



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Положение о приёмной комиссии

ПСП - 04 - 2024

УТВЕРЖДЁН
Приказом КГБПОУ
«Благовещенский медицинский
техникум»
от 27.02.2024г. № 27

ПСП - 04 – 2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Дата введения: 01.03.2024г.

Степное Озеро

	Должность	Фамилия И.О./ Подпись	Дата
Разработал	Ответственный секретарь приёмной комиссии	Мишина Н.С.	
Проверил	Ответственный за СК	Устюжанинова А.К.	
Рассмотрено	Заседание педагогического совета Протокол от 16.01.2024г №5		
Версия: 7.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ: _____	Стр. 1 из 17



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует и регулирует порядок работы приемной комиссии КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум» (далее Техникум). Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

1.2 Для координации профессиональной работы, приема документов, поступающих в КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум», зачисления в состав студентов лиц, прошедших по конкурсу, организуется приёмная комиссия КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум».

1.3 Приемная комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ, ст.111 п.4, ст. 68 п. 4. (с изменениями и дополнениями от 30 декабря 2021г);
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года №152-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.12.2023 № 685 –ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 2 Федерального закона "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 13 октября 2023г. № 767 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2023г. № 457»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего



профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

– Письмом Минобразования РФ от 18.12.2000 №16-51-331ин/16-13 «О Рекомендациях по организации деятельности приемных, предметных экзаменационных и апелляционных комиссий образовательных учреждений среднего профессионального образования»;

– Уставом техникума;

– Правилами приёма в КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум», утвержденными директором техникума;

– контрольными цифрами приема;

– сметой расходов с полным возмещением затрат за обучение для групп нового набора.

1.4 Во время действия Положения в него могут вноситься изменения и дополнения на основании распорядительных документов или инструктивно-методических материалов вышестоящих органов управления образованием.

1.5 Основными принципами работы Приемной комиссии техникума является гласность и открытость проведения всех этапов приема.

2 ЗАДАЧИ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

Задачами приёмной комиссии являются:

2.1 Проведение профориентационной работы с молодежью, Дня открытых дверей, публикации в средствах массовой информации, встречи работников техникума с учащимися и выпускниками школ, их родителями, издание и распространение информационных материалов об условиях приема.

2.2 Организация приёма граждан на обучение в техникум, в порядке, установленном действующем законодательством.

2.3 Обеспечение соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости работы приемной комиссии.

2.4 Обеспечение выполнения плана приёма в техникум.

2.5 Организация и обеспечение приёма документов от поступающих в КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум» и зачисления их в состав студентов.



3 СОСТАВ И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

3.1 Приёмная комиссия создается ежегодным приказом директора для проведения профориентационной работы и организации приёма граждан для обучения по образовательным программам, реализуемым КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум», не позднее 1 февраля.

3.2 Приемная комиссия создаётся для выполнения следующей деятельности:

- приема документов от лиц, поступающих в КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум»;
- подведения итогов конкурса и обеспечения зачисления в КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум»;

3.3 Председателем приёмной комиссии является директор Техникума. Председатель приемной комиссии утверждает план работы приёмной комиссии, определяет обязанности ее членов, руководит всей деятельностью приёмной комиссии и несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательных и нормативных правовых документов в области образования для формирования контингента студентов техникума.

3.4 Ответственный секретарь приемной комиссии назначается из числа педагогических или руководящих работников Техникума. Ответственный секретарь организует работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный приём поступающих и их родителей (законных представителей).

3.5 Для обеспечения работы приемной комиссии не позднее, чем за 2 месяца до начала приёма документов приказом директора утверждается технический персонал из числа преподавателей, учебно-вспомогательного персонала техникума.

3.6 Приемная комиссия начинает работу не позднее, чем за три месяца до начала приёма документов.

3.7 Срок полномочий приёмной комиссии – один год, истекает не позднее 31 декабря текущего года. Работа приёмной комиссии завершается отчетом об итогах приёма на педагогическом совете Техникума.

3.8 Приемная комиссия в подготовительный период координирует работу по профориентации граждан. Заблаговременно готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы,



оборудует помещение для работы.

4 ПРИЁМ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

4.1 Приёмная комиссия работает согласно утвержденному плану работы.

4.2 Заседания приёмной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются ответственным секретарем приёмной комиссии.

4.3 Решения приёмной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

4.4 До начала приема документов в Техникум приёмная комиссия организует размещение на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте Техникума следующей информации для поступающих.

Не позднее 1 марта:

- ежегодные правила приема в образовательную организацию;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация 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;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);

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 федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов 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, ~~в том числе~~ для иногородних поступающих;

– образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.5 В период приема документов приемная комиссия ежедневно помещает информацию на информационный стенд приемной комиссии и официальном сайте техникума о количестве поданных заявлений, в том числе по фамильный перечень лиц, подавших заявление, а также организует функционирование телефонной линии для ответов на все вопросы поступающих.

4.6 Работа приемной комиссии оформляется протоколами и подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии:

– списки поступающих и зачисленных в студенты печатаются как приложение к протоколу. Внесение изменений в списки фиксируется протоколом.

– решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов при наличии не менее двух третей утвержденного состава.

4.7 Прием документов от лиц, поступающих в Техникум для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, начинается не позднее 20 июня. Прием заявлений на очную форму обучения осуществляется до 15 августа текущего года, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4.8 Для поступления в Техникум абитуриент подает заявление о приеме и необходимые документы. Прием документов регистрируется в



журнале установленной формы. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с росписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии и заверяются печатью техникума.

4.9 Прием в техникум для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.

4.10 Поступающий вправе подать заявление одновременно в несколько образовательных учреждений, на несколько специальностей, по которым реализуются основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в техникуме, а также одновременно на бюджетные места и на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

4.11 При подаче заявления (на русском языке) о приеме в техникум, поступающий на очную форму обучения предъявляет:

– документ, удостоверяющий личность и гражданство (оригинал или ксерокопию), кроме случаев подачи заявления с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– документ государственного образца об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации (оригинал или ксерокопию), кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;

– в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации или электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, созданный уполномоченным должностным лицом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – электронный дубликат документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации);

– 4 фотографии размером 3x4, кроме случаев подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ;



- оригинал или копия медицинской справки.

4.12 В случае предоставления поступающим только ксерокопии документа государственного образца об образовании, оригинал документа должен быть представлен в указанный приемной комиссией срок.

4.13 Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) об образовании и о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом об образовании в РФ);

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

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- оригинал или копию медицинской справки, содержащей сведения о проведении медицинского осмотра в соответствии с перечнем врачей-специалистов, лабораторных и функциональных исследований, установленным приказом Минздравсоцразвития России. Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний;

- 4 фотографии 3x4;

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, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

4.14 При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья – дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий;

4.15 Поступающие помимо документов, указанных в подпунктах 4.11 – 4.13 данного пункта настоящего Положения, вправе представить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также заявку, указанную в части 9 статьи 56 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

4.16 Лица, имеющие особые права при поступлении в образовательное учреждение, установленные законодательством Российской Федерации, представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию соответствующих документов при подаче заявления.

4.17 При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий образовательной организацией.

4.18 Лица с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления представляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию одного из следующих документов:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- справку об установлении инвалидности, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы. Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп имеющие в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Закона Российской Федерации «Об образовании» право на прием в образовательные учреждения вне конкурса, представляют (по своему усмотрению) оригинал или ксерокопию справки об установлении инвалидности и заключения об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

4.19 В заявлении поступающим указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и



кем выдан;

– страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);

– сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании, его подтверждающем;

– специальность, для обучения по которой он планирует поступать, с указанием формы получения образования и условий обучения (в рамках контрольных цифр приема, места по договорам с оплатой стоимости обучения).

В заявлении подписью поступающего фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования):

– с копиями лицензии на правоведения КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум» образовательной деятельности;

– свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним по выбранной специальности;

– Уставом техникума.

В том же порядке подписью поступающего заверяется следующее:

– получение среднего профессионального образования впервые;

– ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа государственного образца об образовании;

– согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.20 Поступающий вправе при подаче заявления использовать образец, размещенный на официальном сайте образовательного учреждения.

4.21 В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 4.11. и (или) сведения, не соответствующие действительности, Техникум возвращает документы поступающему.

4.22 Поступающие вправе направить /представить в образовательную организацию заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

– лично в образовательную организацию;



– через операторов почтовой связи общего пользования (по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении, в таком случае к заявлению о приеме поступающий прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Положением;

– в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27 июля 2006г. № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126 – ФЗ «О связи»;

4.23 Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

4.24 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

4.25 По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, ими предъявленные. Документы должны возвращаться техникумом в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4.26 Поступающие, представившие в приемную комиссию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

5.1 При приеме на обучение по специальности Сестринское дело приёмная комиссия организует и проводит вступительные испытания.

5.2 Вступительные испытания по специальности Сестринское дело, проводятся для определения психологических качеств абитуриентов в форме тестирования.

5.3 Процедура психологического тестирования оформляется экзаменационной ведомостью, в которой фиксируются оценки/баллы по критериям вступительного испытания.

5.4 Результаты вступительного испытания сообщаются поступающему в день проведения вступительного испытания.



5.5 Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении в КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум» сдают вступительные испытания с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.6 По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его результатами.

6 ЗАЧИСЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

6.1 В сроки, установленные образовательной организацией, поступающий предоставляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

6.2 В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные образовательной организацией для представления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

6.3 По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Техникума издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приёмной комиссией к зачислению и предоставивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

6.4 Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

6.5 Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приёмной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

6.6 В случае если численность поступающих, включая поступающих, успешно прошедших вступительные испытания, превышает



количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, образовательная организация осуществляет приём 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 вступительных испытаний (при наличии), результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить 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».

6.7 Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве 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.

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

6.9 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-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. № 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 отборочного этапа или финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

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

6) прохождение военной службы по призыву, а также военной службы по контракту, военной службы по мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, пребывание в добровольческих формированиях в соответствии с контрактом о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

6.10 В первоочередном порядке предоставляется право на зачисление в КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум» на обучение по образовательным программам вне зависимости от результатов освоения указанными лицами образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, наличия договора о целевом обучении с организациями:

1) Герои Российской Федерации, лица, награжденные тремя орденами Мужества;

2) граждане, проходящие (проходившие) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации, граждане, проходящие (проходившие) военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи



КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Положение о приёмной комиссии

ПСП - 04 -2024

1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне", при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, находящиеся (находившиеся) на указанных территориях служащие (работники) правоохранительных органов Российской Федерации, граждане, выполняющие (выполнявшие) служебные и иные аналогичные функции на указанных территориях;

3) граждане, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, граждане, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, граждане, заключившие контракт (имевшие иные правоотношения) с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, при условии их участия в специальной военной операции на указанных территориях;

4) лица, принимавшие в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики,



воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 года;

5) дети лиц, указанных в пунктах 2 - 4 настоящей части;

6) дети военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, направленных в другие государства органами государственной власти Российской Федерации и принимавших участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах;

7) дети медицинских работников, умерших в результате инфицирования новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) при исполнении ими трудовых обязанностей, по основным профессиональным образовательным программам медицинского образования и фармацевтического образования.

6.11 При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, в том числе по результатам вступительных испытаний, зачисление в образовательную организацию осуществляется до 1 декабря текущего года.

7 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1 Приёмная комиссия несёт ответственность за качественный и количественный отбор абитуриентов, за предоставляемую информацию, за несоблюдение требований нормативной документации.

8 ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

8.1 Основными документами в работе приемной комиссии Техникума являются:

– План приёма в бюджетные группы и в группы с полным возмещением затрат на обучение.

– Правила приёма в КГБПОУ «Благовещенский медицинский техникум» на текущий год.

– Договор – для поступающих в группы с полным возмещением затрат на дневное отделение.

– Договор пожертвования.



- Соглашение на обработку персональных данных.
- Протоколы заседания приемной комиссии.
- Журналы регистрации абитуриентов.
- Журнал регистрации поступающей корреспонденции.
- Приказ о размере оплаты за обучение в группах с полным возмещением затрат.
- Смета расходов за обучение в группах.
- Личные дела абитуриентов
- Сводные ведомости по специальностям (с указанием среднего балла документа государственного образца об образовании).
- Устав Техникума, лицензия № 249 от 23.05.2016 г., выданная Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края и Свидетельство о государственной аккредитации № 035 от 16.06.2020 г., выданное Министерством образования и науки Алтайского края.

9 ПРИЁМНАЯ КОМИССИЯ ИМЕЕТ ПРАВО

9.1 Знакомиться с учебным графиком работы КГБПОУ «Благовещенского медицинского техникума».

9.2 Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед приемной комиссией задач.

9.3 Требовать от руководства создания условий, необходимых для эффективной организации работы приемной комиссии (обеспечение соответствующими помещениями, техникой, канцелярскими принадлежностями ит.д.).

9.4 Привлекать в установленном порядке работников техникума для подготовки приемной комиссии к работе.

9.5 Вносить предложения директору техникума по совершенствованию работы приемной комиссии.

10 ОПЛАТА ТРУДА ЧЛЕНОВ ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ

10.1 Оплата труда членов приёмной комиссии производится на основании нормативных документов, приказов (распоряжений) директора техникума.

10.2 «Положения о доплатах и надбавках» ежемесячно и по итогам работы приёмной комиссии.