ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива Протокол № 2 от « 17 » марта 2014 г. УТВЕРЖДАЮ Директор КГБПОУ «ПИК»

С.Г.Чернота

« 18 » 23 204 г. Приказ от 18.03.2014г. № 62-а

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 34

положение

о приемной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Приморский индустриальный колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ о Приемной комиссии КГБПОУ «ПИК»

RИНЗЖОПОП ЭИШЭО .I

Приемная комиссия — коллегиальный орган, создаваемый для организации набора учащихся, приема документов поступающих в учреждение, проведения собеседования и зачисления в состав обучающихся. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Правилами приема в КГБПОУ «ПИК»;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования;
- Приказом МИНОБРНАУКИ РФ № 50 от 28.01.2013 г. «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2013/14 учебный год;
- Положением о приемной комиссии КГБПОУ «ПИК».

ІІ. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИЕМНОЙ КОМИССИ

- 2.1. Персональный состав приемной комиссии утверждается приказом директора учреждения, который является председателем приемной комиссии. В состав комиссии входят: директор лицея, зам директора по социальной и воспитательной работе (заместитель председателя комиссии), ответственный секретарь, социальный педагог, психолог.
- 2.2. Срок полномочий приемной комиссии составляет 1 (один) год.
- 2.3. Ответственный секретарь приемной комиссии назначается приказом директора учреждения. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а так же личный прием учащихся и их родителей организует ответственный секретарь приемной комиссии.
- 2.4. Приемная комиссия рассматривает вопросы, решение которых отнесено к компетенции приемной комиссии законодательством РФ.
- 2.5. Решение приемной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии.
- 2.6. Состав приемной комиссии, за исключением членов, входящих в них по служебному положению, ежегодно частично обновляется.

III. ИНФОРМАЦИЯ, ПУБЛИКУЕМАЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИЕЙ

- 3.1. Приемная комиссия на официальном сайте учреждения и информационном стенде приемной комиссии до начала приёма документов размещает следующую информацию:
- 3.1.1. Не позднее 1 марта:
 - правила приема в учреждение;
 - порядок приема в учреждение для обучения по договорам с оплатой стоимости обучения;
 - перечень специальностей, по которым учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат);
 - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления(основное общее или среднее (полное) общее образование);
 - перечень вступительных испытаний;
 - информацию о формах проведения вступительных испытаний;
 - информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных законом РФ, в электронно-цифровой форме;
 - особенности проведения вступительных испытаний для граждан с ограниченными возможностями здоровья.
- 3.1.2. Не позднее 1 июня:
 - общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
 - количество бюджетных мест, выделенных для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
 - количество бюджетных мест, выделенных для целевого приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
 - количество мест по каждой специальности по договорам с оплатой стоимости обучения;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатамвступительных испытаний;
 - информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
 - образец договора для поступающих на места с оплатой обучения:
- 3.2. 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 с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат).
- 3.3. Приемная комиссия учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта учреждения для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в учреждение.

IV. ПРИЁМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

4.1. Приём в образовательное учреждение по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

Приём документов на первый курс начинается не позднее 20 июня.

Приём заявлений в учреждение на очную форму получения образования осуществляется до 25 августа, а при наличии свободных мест в образовательном учреждении прием документов продлевается до 25 декабря текущего года.

Приём заявлений у лиц, поступающих для обучения по образовательным программам по специальностям, требующим у поступающих определённых творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, осуществляется до 1 августа.

Сроки приёма заявлений в образовательное учреждение на иные формы получения образования (очно-заочная (вечерняя), заочная, экстернат) устанавливаются правилами приёма.

- 4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в образовательное учреждение поступающий предъявляет следующие документы:
- 4.2.1. Граждане:
 - оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
 - оригинал или ксерокопию документа государственного образца об образовании;
 - 4 фотографии (3x4).
- 4.2.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:
 - копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в РФ;
 - оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию) либо оригинал документа иностранного государства об уровне образования и (или)квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке копию), а также в случае, предусмотренном законодательством РФ, копию свидетельства о признании данного документа;
 - заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об уровне образования и (или)квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);
 - копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным ст. 17 ФЗ № 99 от 24.05.99 г. «О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом»;
 - 4 фотографии (3X4).
- 4.3. Факт подачи поступающим заявления на зачисление фиксируется в регистрационном журнале. В этом же журнале регистрируются документы, представленные абитуриентом. Перечень документов, сданных абитуриентом, фиксируются также в «Расписке о приеме документов», выдаваемой абитуриенту.
- 4.4. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы, поступающим, выдается расписка о приеме документов. Личные дела поступающих, зачисленных на первый курс, передают в учебную часть.
- 4.5. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться образовательным учреждением в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

V. ОТЧЕТНОСТЬ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

5.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на административном совещании (последняя неделя августа). В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии являются: документы, подтверждающие контрольные цифры приема, журналы регистрации документов поступающих, личные дела поступающих, приказы о зачислении в состав учащихся.