

Положение принято на педсовете
протокол от 31.08. 2016г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
директор ГБПОУ КК АТАТС
Шульга В.А. Шульга
«31» 08 2016г.



Положение о приёмной комиссии ГБПОУ КК «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса».

1. Общие положения

1.1. Приёмная комиссия ГБПОУ КК АТАТС (далее техникум) организуется ежегодно, является коллегиальным органом, созданным для формирования контингента обучающихся по дневной форме обучения, проведения конкурсного отбора, процедуры зачисления поступающих.

Приёмная комиссия техникума обеспечивает соблюдение прав поступающих на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приема.

1.2. Приёмная комиссия техникума в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Правилами приема в ГБПОУ КК «Апшеронский техникум автомобильного транспорта и сервиса».

1.3. На приёмную комиссию возлагается:

- Организация приема на обучение по основным профессиональным образовательным программам;
- Подготовка бланков необходимой учетной документации;
- Прием документов, их оформление и хранение, переписка по вопросам приема;

- Принятие решения о допуске поступающих к проведению конкурсного отбора и вынесение предложений о зачислении в состав обучающихся техникума;
- Анализ и обобщение итогов приёма;

Председателем приёмной комиссии является директор техникума. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приёмной комиссии.

С целью подтверждения достоверности документов, предоставляемых поступающими, приемная комиссия, вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2. Организация информирования поступающих

2.1. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) приемная комиссия техникума знакомит:

- с Уставом техникума;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации техникума по каждой специальности (профессии), дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми техникумом или его отсутствием;
- иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии.

2.2. До начала приема документов в техникум приемная комиссия объявляет следующее:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в техникум;
- перечень специальностей (профессий), на которые техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, заочной), указанием основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования) и образования, необходимого для поступления (основное общее, среднее (полное) общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных Правилами приема, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;

- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

2.3. Вся информация по организации приема, в том числе сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии), с выделением форм получения образования, помещается на информационных стендах приемной комиссии и на официальном сайте техникума.

2.4. В период приема документов приемная комиссия организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих.

3. Структура и порядок работы приемной комиссии

3.1. Состав приемной комиссии, права и обязанности ее членов определяет и утверждает директор техникума, который является председателем приемной комиссии. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

3.2. Приказ об утверждении состава приемной комиссии подписывается директором техникума. Работу приемной комиссии техникума и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается директором.

3.3. Ответственный секретарь приемной комиссии заблаговременно проводит подбор состава приемной комиссии, технического персонала. Члены приемной комиссии готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудуют помещение для работы, оформляют справочные материалы по специальностям и направлениям, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивают условия хранения документов.

3.4. Документы поступающих регистрируются в журнале установленной формы о приеме документов.

3.5. Решения приемной комиссии о рекомендации к зачислению поступающих принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава.

3.6. Решение приемной комиссии о рекомендации к зачислению в состав обучающихся оформляется протоколом, в котором указываются основание зачисления, причины отказа приема. На основании решения приемной комиссии директор техникума издает приказ о зачислении в состав обучающихся. Списки лиц зачисленных вывешиваются для общего сведения.

3.7. Лица, зачисленные, а также не зачисленные в состав обучающихся техникума, извещаются приемной комиссией.

3.8. Полномочия приемной комиссии в вопросах организации приема определяются Уставом техникума или приказом директора.

3.9. Прием документов на первый курс начинается с 15 июня 2017 года и осуществляется до 15 августа 2017 года, оригиналы документов принимаются до 15 августа 2017 года, а при наличии свободных мест продлевается до 1 октября текущего года.

4. Отчетность приемной комиссии

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета.

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

- Правила приема в техникум;
- Документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных и целевых мест;
- Приказы по утверждению состава приемной комиссии.
- Протоколы приемной комиссии;
- Журналы регистрации документов поступающих;
- Личные дела поступающих;
- Приказы (с приложениями) о зачислении в состав обучающихся.