие поступающего к сдаче вступительных испытаний не допускается.

4.6. Лица, забравшие документы после завершения приема документов, а также не пришедшие на вступительные испытания, выбывают из конкурса.

4.7. Лица, не явившиеся на вступительные испытания без уважительной причины, не допускаются к ним в следующем потоке (при наличии) сдачи вступительных испытаний.

4.8. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к ним в следующем потоке (при наличии) сдачи вступительных испытаний.

4.9. Повторная сдача вступительного испытания и передача вступительного испытания с целью улучшения результата не допускается.

**Перечень вступительных испытаний по специальностям
(профессиям) в ГАПОУ «КТНХП»**

№ п/п	Код	Наименование	База	Срок обучения	Вступительные испытания
1	54.02.01	Дизайн (по отраслям)	9 кл.	3 г 10 мес.	Творческий экзамен по композиции
2	54.02.02	ДПИ и народные промыслы (по видам)	9 кл.	3 г 10 мес.	Творческий экзамен по рисунку
3	29.02.10	Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам: швейное дело)	9 кл.	2 года 10 мес.	Творческий экзамен по рисунку
4	09.02.07.	Информационные системы и программирование	9 кл.	3 г. 10 мес	Не предусмотрено
5	54.01.01	Исполнитель художественно-оформительских работ	9 кл	1 г 10 мес.	Не предусмотрено
6	54.01.01	Исполнитель художественно-оформительских работ	11 кл	10 мес.	Не предусмотрено
7	54.01.02	Ювелир	9 кл	2 г 10 мес.	Не предусмотрено
8	54.01.02	Ювелир	11 кл	1 г 10 мес.	Не предусмотрено
9	54.01.03	Изготовитель художественных изделий из дерева	9 кл	2 г 10 мес.	Не предусмотрено
10	29.01.33	Мастер по изготовлению швейных изделий	11 кл	10 мес	Не предусмотрено

5. Особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в техникум сдают вступительные испытания с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких поступающих.

5.2. При проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение следующих требований:

- вступительные испытания проводятся для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с поступающими, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для поступающих при сдаче вступительного испытания;
- присутствие ассистента из числа работников техникума или привлеченных лиц, оказывающего поступающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- поступающим предоставляется в печатном виде инструкция о порядке проведения вступительных испытаний;
- поступающие с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи вступительного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа поступающих в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении вступительных испытаний обеспечивается соблюдение требований в зависимости от категорий поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляется увеличенным шрифтом;

б) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

Творческие работы выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

По желанию все вступительные испытания могут проводиться в устной форме.

6. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

6.2. Рассмотрение апелляции не является пересдачей вступительного испытания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

6.3. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления результата вступительного испытания. При этом поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, в порядке, установленном техникумом. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после дня ознакомления с работами, выполненными в ходе вступительных испытаний.

6.4. В апелляционную комиссию при рассмотрении апелляций рекомендуется включать в качестве независимых экспертов представителей органов исполнительной власти Республики Татарстан, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

6.5. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист.

6.6. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

6.7. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и присутствующих на ее заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии.

6.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по вступительному испытанию.

6.9. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

7. Зачисление в техникум

7.1. Зачисление в число студентов проводится после завершения приема документов и завершения вступительных испытаний (в случае их проведения).

Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона в следующие сроки:

- до 10 августа 2025 года для поступающих по специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств (54.02.01. дизайн (по отраслям), 54.02.02. декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), 29.02.01. конструирование, моделирование и технология изделий

легкой промышленности (по видам)

- до 15 августа 2025 года для профессий и специальностей 54.01.01. исполнитель художественно-оформительских работ, 54.01.02. ювелир, 54.02.13. изготовитель художественных изделий из дерева, 29.01.33. мастер по изготовлению швейных изделий.

7.2. В случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в техникум посредством их функционала и в вышеуказанные сроки (п. 44 настоящих правил) представляет оригиналы документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

Поступающие, не представившие оригиналы документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или не подтвердившие свое согласие на зачисление в техникум посредством функционала порталов государственных услуг в указанные сроки, считаются отказавшимися от зачисления в число студентов техникума.

7.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и квалификации руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению из числа представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала порталов государственных услуг, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством их функционала, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

В случае зачисления в техникум на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», при подаче заявления с использованием функционала порталов государственных услуг обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в образовательную организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также документа, подтверждающего право преимущественного или первоочередного приема в соответствии с частью 4 статьи 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», и 4 фотографии.

В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Татарстан, 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 вступительных испытаний (в случае их проведения), результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме.

Лицам, указанным в пункте 3 части 5 и пунктах 1-13 части 7 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется преимущественное право зачисления в образовательную организацию на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования при условии успешного прохождения вступительных испытаний (в случае их проведения) и при прочих равных условиях. Лицам, указанным в части 5.1 статьи 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляется право на зачисление в техникум на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в первоочередном порядке вне зависимости от результатов освоения указанными лицами образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования по общеобразовательным предметам, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (средний балл) суммируется с результатами вступительных испытаний творческой направленности, определяемыми в соответствии с пунктом 30 Настоящих Правил.

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 и полученных в результате вступительных испытаний, учитываются результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении.

При равном количестве баллов с учетом результатов индивидуальных достижений и (или) наличия договора о целевом обучении к зачислению рекомендуются лица, ранее других подавшие документы в приемную комиссию, согласно данным журнала регистрации заявлений поступающих.

7.4. При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией 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 19 октября 2023 г. N 1738 «Об утверждении Правил выявления детей и молодежи, проявивших выдающиеся способности, и сопровождения 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 отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы», отборочного этапа или финала чемпионата высоких технологий, национального открытого чемпионата творческих компетенций «АртМастерс (Мастера Искусств)»;

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;

6) прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области 18;

7) наличие у поступающего опыта участия в добровольческой (волонтерской) деятельности, подтвержденного в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), указанной в статье 17 5 Федерального закона от 11 августа 1995 г. N 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», в объеме и порядке, установленных в правилах приема, утвержденных образовательной организацией самостоятельно.

При учете результатов индивидуальных достижений в первую очередь учитывается наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионатов по профессиональному мастерству «Профессионалы» и «Абилимпикс» регионального и национального уровней.

7.5. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг заключение договора и оплата образовательных услуг предшествуют изданию приказа директора о зачислении на обучение в техникум. Заключение договоров об оказании платных образовательных услуг осуществляется на основании решения приемной комиссии о рекомендации лиц к зачислению на обучение.

7.6. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

Лицам, не прошедшим по рейтингу по указанным в заявлении образовательным программам, предлагается обучение по другим образовательным программам при наличии свободных мест.

8. Отчетность Приемной комиссии

7.1. Об итогах приема Приемная комиссия отчитывается на заседании педагогического совета образовательной организации.

7.2. Отчетными документами работы приемной комиссии являются:

- приказ об утверждении состава приемной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- протоколы заседания Приемной комиссии.