



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА  
(Минобрнауки РТ)**

**ПРИКАЗ**

« 1 » июня 2021 г. № 717 - д  
г. Кызыл

**Об организации деятельности Республиканской  
приемной комиссии в 2021 году**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать деятельность Республиканской приемной комиссии по организации заключения договоров о целевом обучении с абитуриентами Республики Тыва в образовательные организации высшего образования и среднего профессионального образования Российской Федерации и Республики Тыва на базе ГБПОУ РТ «Тувинский политехнический техникум» с 28 июня 2021 года по 24 июля 2021 года.

2. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Республиканской приемной комиссии;
- состав Республиканской приемной комиссии;
- смету расходов на деятельность Республиканской приемной комиссии.

3. Отделу финансово – экономического, бухгалтерского учета, отчетности и контроля (Кыргыс Ш.М.) обеспечить финансирование ГБПОУ РТ «Тувинский политехнический техникум» на осуществление деятельности Республиканской приемной комиссии из предусмотренных средств республиканского бюджета.

4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Республиканской приемной комиссии возложить на ГБПОУ РТ «Тувинский политехнический техникум».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра

С.М. Тамчай

## **Положение о Республиканской приемной комиссии**

### **I. Общие положения**

1.1. Республиканская приемная комиссия (далее - РПК) создается в целях организации и заключения договоров о целевом обучении между абитуриентом и органом исполнительной власти Республики Тыва, поступающих в образовательные организации высшего образования и среднего профессионального образования Российской Федерации (далее – образовательные организации), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» от 13 октября 2020 г. № 1681.

1.2. РПК обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Тыва, законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, гласность и открытость проведения заключения договоров о целевом обучении.

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» от 13 октября 2020 г. № 1681.

### **II. Основные задачи и права Республиканской приемной комиссии**

2.1. Основной задачей Республиканской приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав и законных интересов граждан Российской Федерации в сфере образования на основе гласности и открытости проведения всех процедур заключения договоров о целевом обучении.

2.2. РПК:

а) обеспечивает информирование абитуриентов об утвержденном плане приема на целевое обучение ВУЗов, специальностях (направлениях) подготовки и процедуре поступления в ВУЗы;

б) работает с базой данных по итогам ЕГЭ, представленной Институтом оценки качества образования;

в) организывает заключение договора на целевое обучение между абитуриентом и органом исполнительной власти Республики Тыва для участия в конкурсе по месту нахождения образовательной организации;

г) обеспечивает контроль достоверности сведений об участии в ЕГЭ, результатах ЕГЭ абитуриентов;

д) формирует единую базу данных абитуриентов;

е) формирует ежедневные отчеты по количеству выданных договоров абитуриентам для дальнейшего поступления в ВУЗы.

2.3. Члены РПК обязаны:

- изучить нормативную базу функционирования РПК;
- выполнять поручения председателя РПК, заместителей председателя РПК и ответственного секретаря.

2.4. В РПК могут работать представители органа исполнительной власти в сфере образования, а также привлеченные граждане на договорной основе на вспомогательные должности – юрист, финансовые работники, технический секретарь, оператор, охранник, водители и другие категории работников.

Заместители председателя РПК совместно с ответственным секретарем и его заместителем:

- организуют работу РПК, определяют обязанности членов РПК;
- осуществляют взаимодействие с представителями органов исполнительной власти Республики Тыва;

- формируют технический состав РПК по согласованию с председателем РПК, несут ответственность за ее работу;

- проводят собеседование с абитуриентами (дистанционно);

- ведут таблицу учета времени, отработанного членами РПК (сведения подавать после окончания работы приемной комиссии в бухгалтерию ГБПОУ РТ «Тувинский политехнический техникум»);

- ежедневно готовят аналитическую информацию о ходе работы РПК.

Ответственный секретарь РПК назначается ежегодно, но не более чем на три года подряд, должен иметь опыт работы в образовательных организациях.

Ответственный секретарь совместно с заместителем ответственного секретаря:

- заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оформляет справочные материалы, обеспечивает их несанкционированное тиражирование;

- организует работу по ведению делопроизводства РПК;

- выполняет задания председателя приемной комиссии и его заместителей;

- по окончании работы РПК передает документацию и отчет о деятельности РПК в Министерство образования и науки Республики Тыва;

- несет ответственность за правильность оформления договоров о целевом обучении, их регистрацию, учет и переписку с абитуриентами; оформление отчетных и статистических данных.

Технический секретарь осуществляет прием заявлений о заключении договоров о целевом обучении у абитуриентов для поступления в образовательные организации в соответствии с Правилами отбора документов абитуриентов на выделенные целевые бюджетные места.

Оператор – обеспечивает обработку информации об абитуриентах, ведет электронную базу данных в разрезе образовательных организаций по специальностям, осуществляет ежедневный отчет и анализ, в том числе по категориям абитуриентов (ОРВО; абитуриенты, имеющие льготы; выпускники СПО, медалисты; участники межвузовских предметных олимпиад).

Юрисконсульт – осуществляет оформление и заключение договоров/соглашений между Министерством образования и науки Республики Тыва, образовательными организациями и абитуриентами, для участия в конкурсном отборе по месту нахождения образовательных организаций по педагогическому направлению. Ведет консультирование абитуриентов и их родителей по вопросам поступления абитуриентов в образовательные организации.

2.5 На базе ГБПОУ РТ «Тувинский строительный техникум» организовать работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) с участием ответственных секретарей каждой образовательной организации среднего профессионального образования Республики Тыва, находящейся на территории республики, с сохранением заработной платы с основного места работы.

2.6 Управления образованием муниципальных районов республики организуют работу приемной комиссии и делопроизводство, а также оказать консультативную работу по всем вопросам поступления в учебные заведения среднего и высшего образования и техническую помощь при сдаче документов при поступлении поступающим и их родителям (законным представителям) с участием ответственных сотрудников организации с сохранением заработной платы с основного места.

### **III. Структура и порядок работы Республиканской приемной комиссии**

3.1. Состав РПК утверждается приказом министра образования и науки Республики Тыва.

В состав РПК могут быть включены органы исполнительной власти Республики Тыва (по согласованию).

3.2. Решение о проведении заседания РПК принимается председателем РПК, либо его заместителями.

3.3. Заседания РПК могут быть очередными и внеочередными.

3.4. Решения РПК принимаются простым большинством голосов ее членов.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании РПК.

3.5. Принимаемые на заседаниях РПК решения оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, ответственным секретарем РПК.

3.6. Работу РПК и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организуют председатель РПК, его заместители и ответственный секретарь.

3.7. Повестка заседания РПК формируется ответственным секретарем по согласованию с председателем РПК.

#### **IV. Отчетность Республиканской приемной комиссии**

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах заключения договоров о целевом обучении на заседании РПК;

4.2. В качестве отчетных документов при проверке работы РПК выступают:

- Документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество мест;
- Приказы по утверждению состава приемной комиссии;
- Протоколы приемной комиссии;
- Журналы регистрации документов.

#### **V. Финансирование деятельности Республиканской приемной комиссии**

Деятельность РПК финансируется Министерством образования и науки Республики Тыва через ГБПОУ РТ «Тувинский политехнический техникум» в соответствии со сметой расходов, в которой предусматриваются затраты на:

- оплату работникам РПК в соответствии с объемом выполняемой работы, заключенными договорами и актами выполненных работ;
- оплату за размещение информационных материалов в средствах массовой информации (радио, телевидение, газеты);
- приобретение канцелярских товаров, необходимых для работы Республиканской приемной комиссии, а также горюче-смазочных материалов;
- оплату за изготовление типографской продукции;
- оплату за оказание услуги по размещению РПК;
- организационные расходы.

#### **VI. Заключительные положения**

Организационно-техническое обеспечение деятельности Республиканской приемной комиссии возлагается на ГБПОУ РТ «Тувинский политехнический техникум».