

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2
от « 17 » марта 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «ПИК»
 С.Г.Чернота
« 18 » 03 2014 г.
Приказ от 18.03.2014г. № 62-а



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 34

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

г. Арсеньев

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 результатам вступительных 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 (3х4).

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 (3Х4).

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.