

«Рассмотрено»
Протокол № 3
от 09.02.2016 года
на Педагогическом совете



«Утверждаю» Ю.И.Анпилогов
Директор ГБПОУ МО
«Электростальский колледж»
введены в действие приказом № 60
от 09.02.2016г

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ЭЛЕКТРОСТАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приемной комиссии (далее - Положение), определяет основные задачи, порядок и организацию работы по приему абитуриентов в ГБПОУ МО «Электростальский колледж» (далее - Колледж), разработанное в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о Министерстве образования и науки Российской Федерации от 3 июня 2013г. № 466, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ, Федеральным законом «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом» от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ, Соглашением от 24.11.1998 г. между правительством Республики Беларусь, правительством Кыргызской Республики, правительством Республики Казахстан, правительством Республики Таджикистан и Правительством Российской Федерации «О взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, учёных степенях и званиях» (в редакции Протокола от 26.02.2002 г.), Соглашением между Правительством Республики Беларусь, Правительством Республики Казахстан, Правительством Кыргызской Республики и Правительством РФ от 24.11.1998 г. «О предоставлении равных прав гражданам государств – участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 года на поступление в учебные заведения», другими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации. Уставом ГБПОУ МО «Электростальский колледж» в целях определения Порядка приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом (далее - граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, программ

профессионального обучения за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договор об оказании платных образовательных услуг).

1.2. Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема, объективности оценки способностей поступающих.

II. Организация работы приемной комиссии

2.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора колледжа, который является председателем приемной комиссии. Председатель руководит всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за законность соблюдения законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся, определяет обязанности ее членов и утверждает инструкцию по работе приемной комиссии. В состав приемной комиссии также входят заместитель председателя приемной комиссии, председатели экзаменационных и апелляционной комиссии.

2.2. Прием документов и делопроизводство осуществляется в центральном корпусе учреждения, работу, в которой организует заместитель председателя приемной комиссии, назначаемый директором колледжа сроком на 1 год.

2.3. Заместитель председателя приемной комиссии осуществляет общее руководство по приему, составляет план и график работы членов приемной комиссии, приема документов, организует информационную работу, готовит нормативные документы, проекты приказов, касающиеся работы по приему и материалы к заседаниям приемной комиссии, контролирует правильность оформления документов поступающих и своевременную их передачу в учебную часть, готовит ежедневный отчет по результатам приема, разрешает споры и конфликты, в необходимых случаях привлекая к работе конфликтную комиссию, проводит собеседования с поступающими и их родителями, готовит годовой отчет приемной комиссии.

2.4. Заместитель председателя приемной комиссии подбирает и представляет на утверждение состав экзаменационной комиссии, организует проведение вступительных испытаний, проведение апелляций, ведет учет рабочего времени преподавателей и технического персонала, участвующего в проведении вступительных испытаний, готовит материалы для отчета, выполняет указания председателя приемной комиссии.

2.5. Для обеспечения работы комиссии, до начала приема документов, приказом директора утверждается технический персонал из числа преподавателей, инженерно-технических работников и учебно-вспомогательного персонала - технические секретари.

2.6. На каждого поступающего приемная комиссия заводит личное дело, в котором хранятся все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний, условия хранения которых, обеспечивает сама комиссия. Приемная комиссия в соответствии с полученными от поступающего документами принимает решение о допуске поступающего к вступительным испытаниям (по специальностям, требующим наличия определенных качеств и способностей), условиях его участия в конкурсном отборе (при проведении конкурса) и зачислении в состав студентов.

2.7. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений и конкурсе, организует функционирование специальной телефонной линии для ответов на все вопросы поступающих.

2.8. При возникновении конкурса, приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы, объективность оценки способностей и склонностей поступающих, зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению основных образовательных программ соответствующего уровня согласно Правилам приема в ГБПОУ МО "Электростальский колледж".

2.9. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственными секретарями приемной комиссии. Решения приемной комиссии принимаются большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

2.10. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

2.11. Настоящее положение действует до принятия нового положения о приемной комиссии ГБПОУ МО «Электростальский колледж».