Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0187266C0003AD65A8498E34C76ACF0A16
Владелец: Королева Людмила Анатольевна
Действителен: с 07.04.2021 до 30.12.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»

_____ Королева Л.А.

«25» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приемной комиссии

Челябинск, 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Протокол Педагогического совета

№ 5 от «25» февраля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Учебно-методического совета

№ 5 от «22» февраля 2021 г.

Протокол Студенческого комитета

№ 6 от «22» февраля 2021 г.

Протокол Родительского комитета

№ 6 от «22» февраля 2020 г.

Составитель: ответственный секретарь приемной комиссии ПОУ «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» Генова Т.Н.

1 Общие положения

1.1 Организация приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Приемной комиссией Профессионального образовательного учреждения «Колледж предпринимательства и отраслевых технологий» (далее – Колледж), деятельность которого реализуется в соответствии с данным Положением о приемной комиссии (далее - Положение).

Положение регламентирует полномочия, состав и порядок деятельности приемной комиссии.

1.2 Настоящее Положение разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст. 4134);

– Приказом Минобрнауки России от 30.12.2013 N 1422 «Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств» (Зарегистрировано в Минюсте России 28.01.2014 г. № 31132);

– Приказом Министерства образования и науки РФ № 457 от 02.09.2020 г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрирован в Минюсте России 06.11.2020 г. № 60770);

– Постановлением Правительства РФ от 14.08.2013 N 697 "Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности" (Собрании законодательства Российской Федерации от 19 августа 2013 г. N 33 ст. 4398).

1.3 Данное положение утверждается директором Колледжа.

2 Состав приемной комиссии

2.1 Состав Приемной комиссии ПОУ «КПОТ» утверждается приказом директора Колледжа.

2.2 В состав Приемной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии.

2.3 Председателем приемной комиссии является директор Колледжа. Члены комиссии могут быть административный персонал и (или) педагогические работники.

2.4 Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается приказом директора Колледжа.

2.5 Ответственный секретарь приемной комиссии назначается из числа сотрудников учебного отдела.

3 Полномочия приемной комиссии

3.1 Основными задачами Приёмной комиссии являются:

- обеспечение приёма лиц, поступающих на обучение в Колледж;
- обеспечение права поступающих на гласность и открытость проведения всех процедур по приему в Колледж;
- соблюдение права на образование;
- подготовка локальных нормативных актов в части приёма в соответствии с законодательством РФ;
- зачисление из числа поступающих, имеющих соответствующий уровень образования, наиболее способных и подготовленных к освоению образовательной программы соответствующего уровня и соответствующей направленности лиц.

3.2 Полномочия Приемной комиссии:

- информирование и консультирование поступающих и родителей (законных представителей) по вопросам приёма в Колледж;
- делопроизводство;
- проверка достоверности указанных в заявлении сведений и подлинности указанных документов;
- подготовка материалов вступительных испытаний, их тиражирование;
- подготовка необходимых бланков Приёмной комиссии, их тиражирование;
- организация и проведение вступительных испытаний в соответствии с Правилами приёма;
- подготовка приказов о зачислении в состав обучающихся и других

приказов, относящихся к деятельности Приёмной комиссии;

- подготовка отчетности по требованию председателя Приёмной комиссии для анализа данных об поступающих, поданных заявлениях, результатах вступительных испытаний в разрезе специальностей (профессий), форм обучения и т.д.
- осуществление иных функций, необходимых для приема поступающих и зачисления их в Колледж.

3.3 Права Приёмной комиссии:

Для решения возложенных на нее задач и функций Приёмная комиссия вправе:

- требовать у поступающих представления необходимых документов (копий документов) и проводить проверку подлинности представленных документов;
- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении вопросов и предложений по привлечению поступающих к поступлению в Колледж;
- запрашивать информацию в структурных подразделениях для подготовки решения вопросов, связанных с приёмом в Колледж;
- осуществлять проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приёме и подлинности поданных документов.

3.4 Полномочия председателя Приемной комиссии:

- отвечает за соблюдение и выполнение законодательных, иных нормативных правовых, локально нормативных актов Колледжа;
- определяет права и обязанности членов Приемной комиссии;
- утверждает план работы Приемной комиссии;
- несет ответственность за соблюдением правил приема Колледжа и других локальных нормативных актов по работе приемной комиссии, ведению делопроизводства;
- подписывает отчетную документацию по работе приемной комиссии.

3.5 Полномочия заместителя председателя Приёмной комиссии:

- руководит деятельностью Приемной комиссии, экзаменационных и апелляционной комиссий, осуществляет контроль за их работой;
- руководит разработкой локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Приемной комиссии;

- несет ответственность за соблюдением правил приема Колледжа и других локальных нормативных актов по работе приемной комиссии, ведению делопроизводства;
- утверждает график работы Приемной комиссии Колледжа и планы материально-технического обеспечения приема;
- распределяет обязанности между членами Приемной комиссии;

3.6 Полномочия ответственного секретаря Приемной комиссии:

- готовит проекты приказов о зачислении;
- ведет делопроизводства по работе Приемной комиссии;
- отвечает за переписку по вопросам приема на обучение;
- составляет списков лиц, допущенных к вступительным испытаниям и доводит их до сведения поступающих;
- заполняет сведения о поступающих и формирует приказы о зачислении в ФИС ГИА и Приема;
- готовит бланки документации Приемной комиссии, тиражирует экзаменационные материалы в необходимом количестве;
- оформляет и обеспечивает необходимым оборудованием помещения для работы Приемной комиссии, аудитории для проведения вступительных испытаний;
- обеспечивает сохранность документов Приемной комиссии;
- осуществляет подготовку и сдача документов Приемной комиссии в учебный отдел и в архив;
- проводит личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) по вопросам Приемной комиссии;
- отвечает на вопросы поступающих и их родителей (законных представителей) в социальных сетях и по электронной почте Колледжа;
- знакомит поступающих с Уставом Колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- размещает информацию на официальном сайте Колледжа **kpiot.ru** в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также обеспечивает свободный

доступ в здание Колледжа к информации, размещенной на информационном стенде Приемной комиссии и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд).

3.7 Члены Приёмной комиссии:

- работают под руководством ответственного секретаря Приемной комиссии;
- участвуют в заседаниях Приемной комиссии;
- оформляют протоколы заседаний Приемной комиссии;
- оформляют текущую документацию по деятельности Приемной комиссии;
- участвуют в подготовке помещений для работы Приемной комиссии;
- подготавливают стенды для объявлений по работе Приемной комиссии;
- участвуют в собеседовании с поступающими, родителями (законными представителями);
- проводят консультации с поступающими по порядку и правилам приема;
- знакомят поступающих с Уставом Колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4. Порядок деятельности приемной комиссии

4.1 Приемная комиссия на официальном сайте Колледжа **kpiot.ru** и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

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 Колледж 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 приема, 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); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний;

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема 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;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.2 В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте **(kpiot.ru)** и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная).

4.3 Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий 8**(351)261-92-01, 8-908-579-25-00** и раздела на официальном сайте **(kpiot.ru)** Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом в колледж.

4.4 Прием в Колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

4.5 Прием документов Приемной комиссией начинается не позднее 20 июня.

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

4.7 Прием заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям (профессиям), требующим у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 10 августа.

4.8 Сроки приема заявлений в Колледже на иные формы получения образования (очно-заочная, заочная) устанавливаются данными правилами приема:

- по очно-заочной форме до 30 августа;
- по заочной форме до 30 сентября;
- при наличии свободных мест в Колледже прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.9 Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.10 На каждого поступающего приемная комиссия заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

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

4.12 По письменному заявлению поступающий имеет право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы возвращаются приемной комиссией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.13 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации приемная комиссия составляет протокол заседаний приемной комиссии по рекомендации

для зачисления и готовит приказ директора Колледжа о зачислении лиц. Приложением к приказу о зачислении является по фамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа **(kpiot.ru)**.

4.14 В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество мест, приемная комиссия осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме.

4.15 Отчетными документами работы Приемной комиссии являются:

- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- протоколы заседаний Приемной комиссии (приложение №1);
- отчет о работе Приемной комиссии;
-журнал регистрации заявлений от поступающих.

Приложение 1

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

Протокол № 1
Заседания приемной комиссии
«____»_____20___г. № _____

Присутствовали: Председатель приемной комиссии – _____
Ответственный секретарь приемной комиссии –
_____
Члены приемной комиссии: _____
_____
_____

Повестка дня:

1. О рекомендациях к зачислению на обучение на основную профессиональную образовательную программу по специальности (профессии) _____
(код, наименование специальности (профессии))
на базе _____ образования поступающих, представивших
(основного общего, среднего общего)
оригиналы документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации.

Слушали:

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ представила итоги работы приемной комиссии по специальности (профессии) _____
(код, наименование специальности (профессии))
уровень образования _____
форма обучения _____

Постановили:

1. Рекомендовать к зачислению на обучение по основной профессиональной образовательной программе по специальности (профессии) _____
(код, наименование специальности (профессии))
поступающих, представивших оригиналы документов об образовании и (или) документы об образовании и о квалификации на базе _____
(основного общего, среднего общего)
образования на _____ форму обучения.
(очную, очно-заочную, заочную)

№ п/п	Ф.И.О.	Перечень представленных документов, подтверждающих индивидуальные достижения (если имеются)
		индекс*
1.		

1* наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития" ;

2* наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3* наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

4* наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр;

5* наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр.

Председатель приемной комиссии: _____

Ответственный секретарь приемной комиссии: _____

Члены приемной комиссии: _____

_____

_____

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

Протокол № 2

Заседания приемной комиссии

«____»_____20___г. № _____

Присутствовали: Председатель приемной комиссии – _____

Ответственный секретарь приемной комиссии –

_____

Члены приемной комиссии: _____

_____

_____

Повестка дня:

1. О рекомендациях к зачислению на обучение на основную профессиональную образовательную программу по специальности (профессии) _____

(код, наименование специальности (профессии))

на базе _____ образования абитуриентов, представивших

(основного общего, среднего общего)

оригиналы документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации.

Слушали:

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ представила итоги работы приемной комиссии и результаты работы экзаменационной комиссии по специальности (профессии)

_____

(код, наименование специальности (профессии))

уровень образования _____

форма обучения _____

Постановили:

1. Рекомендовать к зачислению на обучение по основной профессиональной образовательной программе по специальности (профессии)

_____

(код, наименование специальности (профессии))

поступающих, представивших оригиналы документов об образовании и (или) документы об образовании и о квалификации на базе _____

(основного общего, среднего общего)

и успешно прошедших вступительные испытания, подтверждающие у них наличие

_____

творческих способностей, физических и (или) психологических качеств

необходимых для обучения по соответствующей основной профессиональной образовательной программе на _____ форму обучения.
(очную, очно-заочную, заочную)

№ п/п	Ф.И.О.	Результаты сдачи вступительных испытаний (зачтено / не зачтено)	Перечень представленных документов, подтверждающих индивидуальные достижения (если имеются)
			индекс*
1			

1* наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития" ;

2* наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3* наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

4* наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр;

5* наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр.

Председатель приемной комиссии: _____

Ответственный секретарь приемной комиссии: _____

Члены приемной комиссии: _____

_____

_____

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

Протокол № 3

Заседания приемной комиссии

«____»_____20___г. № _____

Присутствовали: Председатель приемной комиссии – _____

Ответственный секретарь приемной комиссии –

_____

Члены приемной комиссии: _____

_____

_____

Повестка дня:

1. О рекомендациях к зачислению на обучение на основную профессиональную образовательную программу по специальности (профессии) _____
(код, наименование специальности (профессии))
на базе _____ образования поступающих, представивших
(основного общего, среднего общего)
оригиналы документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации.

Слушали:

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ представила итоги работы приемной комиссии (результаты освоения поступающими образовательной программы _____ образования, результаты
(основного общего, среднего общего)
индивидуальных достижений) по специальности (профессии) _____
(код, наименование специальности (профессии))
уровень образования _____
форма обучения _____.

В приемную комиссию подано _____ заявлений:

№ п/п	Ф.И.О.	Средний балл документа об образовании	Результаты индивидуальных достижений		Всего баллов
			индекс*	баллы	

Количество поданных заявлений превышает количество заявленных мест для приема на специальность (профессию) _____

(код, наименование специальности (профессии))

Постановили:

1. В связи с тем, что численность поступающих превышает количество заявленных мест рекомендовать к зачислению на обучение по основной профессиональной образовательной программе по специальности (профессии) _____

(код, наименование специальности (профессии))

поступающих, представивших оригиналы документов об образовании и (или) документы об образовании и о квалификации на базе _____,

(основного общего, среднего общего)

и имеющих лучшую подготовку по результатам освоения образовательной программы _____

(основного общего, среднего общего)

на _____ форму обучения следующих поступающих:

(очную, очно-заочную, заочную)

№ п/п	Ф.И.О.	Всего баллов	Результат (зачтено / не зачтено)

1* наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития" ;

2* наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3* наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

4* наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр;

5* наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр.

Председатель приемной комиссии: _____

Ответственный секретарь приемной комиссии: _____

Члены приемной комиссии: _____

_____

_____

Профессиональное образовательное учреждение
«Колледж предпринимательства и отраслевых технологий»
(ПОУ «КПОТ»)

Протокол № 4

Заседания приемной комиссии

«____»_____20___г. № _____

Присутствовали: Председатель приемной комиссии – _____

Ответственный секретарь приемной комиссии –

_____

Члены приемной комиссии: _____

_____

_____

Повестка дня:

1. О рекомендациях к зачислению на обучение на основную профессиональную образовательную программу по специальности _____
(код, наименование специальности)
на базе _____ образования абитуриентов, представивших
(основного общего, среднего общего)
оригиналы документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации.

Слушали:

Ответственный секретарь приемной комиссии _____ представила итоги работы приемной комиссии (результаты освоения поступающими образовательной программы _____ образования, результаты
(основного общего, среднего общего)
индивидуальных достижений) и результаты работы экзаменационной комиссии по специальности (профессии) _____
(код, наименование специальности)
уровень образования _____
форма обучения _____.

В приемную комиссию подано _____ заявлений:

№ п/п	Ф.И.О.	Средний балл документа об образовании	Результаты сдачи вступительных испытаний	Результат индивидуальных достижений		Всего набрано баллов
				индекс*	баллы	

Количество поданных заявлений превышает количество заявленных мест для приема на специальность _____
(код, наименование специальности)

Постановили:

1. В связи с тем, что численность поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает количество заявленных мест рекомендовать к зачислению на обучение по основной профессиональной образовательной программе по специальности _____
(код, наименование специальности)

абитуриентов, представивших оригиналы документов об образовании и (или) документы об образовании и о квалификации на базе _____,
(основного общего, среднего общего)

успешно прошедших вступительные испытания, подтверждающие у них наличие _____
творческих способностей, физических и (или) психологических качеств

необходимых для обучения по соответствующей основной профессиональной образовательной программе, имеющих лучшую подготовку по результатам освоения образовательной программы _____
(основного общего, среднего общего)

и набравших наибольшее количество баллов на _____ форму
(очную, очно-заочную, заочную)

обучения следующих поступающих:

№ п/п	Ф.И.О.	Всего баллов	Результат (зачтено / не зачтено)

1* наличие статуса победителя или призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития" ;

2* наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";

3* наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)", или международной организацией "Ворлдскиллс Интернешнл WorldSkills International", или международной организацией "Ворлдскиллс Европа (WorldSkills Europe)";

4* наличие у поступающего статуса чемпиона или призера Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр, чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр;

5* наличие у поступающего статуса чемпиона мира, чемпиона Европы, лица, занявшего первое место на первенстве мира, первенстве Европы по видам спорта, не включенным в программы Олимпийских игр, Параолимпийских игр и Сурдоолимпийских игр.

Председатель приемной комиссии: _____

Ответственный секретарь приемной комиссии: _____

Члены приемной комиссии: _____

_____

_____