

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация «Кубанский экономико-
юридический техникум»
(АНПОО «КЭЮТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «КЭЮТ»


О.А. Пшеничная
«15» января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
АНПОО «КЭЮТ»

Принято на заседании
педагогического совета
«15» января 2021 года
протокол № 01/21

Лабинск - 2021

1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- частью 4 статьи 111 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ – «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

- письма Минобразования РФ от 18.12.2000 №16-51-331 ин/16-13 «О рекомендациях по организации деятельности приёмных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.1 Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский экономико-юридический техникум» (далее – КЭЮТ) ежегодно, самостоятельно разрабатывает правила приема, утверждаемые директором техникума, и определяет порядок приема в техникум.

1.2 Для подготовки и проведения приема документов от лиц, поступающих в образовательное учреждение, обеспечения зачисления в КЭЮТ создается приемная комиссия.

1.3 Председателем приемной комиссии является директор КЭЮТ. Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

Срок полномочий приемной комиссии - один год.

Приемная комиссия начинает работу с 1 марта текущего года.

Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется её персональный состав, назначается заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь (секретари) приемной комиссии.

2 Подготовка к проведению приема в КЭЮТ.

2.1 До начала приема в техникум оформляется информационный стенд приемной комиссии и информационный сайт техникума, на которых помещаются следующие материалы:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в образовательную организацию;

- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная));

- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

3 Организация приема документов

3.1 Для поступления в КЭЮТ абитуриент подает заявление о приеме и необходимые документы. Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале. На абитуриента заводится личное дело. Абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

3.2 Абитуриентам и (или) его родителям (законным представителям) предоставлена возможность ознакомиться с Уставом КЭЮТ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами приема в техникум, с содержанием основных профессиональных образовательных программ, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

3.3 Абитуриенту обеспечивается квалифицированная консультация по всем вопросам, связанным с подачей заявления о приеме и других документов. Если при подаче документов абитуриент представляет копию документа об образовании, то он в обязательном порядке знакомится с датой представления оригинала документа об образовании (для зачисления).

3.4 В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование справочных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

3.5 Информация о количестве поданных заявлений и конкурсе помещается на стенде приемной комиссии. Информация представляется в соответствии с правилами проведения конкурса (по каждой специальности в

разреже форм обучения, уровней среднего профессионального образования, уровней образования, на базе которого осуществляется прием в техникум.

При поступлении в АНПОО «КЭЮТ» вступительные испытания не проводятся.

Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные образовательной организацией.

Если число поданных заявлений превышает количество мест, зачислению подлежат лица, имеющие более высокий средний балл, взятый из документа о предыдущем уровне образования. Для расчета среднего балла необходимо суммировать оценки по предметам и разделить полученную сумму на количество предметов.

При одинаковом среднем балле, руководствоваться Правилами приема в АНПОО КЭЮТ.

По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. 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 образовательной организации.

3.6 Договор заключается до издания приказа о зачислении поступающего в техникум. Договор заключается между АНПОО «КЭЮТ» (исполнителем), обучающимся (студентом) и заказчиком (родители, законные представители), оплачивающим обучение студента, в трех экземплярах. Заказчиком может выступать лицо, достигшее 18 лет. В данном случае договор заключается в двух экземплярах.

4 Документация, используемая при приеме в техникум

4.1 Формы документов устанавливаются Техникумом с учетом обеспечения всех необходимых данных о поступающих.