

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Североуральский политехникум»

Приказ
от 20.02 2023 № 71-09



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Североуральский политехникум»
Ю.В. Минзарипова
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Североуральский политехникум»

І. Общие положения

1. Настоящее Положение о приемной комиссии (далее – Положение) определяет порядок организации работы приемной комиссии государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Североуральский политехникум» (далее – учреждение), основные направления ее деятельности в 2024 году.

Приемная комиссия является коллегиальным органом, созданным для организации приема лиц, поступающих в учреждение:

- на базе основного общего образования для обучения по освоению образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области или по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг);
- на базе основного общего образования для обучения по освоению образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области или по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг);
- на базе среднего общего образования для обучения по освоению образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по заочной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области или по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договор об оказании платных образовательных услуг).

Приемная комиссия учреждения обеспечивает соблюдение прав лиц на образование, гласность и открытость проведения всех процедур приема.

2. Приемная комиссия учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативно-правовой документацией:

- Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993 г. (с поправками);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», части 1, 2, 3, 7 статьи 55;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (ред. от 31.07.2020);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированным в Минюсте России 6 ноября 2020 г., Рег. № 60770);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследование) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
 - Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;
 - Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
 - Законом Свердловской области от 23.10.1995 г. № 28-ОЗ «О защите прав ребенка» (с изменениями и дополнениями);
 - Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Североуральский политехникум», утвержденным постановлением Правительства Свердловской области 05.12.2019 г., № 462-Д.
3. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии учреждения утверждается приказом директора. Председателем приемной комиссии является директор учреждения. Приемная комиссия работает по плану, утвержденному директором учреждения.
- Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности ее членов.
4. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается руководителем учреждения.
5. При приеме в учреждение обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
6. Приемная комиссия учреждения осуществляет контроль достоверности сведений в документах, представляемых поступающим, а также имеет право осуществлять проверку других документов, представляемых поступающим.
- С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.
7. Срок полномочий приемной комиссии – один год. Работа приемной комиссии завершается отчетом заместителя председателя приемной комиссии об итогах приема на педсовете учреждения.

1. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства

8. Организация работы приемной комиссии и делопроизводства обеспечивает соблюдение прав граждан и выполнение требований к их приему в учреждение.

Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

Приемная комиссия определяет и документально оформляет обязанности всех лиц, привлекаемых к подготовке и проведению приема обучающихся в учреждение.

9. Приемная комиссия на официальном сайте учреждения и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в учреждение;

- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением в электронной форме;
- 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, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Свердловской области 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;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

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

Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела на официальном сайте учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом в учреждение.

3. Прием документов от поступающих

11. Прием в учреждение по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

Прием документов начинается не позднее 20 июня.

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

Сроки приема заявлений в учреждение на заочную форму получения образования устанавливаются правилами приема.

12. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в учреждение поступающий предъявляет следующие документы:

✓ Граждане Российской Федерации:

- оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ: копию 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;

- 4 фотографии;
- СНИЛС
- ✓ Иностранные 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;
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее – документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134) (в случае, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», – также свидетельство о признании иностранного образования);
- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357), 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 статьи 17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 22, ст. 2670; 2013, № 30, ст. 4036);
- 4 фотографии.
- 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;
- СНИЛС
- ✓ Поступающие вправе предоставить оригинал или копию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала;

✓ При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий учреждением.

13. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность(и)/профессия(и), для обучения по которым он планирует поступать в учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг);
- нуждаемость в предоставлении общежития;

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной

деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в образовательную организацию персональных данных поступающих;
- факт получения среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление с уставом учреждения, 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;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, несоответствующие действительности, учреждение возвращает документы поступающему.

14. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, 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, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности.

15. Поступающие вправе направить/представить в учреждение заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- лично в учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме 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 Порядком;

- в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в учреждении) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2020, № 24, ст. 3755), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2020, № 14, ст. 2035), Федеральным законом от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 28, ст. 2895; 2020, № 15, ст. 2233) (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов);
- посредством электронной почты образовательной организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- с использованием функционала ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами

субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

При проведении указанной проверки учреждение вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

Документы, направленные в учреждение одним из перечисленных в настоящем пункте способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 21 Положения.

16. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 22 Положения.

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

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

18. 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 должны возвращаться учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

4. Вступительные испытания

19. В соответствии с п. 4 ст. 111 Федерального закона Российской Федерации от 29. 12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прием в учреждение на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется на общедоступной основе для всех категорий граждан (без вступительных испытаний).

5. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций

20. Апелляция может подаваться поступающим в случаях не прохождения конкурсной процедуры перед зачислением, не согласия с приемной комиссией по вопросам зачисления в учреждение.

21. Апелляция подается поступающим лично в конфликтную комиссию по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса в учреждении (далее – конфликтную комиссию) на следующий день после определения списков лиц, поступающих для зачисления в учреждение.

22. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего дня после их подачи.

23. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

24. С несовершеннолетним поступающим имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

25. После рассмотрения апелляции выносится решение конфликтной комиссии в пользу поступающего или оставлении заявления без изменений.

26. При возникновении в конфликтной комиссии разногласий, проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

Оформленное протоколом решение конфликтной комиссии доводится до сведения поступающего (под роспись).

6. Порядок организации целевого приема

27. Учреждение рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности с указанием их количества в пределах государственного задания (контрольных цифр) приема и в пределах квот, установленных учредителем – Министерством

общего и профессионального образования Свердловской области.

28. Количество мест для целевого приема на каждую образовательную программу подготовки специалистов среднего звена определяется не позднее, чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15 % от общего количества бюджетных мест по каждой специальности.

29. Прием заявлений на целевые места в учреждение на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, на заочную форму обучения – до 1 октября.

7. Зачисление в учреждение

30. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные учреждением.

31. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации руководителем учреждения издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об образовании и о квалификации. 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 учреждения.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном в правилах приема, утвержденных учреждением самостоятельно.

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.

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

32. При приеме на обучение по образовательным программам учреждением учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:

- 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. № 1239 «Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 47, ст. 6602; 2020, № 22, ст. 3526);

- наличие у поступающего статуса победителя или призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»;

- 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)»;

- 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;

- 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.

- наличие у поступающего военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной операции (службы) (далее – военнослужащие и сотрудники), специальной квоты приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена; основным программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, основным программам профессионального обучения – программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих) в размере 10 процентов от общего объема контрольных цифр приема за счет бюджетных ассигнований областного бюджета (распределение мест приема на обучение между образовательными организациями самостоятельно. Места приема, не заполненные после зачисления поступающих в пределах специальной квоты, используются как основные места).

Порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении устанавливается учреждением в правилах приема, утвержденных учреждением самостоятельно.

33. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в учреждение осуществляется до 1 декабря текущего года.

34. При превышении численности поступающих в учреждение для проведения конкурса аттестатов приказом руководителя учреждения назначается комиссия в составе председателя, заместителя председателя и секретаря. Комиссия определяет результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования по среднему баллу аттестата.

35. Составление рейтинга результатов освоения поступающими основного общего или среднего общего образования, определяется на основании среднего балла по общеобразовательным предметам, который рассчитывается по следующей формуле: Средний балл = Сумма отметок по общеобразовательным предметам в документе об образовании / Количество отметок по общеобразовательным предметам в документе об образовании. Рейтинг составляется на основании полученных данных от самых высоких значений к самым низким. Поступающие, не прошедшие по конкурсу документов об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, по собственному желанию могут подать заявление на поступление на места с оплатой стоимости обучения.

36.

Комиссия выстраивает рейтинг абитуриентов (лиц), поступающих на базе основного общего образования или среднего общего образования для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования, составляет протокол конкурсного отбора абитуриентов, рекомендуемых к зачислению.

8. Отчетность приемной комиссии

37. Работа приемной комиссии учреждения завершается отчетом об итогах приема на педагогическом совете учреждения.

38. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Приказ Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от

19.11.2020 г. № 844-Д «Об установлении образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Свердловской области, контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований областного бюджета на 2023/2024 учебный год»;

- Приказ «Об организации работы приемной комиссии в 2023 году»;
- План работы приемной комиссии ГАПОУ СО «Североуральский политехникум» на 2023 год;
- Положение о Порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Североуральский политехникум» в 2023/24 учебном году;
- Положение о приемной комиссии ГАПОУ СО «Североуральский политехникум»;
- Правила организации приема граждан по договорам с оплатой стоимости обучения и целевого приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Североуральский политехникум» на 2023/24 учебный год;
- Протоколы приемной комиссии;
- Протоколы конфликтной комиссии учреждения;
- Журналы регистрации документов лиц, поступающих в учреждение;
- Личные дела поступающих в учреждение;
- Протоколы конкурсного отбора абитуриентов для зачисления в учреждение;
- Приказы о зачислении с состав обучающихся учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Протоколом № 2 от «20» 02 2023 г.

Совета ГАПОУ СО

«Североуральский политехникум»

 С.Е. Ветсикова