

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ

«Елабужский

политехнический колледж»

С.В.Соколова

« 1 » *марта* 2018 г.



ИНСТРУКЦИЯ
по работе приемной комиссии

Экз. № 1

ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж»



ИНСТРУКЦИЯ по работе приемной комиссии

1. Общие положения

Приемная комиссия ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» (далее - Колледж) организуется с целью координации профориентационной работы, приема документов поступающих в Колледж, проведения подготовительных курсов, зачисления в состав студентов лиц, прошедших конкурсный отбор, формирование контингента студентов нового набора.

Приемная комиссия Колледжа осуществляет свою деятельность руководствуясь нормативно-правовыми документами и локальными актами (приложение 1), на основе принципов гласности, открытости и объективности оценки способностей поступающих.

В состав приемной комиссии входят: председатель, его заместитель, ответственный секретарь, технические секретари.

Председателем приемной комиссии является директор Колледжа, заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора колледжа. Ответственный секретарь приемной комиссии, и его заместитель назначаются приказом директора из числа педагогических и руководящих работников Колледжа. В состав приемной комиссии могут включаться представители предприятий, учреждений и иных организаций, для которых ведется подготовка специалистов в Колледже.

Срок полномочий приемной комиссии один год. Приемная комиссия начинает работу не позднее, чем за три месяца до начала приема документов. Прием документов начинается: с 25 июня на очную форму обучения, и заканчивается не раньше 15 августа текущего года.

Приемная комиссия осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- подготовка к проведению приема документов;
- прием документов у поступающих в Колледж;
- организация подготовительных курсов;
- проведение конкурсного приема и зачисление в Колледж;
- завершение работы и составление отчетной документации.

2. Направления деятельности приемной комиссии

2.1. Подготовка к проведению приема документов.

До начала приема документов в Колледже оформляется информационный стенд приемной комиссии, на котором помещаются следующие материалы:

- перечень специальностей, на которые Колледж объявляет прием документов в соответствии с лицензией. При этом по каждой специальности указывается краткий обзор специальности, формы обучения, уровни образования, необходимые для поступления, количество мест для приема в



соответствии с контрольными цифрами за счет средств федерального бюджета, в том числе количество мест для целевого приема, количество мест для приема по договорам с физическими или юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения (сверх контрольных цифр);

- правила приема в Колледж;
- копия лицензии на право ведения образовательной деятельности (с приложениями);
- копия свидетельства о государственной аккредитации Колледжа (с приложениями);
- объявления о сроках подачи документов;
- образец заявления о приеме;
- перечень документов, необходимых для поступления в Колледж;
- порядок зачисления в Колледж;
- экран подачи заявлений;
- другая информация, доводимая до сведения абитуриентов.

Вышеперечисленная информация размещается на сайте Колледжа www.elapoli.ru

2.2 Прием документов у поступающих в Колледж

Для поступления в Колледж абитуриент подает заявление о приеме и необходимые документы. Формы документов устанавливаются Колледжем с учетом обеспечения всех необходимых данных об абитуриенте. Все документы, выдаваемые абитуриенту, должны иметь штамп Колледжа и подписи ответственных работников приемной комиссии. Документы, скрепляются печатью Колледжа.

Документы, необходимые для поступления в Колледж:

- документ, удостоверяющий личность, гражданство (паспорт и ксерокопия);
- свидетельство, диплом или аттестат об образовании (копия и оригинал). Копия заверяется приемной комиссией Колледжа;
- свидетельство о результатах ОГЭ (для 9 класса), ЕГЭ, ЕРЭ (для 11 класса);
- медицинская справка (форма 086-У), с 15 лет- флюорография. Медицинская справка должна быть текущего года. В справке должны быть указаны диагнозы всех врачей с печатью и подписью каждого специалиста. Терапевт должен вывести итог о профессиональной пригодности абитуриента (поставить диагноз, указать все прививки, флюорографию). На справке должны быть штамп и печать медицинского учреждения;
- медицинская справка с заключением от врача-нарколога;



- индивидуальная медицинская карта ребенка с картой профилактических прививок;

- характеристика из учебного заведения;
- ИНН (копия);
- страховое свидетельство (копия);
- медицинский полис (копия);
- справка о составе семьи;
- фото 3x4 - 12 штук;
- фото как на паспорт – 3 шт.

При приеме документов следует обращать внимание на идентичность оригиналов и копий, документы с исправлениями, отсутствием гербовой печати и подписи руководителя учреждения считаются недействительны. Номера и серии аттестатов необходимо сравнивать со списком недействительных документов об образовании, указанных в письме Министерства образования и науки РФ.

Колледжем осуществляется контроль за достоверностью сведений об участии в едином государственном экзамене (ЕГЭ) и о результатах ЕГЭ через информационную систему «Федеральная база свидетельств».

Основанием для поступления в Колледж является личное заявление абитуриента (Приложение 2) и заявление родителей (Приложение 3). Форма заявления о приеме содержит полный перечень реквизитов, характеризующих условия поступления в Колледж:

- наименование специальности,
- форма обучения,
- уровень среднего профессионального образования (базовый, углубленный),
- образование, на базе которого абитуриент поступает в Колледж (основное общее, среднее (полное) общее),
- поступает ли абитуриент на бюджетной основе (по общему конкурсу, по целевому приему) или с оплатой стоимости обучения.

В форме заявления также предусматривается фиксация следующих фактов (подписью абитуриента):

- сведения о сдаче ЕГЭ или о месте сдачи ЕГЭ в дополнительные сроки проведения ЕГЭ,
- ознакомление с Уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема в Колледж, правилами подачи апелляций,
- получение среднего профессионального образования впервые,
- указание срока предоставления оригинала документа об образовании,
- согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ.



Подача заявления и документов фиксируется в регистрационном журнале. Каждому абитуриенту присваивается индивидуальный (код) номер, который проставляется в регистрационном журнале, титульном листе личного дела и во всех документах, формируемых в процессе приема.

Классификация номеров идет в зависимости от специальности:

Наименование специальности	11 класс	9 класс
Сварщик (ручной и частично механизированной сварки(наплавки))	С-11	С
Технология продукции общественного питания	О-11	О
Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования	Э-11	Э
Техническое обслуживание двигателей систем и агрегатов	А-11	А
Технология машиностроения	ТМ-11	ТМ
Химическая технология неорганических веществ	Х-11	Х

Журнал регистрации приема документов от абитуриентов ведется без пропусков страниц, очередной прием абитуриентов начинается с новой страницы, после окончания приема страница закрывается буквой Z, ставится подпись ответственного секретаря приемной комиссии и печать.

После сдачи документов абитуриенту выдается расписка (приложение 4), и заводится личное дело (приложение 5). Номер расписки должен совпадать с номером личного дела, номером в регистрационном журнале.

Приемная комиссия вправе выдавать абитуриенту по его требованию следующие справки:

- справка, удостоверяющая абитуриентство Колледжа (приложение 6)
- справка о зачислении в контингент студентов Колледжа (приложение 7).

2.3 Проведение конкурсного приема и зачисление в Колледж

Для проведения конкурса среди абитуриентов техническим секретариатом приемной комиссии составляется сводная ведомость на каждую специальность из системы Электронное образование республики Татарстан.

После этого проводится зачисление на основе «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж на 2018-2019 учебный год»

Зачисление в контингент студентов Колледжа проводится не позднее 25 августа 2018 г. на заседании приемной комиссии на основании контрольных цифр приема по балльной системе. Зачисляются только те абитуриенты, которые представили оригинал документа об образовании. В протоколе

