

Принято
на заседании педагогического
совета

«05» 10 2015 г.
Протокол № 12



ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Маслянинский межрайонный аграрный лицей»

1 Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) определяет порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приемной комиссии.
- 1.2. При приеме в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Маслянинский межрайонный аграрный лицей», именуемое в дальнейшем «лицей», обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных действующим законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
- 1.3. Приемная комиссия руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 36 от 23.01.2014 г., письмом Министерства образования Российской Федерации № 16-51-331ннЛ6-13 от 18.12.2000 г., Уставом и Правилами приема в лицей.
- 1.4. Приёмная комиссия назначается ежегодно с целью организации и проведения приёма граждан для обучения по освоению основных профессиональных программ среднего профессионального образования.
- 1.5. В целях успешного решения задач по формированию контингента обучающихся в образовательной организации приёмная комиссия:
 - определяет условия приёма, количество мест по профессии на бюджетной основе, а также количество мест в общежитии;
 - организует приём документов;
 - анализирует и обобщает результаты приёма документов, подготавливает и направляет отчёты о ходе комплектования в Министерство труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области.
 - принимает решение о зачислении обучающихся на первый курс.

2 Организация приёма в ГБПОУ НСО «Маслянинский межрайонный аграрный лицей»

2.1 Состав приёмной комиссии, режим работы, права и обязанности её членов определяет директор лицей. Приказом директора лицей в январе месяце утверждается состав приёмной комиссии, заместитель председателя и

ответственный секретарь приёмной комиссии. Председателем приёмной комиссии является директор лицея.

2.2 Решения приёмной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 её состава и оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарём.

2.3 Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей ([законных представителей](#)) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором лицея.

2.4 При приеме в образовательную организацию обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных [законодательством](#) Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.5 С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6 Приёмная комиссия ведёт работу по комплектованию групп в соответствии с планом приёма обучающихся, утверждённым министерством труда, занятости и трудовых ресурсов НСО с учётом образования поступающих, их профессиональных наклонностей и пригодности по состоянию здоровья.

3. Организация информирования поступающих

3.1 Лицей объявляет прием на обучение по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2 Лицей обязан ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.3 Лицей обязан разместить на своём официальном сайте lic.maslfn.ru и на информационном стенде до начала приёма документов следующую информацию:

3.3.1 Не позднее 1 марта:

- правила приема в лицей;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым лицей 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 возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;

информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

3.3.2 Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

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

- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

3.4 В период приема документов приемная комиссия еженедельно размещает на официальном сайте лица и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная).

Приемная комиссия лица обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела на официальном сайте образовательной организации для ответов на обращения, связанные с приемом в лицей.

4. Порядок приёма документов от поступающих

4.1 Прием в лицей по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Прием документов на первый курс начинается **не позднее 20 июня**.

Прием заявлений в лицей на очную форму получения образования осуществляется **до 15 августа**, а при наличии свободных мест в лицее прием документов продлевается **до 25 ноября** текущего года.

4.2 При подаче заявления **(на русском языке)** о приеме в лицей, поступающий предъявляет следующие документы:

4.3. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;

- оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;

- 4 фотографии 3Х4 (6 штук);

- медицинская справка ф-086 (по специальности тракторист-машинист с/х производства и водитель автомобиля);

4.4 В заявлении поступающим 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)/профессию(и), для обучения по которым он планирует поступать в лицей, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);

- 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 образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

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 и (или) квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не

соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.5 Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования а также в электронной форме.

4.6 Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в [пункте 4.3](#) настоящего Порядка.

4.7 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

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

4.9 По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться лицом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

5. Зачисление в образовательную организацию

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

5.2 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании директором лица 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 лица.

5.3 В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, то лицей в праве провести конкурс аттестатов по итогам которого и будет произведено зачисление в лицей.

5.4 Зачисление в лицей, при наличии свободных мест, может осуществляться и после 1 декабря текущего года, переводом из других ОУ.