

Министерство образования и науки ДНР  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Донецкий техникум промышленной автоматики»



Утверждаю:

Директор техникума

А.И. Максецкий

02.02.2017 г.

**Положение  
о Приемной комиссии  
Государственного профессионального  
образовательного учреждения  
«Донецкий техникум промышленной автоматики»  
на 2017 год**

Положение о Приемной комиссии Государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий техникум промышленной автоматики» разработано во исполнении приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 21.12.2015 г. №918 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР 25.01.2016 г. №909 с учетом изменений и дополнений, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики №643 от 17.06.2016 г. «Об утверждении изменений и дополнений в Порядок приема на обучение в образовательные учреждения среднего профессионального образования», зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики от 07 июля 2016 г. №1395.

## **I. Общее положение**

1.1. Приемная комиссия техникума (далее – Приемная комиссия) – рабочий орган техникума, который утверждается на 1 (один) год директором техникума для проведения приема абитуриентов на обучение. Приемная комиссия действует согласно Положению о Приемной комиссии техникума, утвержденного директором техникума.

1.2. Председателем Приемной комиссии является директор техникума, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Приемную комиссию задач и выполнения ею своих функций.

Состав Приемной комиссии утверждает директор не позднее 25 января текущего года. В состав Приемной комиссии входят: заместитель председателя Приемной комиссии; ответственный секретарь Приемной комиссии; заместитель ответственного секретаря Приемной комиссии; члены Приемной комиссии.

1.3. Работу Приемной комиссии и делопроизводства, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь Приемной комиссии, который назначается ее председателем.

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

1.5. Приемная комиссия, по итогам приема документов, учитывая конкурсную ситуацию, имеет право перераспределять до 15% мест на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики между специальностями в пределах укрупненных групп специальностей, при этом численность студентов в группах должна соответствовать нормативным актам Донецкой Народной Республики.

1.6. Все вопросы, связанные с приемом в техникум, решаются Приемной комиссией на ее заседаниях. Решения Приемной комиссии обнародуются на информационном стенде Приемной комиссии и на сайте техникума в день принятия решения, но не позднее дня, следующего после его принятия.

1.7. При приеме в техникум обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Донецкой Народной Республики, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

1.8. С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими, Приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления.

1.9. Для выполнения возложенных на Приемную комиссию задач и осуществления ею своих функций, создается подразделение Приемной комиссии – отборочная комиссия.

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

Понедельник – пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

Суббота – с 8.00 до 14.00, без перерыва.

Воскресенье – выходной день (кроме 20 августа – рабочий день с 8.00 до 14.00), без перерыва.

## **II. Организация информирования поступающих**

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

2.1.1. Не позднее 1 марта 2017 года:

- правила приема в техникум;
- перечень специальностей, по которым техникум объявляет прием в соответствии с разрешением (лицензией) на осуществление образовательной деятельности по дневной и заочной формам обучения;
- требования к уровню образования, которые необходимы для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- особенности поведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- требования к прохождению поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра, с указанием перечня врачей – специалистов перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

2.1.2. Не позднее 1 июня 2017 года:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по дневной и заочной формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета ДНР по каждой специальности, в том числе по дневной и заочной формам получения образования;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих.

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

2.3. Приемная комиссия техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на сайте для ответов на обращения, связанные с приемом в техникум.

## **III. Основные задачи и обязанности Приемной комиссии**

3.1. Приемная комиссия:

- обеспечивает информирование абитуриентов, их родителей и общественности по всем вопросам поступления в техникум;
- организует прием заявлений и документов, принимает решение о допуске абитуриентов к участию в конкурсе;
- организует и приводит консультации по вопросам поступления, выбора специальности;
- осуществляет контроль за работой отборочной комиссии;
- организует и контролирует деятельность технических, информационных и хозяйственных служб по созданию условий для проведения вступительной кампании;
- принимает решение о зачислении абитуриентов по формам обучения и источниками финансирования.

3.2. Решение Приемной комиссии принимаются в присутствии не менее двух третьих состава Приемной комиссии обычным большинством голосов и своевременно доводятся до сведения абитуриентов.

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

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

4.1. Поступающие лично подают в Приемную комиссию техникума заявление на участие в конкурсном отборе. В случае предоставления поступающим заявления с неполными данными или сведениями, не соответствующими действительности, техникум не принимает документы поступающего.

4.2. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

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

предыдущий уровень образования, с указанием реквизитов документа об образовании, его подтверждающим;

специальность, для обучения, по которым он планирует поступать в техникум, с указанием наличия/отсутствия оснований для поступления вне конкурса, формы получения образования и необходимости предоставления общежития, приоритета специальности.

4.3. В заявлении поступающий своей подписью заверяет факт ознакомления с копией разрешения (лицензии) на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего. В заявлении поступающий указывает, какой документ (оригинал или копия) государственного образца об образовании, на основе которого осуществляется поступление, и приложение к нему, приложен к заявлению.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

получение среднего профессионального образования впервые;

ознакомление с датой предоставления оригинала документа об образовании или квалификации.

4.4. Поступающий может подать заявление (заявления) не более чем в два образовательных учреждения и не более чем на три специальности в каждом из них.

Заявления, поданные на определенные специальности в техникуме по разным формам обучения, считаются фактом подачи одного заявления.

4.5. При подаче заявления, поступающий предъявляет лично:

документ, удостоверяющий личность, или свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 16 летнего возраста и для лиц, которые по объективным обстоятельствам не получили паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

документ государственного образца (оригинал) об образовании, на основании которого осуществляется поступление, и приложение к нему;

оригинал Единой формы абитуриента (для абитуриентов, поступающих на основе среднего общего и среднего профессионального образования), в котором отмечается факт подачи заявления в образовательную организацию высшего и (или) среднего профессионального образования;

оригинал Сертификата Государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;

справку об обучении для лиц, не прошедших Государственной итоговой аттестации или получивших на Государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты.

4.6. К заявлению поступающий прилагает:

копию документа, удостоверяющего личность, или свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 16 летнего возраста и для лиц, которые по объективным обстоятельствам не получили паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

копию идентификационного номера (при наличии);

оригинал или копию (по собственному выбору) документа государственного образца об образовании, на основании которого осуществляется поступление, и приложение к нему;

оригинал или копию (по собственному выбору) Сертификата Государственной итоговой аттестации по общеобразовательным предметам;

6 цветных фотографий размером 3х4 см;

документы, предоставляющие право на пользование льготами при поступлении (в сроки, определенные для приема документов);

медицинскую справку формы 086-у.

4.7. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом – поступающие:

копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;

оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Донецкой Народной Республике на уровне соответствующего образования;

заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

4 фотографии;

медицинскую справку формы 086-у.

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

Оригинал справки иностранного государства об обучении для лиц, не прошедших Государственной итоговой аттестации или получивших на Государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, если удостоверяемое указанным документом образование признается в Донецкой Народной Республике на уровне соответствующего образования.

4.8. К конкурсу допускаются абитуриенты, предоставившие полный пакет вышеуказанных документов.

4.9. Истребование документов, не предусмотренных пунктом 4.7. настоящих Правил приема, не допускается.

4.10. Факт подачи заявления регистрируется уполномоченным лицом Приемной комиссии в Журнале регистрации лиц, поступающих в техникум.

4.11. Все копии документов заверяются, на основании предоставленных их оригиналов, Приемной комиссией техникума в установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики порядке.

Копии документов без предъявления их оригиналов не принимаются.

4.12. Приемная комиссия может осуществлять проверку достоверных данных, представленных поступающим для участия в конкурсном отборе.

4.13. Предоставление поступающим недостоверной информации является основанием для отказа в участии в конкурсном отборе и зачислении на обучение (аннулирование приказа о зачислении).

4.14. Приемная комиссия осуществляет проверку среднего балла документа об образовании (рассчитывает его в случае отсутствия как среднее арифметическое всех оценок вышеуказанного документа) и вносит информацию о среднем балле документа об образовании в Журнал.

4.15. Приемная комиссия рассматривает заявления и документы поступающих и принимает решение о допуске к участию в конкурсном отборе для поступления на обучение в техникум. Факт отказа в допуске к участию в конкурсе сообщается лично или в письменном виде, либо данная информация размещается на сайте техникума.

4.16. При приеме на обучение лиц, которые подают документ о полученном за рубежом уровне образования, обязательным является признание в Донецкой Народной Республике образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

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

4.18. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, занесенные в опись документов личного дела.

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

4.20. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим.

4.21. После окончания срока подачи документов документы от поступающих не принимаются.



## **V. Организация проведения конкурса.**

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 200-бальной шкале) документа о полученном ранее образовании, оценки по 200-бальной шкале по русскому языку или украинскому, если русский язык поступающим не изучался, одному профильному конкурсному предмету (математика) и дополнительных баллов в сумме не более 10 за особые успехи и/или успешное окончание подготовительных курсов.

Для поступающих, прошедших Государственную итоговую аттестацию, результаты по 200-бальной шкале по русскому или украинскому языку и профильному предмету (математика) засчитываются из Сертификата Государственной итоговой аттестации.

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

6.1. Список поступающих, рекомендованных к зачислению, формируется Приемной комиссией в такой последовательности:

- поступающие, рекомендованные к зачислению на места целевого приема;
- поступающие, рекомендованные к зачислению вне конкурса;
- поступающие, рекомендованные к зачислению по конкурсу.

6.2. В рамках каждой указанной в пункте 6.1 категории рейтинговый список поступающих упорядочивается:

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

6.3. В списке поступающих, рекомендованных к зачислению указываются:

- фамилия, имя отчество поступающего;
- конкурсный балл поступающего;
- категория абитуриента, указанная в пункте 6.1.

6.4. Рейтинговые списки формируются Приемной комиссией и обнародуются в полном объеме на сайте техникума и на информационных стендах Приемной комиссии.

6.5. Решение о рекомендации к зачислению поступающих на места за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики Приемная комиссия принимает в сроки, определенные Правилами приема в Государственное профессиональное образовательное учреждение «Донецкий техникум промышленной автоматики» в 2017 году.

Формирование списков, рекомендованных к зачислению поступающих осуществляется Приемной комиссией в пределах объема контрольных цифр приема, при его отсутствии – в пределах лицензионного объема.

После зачисления поступающих на места за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, обнародуются списки рекомендованных к

зачислению абитуриентов, поступающих на обучение за счет средств физических и юридических лиц.

Официальным сообщением о предоставлении рекомендаций к зачислению и решение Приемной комиссии о зачислении поступающих считается их обнародование на информационных стендах Приемной комиссии и на сайте техникума.

6.6. Поступающие после принятия Приемной комиссией решения о рекомендации к зачислению в соответствии со сроками, определенными Правилами приема, обязаны выполнить все требования для зачисления на места за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики. При этом, до окончания конкурсного отбора поступающему необходимо лично подать оригиналы документа об образовании, приложения к нему и другие документы, предусмотренные Правилами приема. При невыполнении этих требований, поступающий теряет право на зачисление для обучения в техникум.

6.7. Если поступающий отказался от рекомендаций к зачислению на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики или не выполнил требования пункта 6.6, то Приемная комиссия аннулирует ранее предоставленные рекомендации к зачислению и дает рекомендации следующим поступающим в рейтинговом списке.

6.8. Поступающие, которым аннулированы рекомендации к зачислению на места за счет бюджетных ассигнований бюджета Донецкой Народной Республики, не теряют права участия в конкурсе на места, финансируемые за счет средств физических и юридических лиц.

## **VII. Зачисление**

7.1. Приказ о зачислении на обучение издается директором техникума на основании решения Приемной комиссии. Приказы о зачислении на обучение формируются Приемной комиссией в соответствии со списками абитуриентов, рекомендованных к зачислению, и обнародуются на информационном стенде Приемной комиссии и сайте техникума.

## **VIII. Обеспечение открытости и прозрачности при проведении приема в техникум.**

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

8.2. Председатель Приемной комиссии объявляет о заседании комиссии не позднее дня, предшествующего дню заседания, в особых случаях – не позднее, чем за 3 (три) часа до начала заседания.

8.3. Информирование общественности о Правилах приема, лицензионном объеме, контрольных цифрах приема, стоимости обучения, ходе подачи заявлений о поступлении, рекомендации к зачислению и зачисление в техникум осуществляется через сайт техникума, информационные стенды Приемной комиссии.



Ответственный секретарь  
Приемной комиссии

Н.И. Дубограй