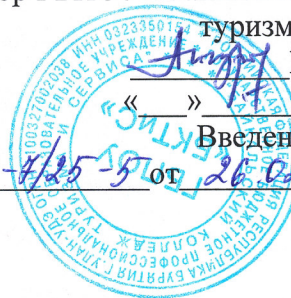
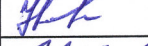


	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение профессионального образования «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТиС П-2.2.5	Положение о приемной комиссии

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБПОУ «Байкальский колледж
 туризма и сервиса»
 Б.Х.Ангуров
 «___» _____ 2021г.
 Введено в действие
 Приказом № 01-4/25-5 от 26.02 2021 г.



**Положение
 О приемной комиссии
 Код документа СК БКТиС П -2.2.5**

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УПР	Гужвина Т.Ю.		24.02.21
Согласовал	Заместитель директора по УВР	Найденова Т.М.		24.02.21
	Зам.директора по развитию и ДПО	Оленников И.В.		24.02.21

Улан-Удэ 2021 г.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТИС П -2.4.5	Положение о приемной комиссии

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение.....	3
2. Область применения.....	3
3. Основные термины, сокращения, обозначения.....	3
4. Основные положения.....	3
4.1. Общие положения.....	3
4.2. Состав приемной комиссии, права и обязанности ее членов.....	4
4.3. Работа приемной комиссии	7
4.4. Зачисление в колледж	9
5. Ответственность.....	11
6. Нормативные ссылки.....	11
7. Хранение.....	12
8. Рассылка.....	12
9. Приложение.....	12
10. Лист регистрации изменений.....	13

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТиС П -2.4.5	Положение о приемной комиссии

1. Введение

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования к работе приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Байкальский колледж туризма и сервиса» (далее - колледж).

1.2 Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. Область применения

2.1 Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения (филиалы).

2.2 Настоящее положение входит в состав документов, регламентирующих процесс «Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся». Код документа СК БКТиС П – 2.2.5 Полное название документа «Положение о приемной комиссии».

3. Основные термины, сокращения, обозначения

3.1 Основные термины.

В настоящем положении используются следующие термины:

Процесс - совокупность находящихся во взаимосвязи или взаимодействии видов деятельности, преобразующая входящие элементы в выходящие;

Колледж - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса».

3.2. Основные сокращения:

РФ – Российская Федерация;

ФЗ – Федеральный закон;

ГБПОУ «БКТиС» - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса».

4. Основные положения

4.1 Общие положения

4.1.1 Приемная комиссия колледжа организуется ежегодно для формирования контингента студентов всех форм обучения из числа, наиболее подготовленных и профессиональных работников колледжа с целью подготовки, организации приема документов от поступающих для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемых в ГБПОУ «БКТиС»/филиалах, и зачисления в состав студентов.

В своей работе приемная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ № 697 от 14 августа 2013 года «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обуче-

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТuC П -2.4.5	Положение о приемной комиссии

ние по которым поступающие проходят обязательные медицинские осмотры (обследования (в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности)»);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

- Приказ Минпросвещения России № 457 от 02.09.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом колледжа.

4.1.2 На приемную комиссию возлагается:

- проведение профориентационной работы во время работы приемной комиссии;

- подготовка бланков, необходимой учетной документации;

- прием документов, их оформление и хранение;

- переписка по вопросам приема;

- принятие решения о конкурсе документов об образовании, если численность поступающих превышает количество мест, фактическое обеспечение которых осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Бурятия;

- занесение информации о поступающих в систему ФИС ГИА ПРИЕМА;

- анализ и обобщение итогов приема;

- подготовка предложений по работе приемной комиссии для рассмотрения на Педагогическом совете колледжа.

4.2 Состав приемной комиссии, права и обязанности ее членов

4.2.1 Состав приемной комиссии, права и обязанности ее членов определяет и утверждает директор Колледжа.

В состав приемной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии – директор колледжа;

- заместители председателя приемной комиссии в филиалах – руководители филиалов;

- ответственный секретарь приемной комиссии колледжа;

- заместитель ответственного секретаря приемной комиссии филиала;

- члены приемной комиссии – преподаватели и сотрудники колледжа и филиалов.

4.2.2 Председатель приемной комиссии:

- осуществляет руководство всей деятельностью приемной комиссии;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТиС П -2.4.5	Положение о приемной комиссии

- несет ответственность за выполнение плана приема обучающихся, соблюдение правил приема и других нормативных документов, регулирующих прием студентов;

- обеспечивает подготовку помещений для работы приемной комиссии;
- утверждает распорядок работы приемной комиссии;
- участвует в собеседовании с абитуриентами;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в колледж.

4.2.3 Заместитель председателя приемной комиссии (руководитель филиала):

- координирует деятельность приемной комиссии в филиале;
- изучает нормативные документы по вопросам организации приема;
- готовит проекты приказов по работе приемной комиссии;
- формирует сводный отчет об итогах работы приемной комиссии филиала;
- готовит к публикации проспекты и другие рекламно-информационные материалы приемной комиссии;

- обеспечивают разработку плана мероприятий по организации набора абитуриентов в филиале;

- организуют работу приемной комиссии в филиале;
- несут ответственность за выполнение плана приема обучающихся, соблюдение правил приема и других нормативных документов, регулирующих прием абитуриентов;

- обеспечивают подготовку помещений для работы приемной комиссии;
- распределяет обязанности между членами приемной комиссии в филиале;
- определяет распорядок работы приемной комиссии;
- участвует в собеседовании с абитуриентами;
- проводит прием граждан по вопросам поступления в филиал;
- осуществляют контроль за своевременностью подачи материала по работе приемной комиссии ответственному секретарю приемной комиссии.

4.2.4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии колледжа, а также заместитель ответственного секретаря филиала, который назначается директором.

Ответственный секретарь приемной комиссии:

- составляет план работы приемной комиссии и отчет о ее деятельности;
- организует работу приемной комиссии;
- распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
- осуществляет контроль за делопроизводством приемной комиссии;
- осуществляет личный прием поступающих и их родителей (законных представителей);
- организует информирование поступающих;
- проводит собеседование с лицами, поступающими в колледж;

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТиС П -2.4.5	Положение о приемной комиссии

- при необходимости обращается в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации с целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими;
 - формирует отчёт об итогах работы приёмной комиссии;
 - проводит инструктаж с заместителями ответственного секретаря приемной комиссии филиалов;
 - участвует в разработке мероприятий по организации набора абитуриентов;
 - контролирует ведение приемной комиссией журналов регистрации, поступающей и другой учетно-отчетной документации по приему абитуриентов;
 - участвует в приеме документов и собеседованиях с абитуриентами;
 - несет ответственность за переписку по вопросам приема абитуриентов и оформления документов, своевременно готовит ответы на их письма, оформляет извещения о результатах рассмотрения документов, в недельный срок со дня их регистрации, ответы и извещения подписываются председателем приемной комиссии;
 - организует и контролирует работу членов приемной комиссии, проводит его учебу и инструктаж;
 - ведет контроль за работой и предоставлением информации о количестве поданных документов от филиалов колледжа;
 - заносит информацию о поступающих в систему ФИС ГИА ПРИЕМА;
 - готовит проект приказа по зачислению поступающих в состав студентов.
- 4.2.4. Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии в филиале:**
- составляет план работы приемной комиссии и отчет о ее деятельности;
 - организует работу приемной комиссии;
 - распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
 - осуществляет контроль за делопроизводством приемной комиссии;
 - осуществляет личный прием поступающих и их родителей (законных представителей);
 - организует информирование поступающих в филиал;
 - проводит собеседование с лицами, поступающими в филиал;
 - при необходимости обращается в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации с целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими;
 - формирует отчёт об итогах работы приёмной комиссии филиала;
 - участвует в разработке мероприятий по организации набора абитуриентов;
 - контролирует ведение приемной комиссией журналов регистрации, поступающей и другой учетно-отчетной документации по приему абитуриентов;
 - участвует в приеме документов и собеседованиях с абитуриентами;
 - несет ответственность за переписку по вопросам приема абитуриентов и оформления документов, своевременно готовит ответы на их письма, оформляет извещения о результатах рассмотрения документов, в недельный срок со дня их реги-

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТиС П -2.4.5	Положение о приемной комиссии

страции, ответы и извещения подписываются заместителем председателя приемной комиссии филиала;

- организует и контролирует работу членов приемной комиссии, проводит его учебу и инструктаж;

- готовит проект приказа по зачислению поступающих в состав студентов.

4.2.5. Члены приемной комиссии:

- работают под непосредственным руководством ответственного секретаря приемной комиссии, заместителя ответственного секретаря приемной комиссии филиала и выполняют его поручения;

- принимают документы и оформляют личные дела поступающих, заполняют регистрационные журналы, по окончании работы приемной комиссии передают личные дела зачисленных в учебную часть;

- готовят ежедневно информацию для размещения на официальном сайте колледжа и на информационном стенде приемной комиссии о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная);

- готовят предложения по зачислению в состав студентов.

4.3. Работа приемной комиссии

4.3.1. Организация работы приемной комиссии.

4.3.1.1 Основными принципами работы приемной комиссии являются:

- соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации;

- гласность и открытость.

4.3.1.2 Приемная комиссия знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с 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.

4.3.2 Приемная комиссия осуществляет информирование посредством размещения информации на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте ГБПОУ «БКТиС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3.3 До начала приема документов приемная комиссия:

- разрабатывает Правила приема;

- готовит бланки документов (заявление, расписку о приеме документов и др.);

- на официальном сайте ГБПОУ «БКТиС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии, не позднее 1 марта:

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТиС П -2.4.5	Положение о приемной комиссии

- правила приема в ГБПОУ «БКТиС»;
 - условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - перечень специальностей, по которым объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);
 - требования к уровню образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
 - информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
 - информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) 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, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Бурятия 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;
 - информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг.
- 4.3.4 В период приема документов приемная комиссия:**
- осуществляет прием документов от поступающих с регистрацией их в соответствующем журнале и выдачей расписки о приеме документов;
 - обрабатывает документы, полученные от поступающих по почте и электронной почте;
 - проверяет подлинность (достоверность) документов, предоставляемых поступающими;
 - знакомит поступающих с перечнем реализуемых образовательных программ и их содержанием, с правилами приема, с учредительными и правоустанавливающими документами, со сроками предоставления оригинала документа об образовании;
 - ежедневно размещает на официальном сайте ГБПОУ «БКТиС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде прием-

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТiС П -2.4.5	Положение о приемной комиссии

ной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования;

- обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в ГБПОУ «БКТiС»;
- формирует личное дело абитуриента.

4.4. Зачисление в колледж

4.4.1 Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации до 20 августа текущего года

4.4.2 По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации 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 колледжа.

4.4.3 В случае если численность поступающих, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет ассигнований бюджета Республики Бурятия, колледж/филиал осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного 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 предоставить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в части 1 статьи 71.1. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.

При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.

4.4.4 При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

1) наличие статуса победителя и 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-

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТС П -2.4.5	Положение о приемной комиссии

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 и 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 золотого/серебряного знака отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО и удостоверения к нему установленного образца).

Список поступающих без вступительных испытаний ранжируется по следующим основаниям:

1) По убыванию результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (на основании расчета среднего балла по общеобразовательным предметам);

2) При равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования – по факту наличия у поступающего договора о целевом обучении;

3) При равенстве критериям, указанным в п. 1 и 2 более высокое место в списке занимают поступающие имеющие индивидуальные достижения;

4) При равенстве по критериям, указанным в п. 1 – 3, по убыванию результатов освоения поступающими профильным предметом, указанным в представленных поступающими документов об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации (на основании расчета среднего балла по профильным предметам).

Перечень профильных предметов по специальности/профессии:

Наименование структурного подразделения	Код	Наименование профессии/специальности	Профиль	Профильные предметы
ГБПОУ «Байкальский колледж туризма и	19.02.03	Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий	Естественнонаучный	Математика, химия, биология

	Министерство образования и науки Республики Бурятия			
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»			
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся			
СК БКТиС П -2.4.5	Положение о приемной комиссии			
сервиса (г. Улан-Удэ)	19.01.07	Кондитер сахаристых изделий	Технологический	Математика, информатика, физика
	38.02.05	Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	Естественнонаучный	Математика, химия, биология
	43.01.09	Повар, кондитер	Естественнонаучный	Математика, химия, биология
	43.02.10	Туризм	Социально-экономический	Математика, география, иностранный язык, экономика
	43.02.15	Поварское и кондитерское дело	Естественнонаучный	Математика, химия, биология
	43.02.14	Гостиничное дело	Социально-экономический	Математика, география, иностранный язык, экономика
Тарбагатайский филиал ГБПОУ «БКТиС»	19.01.04	Пекарь	Естественнонаучный	Математика, химия, биология
	23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	Технологический	Математика, информатика, физика
Татауровский филиал ГБПОУ «БКТиС»	23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	Технологический	Математика, информатика, физика
Усть-Баргузинский филиал ГБПОУ «БКТиС»	43.02.10	Туризм	Социально-экономический	Математика, география, иностранный язык, экономика
Могойтинский филиал ГБПОУ «БКТиС»	09.01.03	Мастер по обработке цифровой информации	Технологический	Математика, информатика, физика

5. Ответственность

5.1 Ответственность за исполнение настоящего положения несут: директор (председатель приемной комиссии), руководители филиалов (заместитель председателя приемной комиссии), заведующий заочным отделением, ответственный секретарь приемной комиссии, заместитель ответственного секретаря, члены приемной комиссии.

6. Нормативные ссылки

6.1. Внешние нормативные документы:

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТС П -2.4.5	Положение о приемной комиссии

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ № 697 от 14 августа 2013 года «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные медицинские осмотры (обследования (в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности))»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении Перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России № 457 от 02.09.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минздрава России от 28.01.2021 № 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры".

6.2 Внутренние нормативные документы:

- Устав колледжа.

7. Хранение

7.1 Оригинал настоящего положения хранится у старшего методиста, контролируемая копия хранится у юриста, руководителей филиалов (заместителя председателя приемной комиссии).

8. Рассылка

8.1 Рассылка производится директору (председателю приемной комиссии), руководителям филиалов (заместителю председателя приемной комиссии), заведующему заочным отделением, ответственному секретарю приемной комиссии филиала, членам приемной комиссии.

9. Приложение

9.1. В настоящем положении приложения отсутствуют.

	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Байкальский колледж туризма и сервиса»
	Управление профориентационной деятельностью и приемом обучающихся
СК БКТгС П -2.4.5	Положение о приемной комиссии

10. Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулиро- ванных					