



Министерство образования и науки Пермского края

ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Локальный нормативный акт

ЧИК-ЛНА-02-04-01-15

Положение о приемной комиссии

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «Чайковский
индустриальный колледж»

А.Л. Баранов

«25» декабря 2014 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Положение о приемной комиссии

ЧИК-ЛНА-02-04-01-15

Версия 2.0

Дата введения: 25.12.2014

Рассмотрено

на заседании Совета управления

Протокол № 3 от 25.12.2014

Чайковский, 2014 г.

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия/ Подпись</i> | <i>Дата</i> |
|--------------------|--|-------------------------|--------------------|
| <i>Разработал</i> | <i>Зав. сектором по привлечению абитуриентов</i> | <i>Гребнева Н.В.</i> | <i>25.12.2014</i> |
| <i>Проверил</i> | <i>Зав. сектором документационного обеспечения управления</i> | <i>Менгараева М.Р.</i> | <i>25.12.2014</i> |
| <i>Версия: 2.0</i> | <small>Без подписи документ действителен в течение 30 дней после размещения. Дата и время размещения: 10.01.2015, 5:59</small> | | <i>КЭ: 15</i> |
| | | | <i>Стр. 1 из 6</i> |



Содержание документа

| | | |
|-----------|---|----------|
| 1 | Термины, определения, обозначения и сокращения | 2 |
| 2 | Общие положения | 3 |
| 3. | Основные виды деятельности | 3 |
| 4. | Организация деятельности | 3 |
| 5. | Права, обязанности и ответственность членов..... | 4 |
| 6. | Нормативные документы..... | 5 |
| 7. | Лист регистрации изменений..... | 6 |



1 Термины, определения, обозначения и сокращения

ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж» - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Чайковский индустриальный колледж»

Положение – Положение о приемной комиссии ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ПК – приемная комиссия

СПО – среднее профессиональное образование

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

2 Общие положения

2.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, а также регламентирует состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж».

2.2. Приемная комиссия создается с целью организации приема граждан Российской Федерации для обучения по образовательным программам СПО и адаптированным образовательным программам профессионального обучения для лиц с ОВЗ за счет средств краевого бюджета, а также по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и (или) физическими лицами.

2.3. Основной задачей ПК колледжа является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

3 Основные виды деятельности

3.1. Основными видами деятельности ПК ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж» являются:

- 3.1.1. организация информирования поступающих;
- 3.1.2. прием документов, их оформление и хранение, переписка по вопросам приема;
- 3.1.3. проведение конкурсного отбора в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований, на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования¹;
- 3.1.4. анализ и обобщение итогов приема;
- 3.1.5. внесение в Федеральную информационную систему обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема в образовательные организации СПО сведений о приеме граждан в Колледж.

4 Организация деятельности

4.1. Положение о ПК, состав ПК, права и обязанности ее членов определяет и утверждает директор Колледжа.

4.2. В состав приемной комиссии входят:

- председатель приемной комиссии - директор Колледжа;
- ответственный секретарь приемной комиссии;
- технические секретари приемной комиссии.

¹ Часть 4 ст. 68 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 272-ФЗ



4.3. К работе приемной комиссии для выполнения текущей операционной деятельности могут привлекаться отдельные сотрудники Колледжа в соответствии с утвержденным графиком.

5 Права, обязанности и ответственность членов

5.1. Председатель приемной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью приемной комиссии;
- утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность приемной комиссии и прием в Колледж;
- распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
- определяет режим работы приемной комиссии;
- осуществляет непосредственное руководство апелляционной комиссией;
- несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема обучающихся, соблюдение Правил приема и других нормативных документов, регламентирующих прием.

5.2. Ответственный секретарь приемной комиссии:

- организует деятельность привлеченных к работе приемной комиссии сотрудников Колледжа;
- обеспечивает делопроизводство приемной комиссии в соответствии с установленным порядком оформления, учета и хранения всей документации, связанной с приемом в Колледж;
- организует работу по подготовке и размещению на официальном сайте Колледжа и информационных стендах приемной комиссии материалов, регламентирующих прием в колледж;
- контролирует ведение журналов регистрации, и другой учетно-отчетной документации по приему обучающихся;
- контролирует прием документов поступающих, а также подготовку и сдачу личных дел зачисленных в учебную часть Колледжа;
- осуществляет личный прием поступающих и их родителей (законных представителей), а также дает ответы на письменные запросы по вопросам приема на обучение в Колледж;
- ведет протоколы заседания приемной комиссии по вопросам приема;
- готовит проект приказа о зачислении и отчет о приеме.

5.3. Члены приемной комиссии:

- участвуют в заседаниях приемной комиссии;
- участвуют в организации и конкурсном отборе поступающих;
- готовят предложения по зачислению в состав студентов;
- участвуют в собеседованиях с поступающим;
- ведут прием документов абитуриентов;
- выполняют печатные работы, связанные с деятельностью приемной комиссии, апелляционной комиссии;
- оказывают помощь в подготовке аудиторий к проведению вступительных испытаний;
- подготавливают необходимые документы к зачислению;
- подготавливают личные дела абитуриентов к передаче в учебную часть;
- подготавливают информацию для размещения на официальном сайте и стенде приемной комиссии;
- оказывают абитуриентам помощь при оформлении заявлений;
- производят запись данных об абитуриенте в электронную анкету (ИСУ «Мегакампус») и журнал;
- знакомят абитуриентов под роспись с Уставом колледжа, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема и условиями обучения в данном образовательном



учреждении, правилами подачи апелляций, с датой предоставления подлинника документа об образовании²;

- знакомятся с документами абитуриентов, устанавливают их соответствие правилам приема и подлинность;
- несут личную ответственность за правильность приема и оформление документов абитуриента, а также их сохранность.

6 Нормативные документы

Настоящее положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. N 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования". Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 марта 2014 г. Регистрационный N 31529.
- Постановлением Правительства РФ от 10 июля 2013 г. N 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".
- Соглашением о предоставлении равных прав гражданам государств - участников Договора об углублении интеграции в экономической и гуманитарной областях от 29 марта 1996 г.;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302 н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 декабря 2013 г. N 1422 "Об утверждении Перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, требующим у поступающих наличия определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств";
- Уставом ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»;
- Порядком приема в ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж».

² Часть 2 ст. 55 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 272-ФЗ



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Положение о приемной комиссии»

ЧИК-ЛНА-02-04-01-15

7. Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номера листов | | | Основание для внесения изменений | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|--------------------|-----------------|-------|---------------------|--|---------|------------------------|------|-------------------------------|
| | заменен- ных | новых | аннулиро- ванных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |