

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Краснодарского края
«Тихорецкий индустриальный техникум»
(ГБПОУ КК ТИТ)**

№43

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
Протокол №07
от « 24 » февраля 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом №87
от « 24 » февраля 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Приёмной комиссии государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края «Тихорецкий индустриальный техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Приемной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Тихорецкий индустриальный техникум» (далее - Приемная комиссия, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Федеральным законом от 14 июля 2022 года №296-ФЗ «О внесении изменения в статью 68 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»», Федеральным законом от 24 июня 2023 года №264-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»», Федеральным законом от 14 апреля 2023 г. №124-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»», Федеральным законом от 25 декабря 2023 г. № 685-

ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2023 г. № 639-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 08 декабря 2024 г. № 314-ФЗ «О внесении изменений в статьи 68 и 71 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 17 ноября 2025 г. № 424-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 ноября 2020 г., регистрационный N 60770), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 16 марта 2021 г. N 100 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 апреля 2021 г., регистрационный N 63159), от 30 апреля 2021 г. N 222 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2021 г., регистрационный N 63651), от 20 октября 2022 г. N 915 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 ноября 2022 г., регистрационный N 71008), от 13 октября 2023 г. N 767 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 ноября 2023 г., регистрационный N 75961), от 12 апреля 2024 г. N 245 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2024 г. N 78158) и 28 октября 2024 г. №750 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 ноября 2024 г. N 80198), постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. N 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (с изменениями и дополнениями), Перечнем 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 года №697, Перечнем 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, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 17 марта 2025 года №212, Методическими рекомендациями об особенностях приема в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в рамках федерального проекта «Профессионалитет» в 2022 году от 16.05.2022 № АБ-1305/05, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762, уставом техникума.

1.2. Приемная комиссия при приеме на обучение в техникум обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость ее работы.

2. Порядок создания Приемной комиссии

2.1. Приемная комиссия создается приказом директора техникума, в котором определяется ее состав, назначаются заместитель председателя и ответственный секретарь Приемной комиссии.

2.2. Председателем Приёмной комиссии является директор техникума. Председатель Приёмной комиссии руководит всей деятельностью Приёмной комиссии, определяет обязанности ее членов, несёт ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, обеспечивает

соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования, прав и законных интересов поступающих, утверждает план работы приёмной комиссии.

2.3. В состав Приёмной комиссии входят: заместители директора, ответственный секретарь, кураторы групп, педагог-психолог, социальный педагог.

2.4. Работу Приемной комиссии и делопроизводство, а так же личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии. Ответственный секретарь приёмной комиссии назначается директором из числа педагогических или руководящих работников техникума.

2.5. Ответственный секретарь Приемной комиссии:

-организует информационную работу (в том числе на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте техникума);

- готовит документы, проекты приказов;
- контролирует правильность оформления документов поступающих и обеспечивает их хранение;

- организует личный прием поступающих и их родителей;

- представляет отчет о результатах приема на обучение

2.6. Организационной формой работы Приемной комиссии являются заседания.

2.7. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

3. Организация работы Приемной комиссии

3.1. Приемная комиссия до начала приема документов от поступающих на официальном сайте техникума и на информационном стенде Приемной комиссии размещает следующую информацию:

3.1.1 Не позднее 1 марта:

☐ правила приема в техникум;

- ☐ перечень специальностей (профессий), по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с указанием форм обучения (очная);
- ☐ требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее образование);
- ☐ перечень вступительных испытаний;
- ☐ информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- ☐ особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ☐ информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования);
- ☐ общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- ☐ количество бюджетных мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам обучения;
- ☐ правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- ☐ информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих.

4. Организация приема документов

4.1. Для поступления в техникум поступающий подает заявление о приеме и необходимые документы. Подача заявления и документов фиксируется в журнале регистрации документов поступающих и выдается расписка о приеме документов.

4.2. Приемная комиссия техникума знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу Приемной комиссии. Техникум размещает указанные документы на своем официальном сайте и на информационном стенде Приемной комиссии.

4.3. Приемная комиссия обеспечивает поступающему квалифицированную консультацию по всем вопросам, связанными с подачей заявления о приеме и документов.

4.4. Приемная комиссия в период приема документов ежедневно информирует поступающих о количестве поданных заявлений, организует функционирование справочных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

Информация о количестве поданных заявлений помещается на стенде Приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

4.5. Приемная комиссия информирует поступающих о дате зачисления и сроке представления оригинала документа об образовании государственного образца.

5. Порядок зачисления

5.1. На основании решения Приемной комиссии директор техникума издает приказ о зачислении лиц, рекомендованных Приемной комиссией к зачислению. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте техникума на следующий рабочий день после его издания.

6. Делопроизводство Приемной комиссии

6.1. Приемная комиссия по завершении работы готовит отчет об итогах приема, который докладывается на заседании Педагогического совета техникума. В качестве отчетных документов при проверке работы Приемной комиссии выступают:

- Правила приема в техникум;
- приказ об утверждении состава Приемной комиссии;
- протоколы заседания Приемной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении в состав обучающихся.

Согласовано:

Заместитель директора по УТР

Заместителя директора по УВР

Заместитель директора по УР

Юрисконсульт

А.А. Замлер

А.Г.Асатрян

Ю.А.Малова

Д.С. Абасов