

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГПОУ «Снежнянский горный техникум»

И.В. Цемах



2019 г.

**Положение
о Приемной комиссии
Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Снежнянский горный техникум»
на 2019 год**

г.Снежное, 2019 г.

Положение о Приемной комиссии Государственного профессионального образовательного учреждения ГПОУ «Снежнянский горный техникум» разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 09 января 2019 г. № 19 «Об утверждении Порядка приема на обучение в образовательные учреждения среднего профессионального образования на 2019-2020 учебный год», зарегистрированным в Министерстве юстиции ДНР 24.01.2019 г. №2964 и Правилами приема в Государственное профессиональное образовательное учреждение ГПОУ «Снежнянский горный техникум» в 2019-2020 учебном году.

I. Общие положения

1.1. Организацию приема на обучение по образовательным программам осуществляет Приемная комиссия Техникума, состав которой утверждается на 1 (один) год директором Техникума, который является её председателем (приказ № 47/1 от 25.01.2019г. «Об утверждении Приемной комиссии») Приемная комиссия действует согласно Положению о Приемной комиссии Техникума, которое является локальным актом Техникума, утвержденным его руководителем.

1.2. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организывает ответственный секретарь Приемной комиссии, который назначается директором Техникума.

1.3. Решение Приемной комиссии, принятое в пределах ее полномочий, является основанием для издания соответствующего приказа её председателем.

1.4. Приемная комиссия обязана не позднее трех рабочих дней после распределения Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики обнародовать информацию о соответствующем количестве мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики по специальностям на официальном сайте Техникума и информационном стенде. В случае перераспределения контрольных цифр приема образовательным учреждениям за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики Приемная комиссия обязана не позднее трех рабочих дней после перераспределения Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики обнародовать соответствующую информацию на официальном сайте Техникума и информационном стенде.

1.5. Все вопросы, связанные с приемом в Техникум, решаются Приемной комиссией на ее заседаниях.

1.6. При приеме в Техникум обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Донецкой Народной Республики, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

1.7. С целью подтверждения достоверности документов и сведений, представляемых абитуриентами, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные органы и учреждения.

1.8. В целях информирования о приеме на обучение Техникум размещает информацию на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание Техникума к информации, размещенной на информационном стенде Приемной комиссии.

1.9. Порядок работы Приемной комиссии определяется графиком работы (дни недели и часы)

Понедельник-пятница с 9:00 до 16:00, перерыв с 12:30 до 13:00

Суббота – с 9:00 до 14:00, без перерыва

Воскресенье – выходной день.

II. Организация информирования поступающих

2.1. Техникум обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам, Уставом, Правилами внутреннего распорядка для студентов техникума.

2.2. Приемная комиссия на официальном сайте Техникума и информационном стенде, до начала приема документов, размещает следующую информацию:

2.2.1. Не позднее 1 марта 2019 года:

Правила приема в образовательное учреждение;

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

перечень специальностей, по которым Техникум объявляет прием в соответствии с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, (с выделением форм получения образования (очная, заочная));

требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее, среднее общее образование, среднее профессиональное образование с присвоением квалификации квалифицированного рабочего, служащего);

2.2.2. Не позднее 1 июня 2019 года: общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

количество мест по квоте, установленной Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики образовательным учреждениям для поступления на обучение за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики отдельных категорий граждан;

количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;

информацию об общежитии;

образец договора об оказании платных образовательных услуг.

2.3. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте образовательного учреждения и информационном стенде Приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности, с выделением форм получения образования (очная, заочная).

2.4. Приемная комиссия Техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательного учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом в Техникум.

III. Основные задачи и обязанности Приемной комиссии

Приемная комиссия:

- обеспечивает информирование абитуриентов, их родителей по всем вопросам поступления в техникум;
- организует прием заявлений и документов, принимает решение о допуске абитуриентов к участию в конкурсе;
- организует и проводит консультации по вопросам выбора специальности;
- принимает решение о зачислении абитуриентов по формам обучения.

Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и ответственный секретарь Приемной комиссии. I

IV. Организация работы Приемной комиссии. Порядок приема заявлений и документов для участия в конкурсном отборе в техникум.

4.1. Прием в техникум на участие в конкурсном отборе на обучение по образовательным программам проводится по личному заявлению абитуриентов.

4.2. Абитуриент может подать заявление для поступления в одно образовательное учреждение не более чем на три специальности.

4.3. При подаче заявления о приеме в техникум абитуриент предъявляет следующие документы и их копии: Граждане, которые постоянно проживают и зарегистрированы на территории Донецкой Народной Республики: оригинал документов, удостоверяющих его личность, гражданство-паспорт, свидетельство о рождении и паспорт одного из родителей – для лиц, не достигших 16 летнего возраста;

лица, которые по обстоятельствам непреодолимой силы (военных действий, пожаров, наводнений, землетрясений и любых других стихийных бедствий) не получили или утратили паспорт, или другой документ, удостоверяющий личность, предъявляют адресную справку; оригинал документа об образовании и (или) квалификации; оригинал Сертификата Государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам для лиц, прошедших Государственную итоговую аттестацию (по желанию абитуриента);

6 фотографий размером 3 × 4 см;

медицинскую справку (форма 086 у), выданную не ранее шести месяцев до дня завершения приема документов;

карту физического лица – плательщика налогов о получении идентификационного номера (при наличии).

Фамилия, имя и отчество (последнее –при наличии) абитуриента, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Донецкой Народной Республике.

4.4. В заявлении абитуриентом указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);

дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) квалификации, его подтверждающем;

специальность(и) для обучения по которым он планирует поступать в образовательное учреждение, с указанием условий обучения и формы получения

образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

приоритетность, определенная абитуриентом в заявлении об участии конкурсном отборе, не может быть изменена после подачи документов;

документы, предоставляющие особые права для поступления вне конкурсного отбора.

В заявлении также фиксируется факт ознакомления с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложений к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью абитуриента (подписью родителей/законных представителей для несовершеннолетних абитуриентов).

Подписью абитуриента (подписью родителей/законных представителей для несовершеннолетних абитуриентов) подтверждается также факт:

получения среднего общего образования впервые для лиц, поступающих на обучение на базе основного общего образования;

получения среднего профессионального образования впервые.

4.5. Факт подачи заявления регистрируется уполномоченным лицом Приемной комиссии в Журнале регистрации лиц, поступающих в образовательное учреждение.

4.6. Копии документов, указанных в пункте 4.3., заверяются на основании предоставленных абитуриентом их оригиналов Приемной комиссией образовательного учреждения, в которое они подаются, или в установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

Копии документов без предъявления их оригиналов не принимаются.

4.7. Приемная комиссия осуществляет проверку среднего балла документа об образовании (рассчитывает его в случае отсутствия как среднее арифметическое всех оценок вышеуказанного документа).

4.8. К конкурсному отбору для поступления на обучение в Техникум допускаются абитуриенты, предоставившие заявление и полный пакет документов, указанных в пункте 4.3.

4.9. Не допускается взимание платы с абитуриентов при подаче документов.

4.10. На каждого абитуриента заводится личное дело абитуриента, в котором хранятся все сданные документы, занесенные в опись документов.

4.11. Абитуриенту (законному представителю) выдается расписка о приеме документов ответственным секретарем Приемной комиссии Техникума.

4.12. После окончания срока подачи документов документы от абитуриентов не принимаются, если иное не предусмотрено п.4.1. настоящих Правил приема.

4.13. Приемная комиссия рассматривает заявления и документы поступающих и принимает решение о допуске к участию в конкурсном отборе для поступления на обучение в Техникум.

V. Организация и проведение конкурсного отбора.

5.1. Для конкурсного отбора поступающих рассчитывается конкурсный балл, который заносится в рейтинговый лист поступающего.

5.2. Конкурсный балл определяется путем суммирования среднего балла (по 100-балльной шкале) документа о полученном ранее образовании, оценки по 100-балльной

шкале по русскому или украинскому языку, если русский язык поступающим не изучался, одному профильному конкурсному предмету и дополнительных баллов в сумме не более 10 за особые успехи. Для абитуриентов, прошедших Государственную итоговую аттестацию, результаты по 100-балльной шкале по русскому языку (украинскому языку) и профильному предмету засчитываются из Сертификата Государственной итоговой аттестации (по желанию поступающего).

5.3. Конкурсный балл для абитуриентов, поступающих на основе среднего общего образования, не имеющих документа о среднем общем образовании, но имеющих диплом квалифицированного рабочего/служащего, специалиста среднего звена с получением среднего общего образования рассчитывается Приемной комиссией следующим образом:

в приложении к диплому квалифицированного рабочего/служащего, специалиста среднего звена, учитываются дисциплины (предметы) по 100-балльной шкале, которые относятся к общеобразовательному циклу;

на основании учтенных дисциплин (предметов) определяется средний балл;

конкурсный балл определяется путем суммирования среднего балла, оценки по русскому языку по 100-балльной шкале (или украинскому языку, если русский язык не изучался), одному профильному конкурсному предмету и дополнительных баллов в сумме не более 10 за особые успехи. Конкурсный балл для абитуриентов, поступающих на основе среднего общего образования, не имеющих документа о среднем общем образовании, но имеющих диплом квалифицированного рабочего/служащего, специалиста среднего звена с получением среднего общего образования, рассчитанный Приемной комиссией, оформляется соответствующим протоколом Приемной комиссии.

5.4. Средний балл документа об основном, среднем общем образовании вычисляется по 5-ти балльной шкале. Все оценки из документа об образовании, которые выставлены по 12-ти балльной шкале, учитываются таким образом:

оценки «1», «2», «3» соответствуют оценке «2»;

оценки «4», «5», «6» соответствуют оценке «3»;

оценки «7», «8», «9» соответствуют оценке «4»;

оценки «10», «11», «12» соответствуют оценке «5».

Оценки по 5-ти балльной шкале переводятся в 100-балльную шкалу.

5.5. Дополнительные баллы начисляются: призерам Республиканских олимпиад по профильным предметам – до 10 баллов; выпускникам долгосрочных (не менее 3-х месяцев в год поступления) подготовительных курсов, при условии успешной сдачи итоговой аттестации – 5 баллов.

5.6. Дополнительные баллы не суммируются и засчитываются только по одному из перечисленных выше оснований. Дополнительные баллы выпускникам долгосрочных подготовительных курсов учитываются только в том образовательном учреждении, где организованы указанные курсы.

IV. Формирование и обнародование списка поступающих, рекомендованных к зачислению.

6.1. Рейтинговые списки формируются Приемной комиссией и обнародуются в полном объеме на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте Техникума.

Списки абитуриентов, рекомендованных к зачислению, формируются Приемной комиссией и обнародуются путем размещения на информационном стенде Приемных комиссий и сайте Техникума.

6.2. Список абитуриентов, рекомендованных к зачислению, формируется по категориям в такой последовательности:

- 1) абитуриенты, рекомендованные к зачислению вне конкурсного отбора;
- 2) абитуриенты, рекомендованные к зачислению на основании конкурсного отбора.

6.3. Для каждой указанной в пункте 6.2. настоящего раздела категории рейтинговый список абитуриентов, рекомендованных к зачислению, упорядочивается:

- 1) по конкурсному баллу от большего к меньшему;
- 2) с учетом права на первоочередное зачисление при одинаковом конкурсном балле.

6.4. В списке абитуриентов, рекомендованных к зачислению, указываются:

- 1) фамилия, имя и отчество абитуриента;
- 2) конкурсный балл абитуриента;
- 3) категория абитуриента, указанная в пункте 6.2. настоящего раздела.

VII. Предоставление рекомендаций для зачисления

7.1. Формирование списков абитуриентов, рекомендованных к зачислению, осуществляется Приемной комиссией образовательного учреждения в пределах лицензионного объема в срок 23 августа 2019 года.

7.2. Официальным сообщением о предоставлении рекомендаций к зачислению и решении Приемной комиссии образовательного учреждения о зачислении абитуриентов считается их обнародование на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте образовательного учреждения.

7.3. Списки абитуриентов, зачисленных на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, обнародуются на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте образовательного учреждения 26 августа 2019 года.

7.4. После зачисления абитуриентов на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, до 27 августа 2019 года обнародуются списки абитуриентов, рекомендованных к зачислению, а затем 28 августа 2019 года – списки абитуриентов, зачисленных на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц.

VIII. Корректировка списка поступающих, рекомендованных к зачислению

8.1. Если абитуриент отказался от рекомендации к зачислению на обучение за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, Приемная комиссия Техникума аннулирует ранее предоставленные рекомендации к зачислению и дает рекомендации абитуриентам, следующим в рейтинговом списке.

8.2. Абитуриенты, которым аннулированы рекомендации к зачислению на места за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, не теряют права на участие в конкурсном отборе на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц. Решение об участии в этом конкурсе принимается Приемной комиссией образовательного учреждения на основании заявления абитуриента, в котором указывает специальность.

IX. Реализация права абитуриента на одновременное обучение по нескольким образовательным программам.

9.1. Абитуриенты имеют право на одновременное обучение по нескольким образовательным программам (кроме двух очных форм обучения) в случае, если:

1) обучение по одной из них осуществляется за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, а по другой – за счет средств физических и (или) юридических лиц;

2) обучение осуществляется на двух местах, финансируемых за счет физических и (или) юридических лиц.

9.2. При одновременном обучении по нескольким специальностям и формам обучения (кроме двух очных), одно из которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, оригиналы документа об образовании (квалификации) государственного образца и приложения к нему государственного образца хранятся в образовательном учреждении по месту обучения за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики в течение всего срока обучения.

9.3. При одновременном обучении по нескольким специальностям и формам обучения (кроме двух очных) за счет средств физических и (или) юридических лиц оригиналы документа об образовании (квалификации) государственного образца и приложения к нему государственного образца хранятся в образовательном учреждении по выбору студента. Справка о хранении оригиналов документов выдается по требованию студента образовательным учреждением, в котором они хранятся.

9.4. Нарушение условий, предусмотренных частью 9.1. настоящего раздела, влечет наступление правовых последствий, предусмотренных действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

X. Зачисление на обучение.

10.1. Приказы о зачислении на обучение издаются директором не позднее 31 августа 2019 года на основании решения Приемной комиссии. Проекты приказов о зачислении на обучение формируются приемной комиссией в соответствии со списками абитуриентов, рекомендованных к зачислению, и обнародуются на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте образовательного учреждения.

10.2. При наличии незаполненных мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики после 31 августа 2019 года, прием документов от абитуриентов на обучение продлевается до 26 сентября 2019 года в соответствии с Правилами приема. Приказы о зачислении на обучение издаются руководителем образовательного учреждения не позднее 01 октября 2019 года на основании решения Приемной комиссии.

10.3. Зачисление на места отчисленных студентов по собственному желанию на основании поданного ими заявления, и (или) отчисленных студентов, без 10 уважительных причин не приступивших к учебным занятиям в течение 10 дней после начала учебного года, происходит в течение следующих пяти рабочих дней в соответствии с Правилами приема.

10.4. В случае зачисления в образовательное учреждение на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении лица на

обучение предшествует заключению договора об образовании. Оплата обучения осуществляется в соответствии с вышеуказанным договором.

XI. Обеспечение открытости и прозрачности при проведении приема в техникум

11.1. На заседании Приемной комиссии имеют право присутствовать представители средств массовой информации (не более двух человек от одной организации).

11.2. Общественные объединения могут обратиться в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики с заявлением о предоставлении им права вести наблюдение за работой Приемной комиссией. Общественные объединения, которым такое право предоставлено Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики, могут направлять на заседания Приемной комиссии своих наблюдателей (не более двух человек от одной организации).

11.3. Приемная комиссия обязана создать надлежащие условия для присутствия общественных наблюдателей и представителей средств массовой информации на своих заседаниях, а также обеспечить им возможности ознакомления с документами, которые представляются членам комиссии.

11.4. Председатель Приемной комиссии объявляет членам Приемной комиссии о заседании комиссии не позднее дня, предшествующего дню заседания.

11.5. Информирование общественности о лицензионном объеме, объеме контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, стоимости обучения по специальностям, ходе подачи заявления абитуриентов, рекомендаций к зачислению и зачислению в образовательное учреждение осуществляется на официальном сайте образовательного учреждения.

Ответственный секретарь
Приемной комиссии

Король

Т.Н.Король