

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Новочеркасский машиностроительный колледж»

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета колледжа
протокол № 1

от 12.02 2020 г.

секретарь Совета
колледжа Мои

И.А. Моисеенко



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «НМК»

С.Е. Федоров

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Ростовской области
**«Новочеркасский машиностроительный
колледж»**
на 2020-2021 учебный год

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГБПОУ РО
«Новочеркасский машиностроительный колледж»
(ГБПОУ РО «НМК»)

1. Приемная комиссия создается ежегодно для организации приема граждан в колледж приказом директора колледжа.

2. В своей работе приемная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 г. № 1456, Приказов Минпросвещения России от 26.11.2018 № 243, от 26.03.2019 № 131);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Рекомендациями об организации работы приемной комиссии образовательного учреждения среднего профессионального образования Российской Федерации (Приложение к письму Первого зам. министра образования РФ от 18.12.2000 № 16-51-331 ин/16-13);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 апреля 2009 г. N 128 «Об утверждении Порядка признания и установления в Российской Федерации эквивалентности документов иностранных государств об образовании»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2010 № 1115 «О внесении изменения в порядок признания и установления в РФ эквивалентности документов иностранных государств об образовании, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14 апреля 2009 г. №128»;

- Федеральным законом от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский машиностроительный колледж».

3. Приемная комиссия колледжа осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами приема в ГБПОУ РО «НМК» и настоящим Положением о приемной комиссии.

4. Председателем приемной комиссии является директор колледжа.

В состав приемной комиссии входят:

- заместитель директора по учебной работе;
- заведующие отделениями;
- ответственный секретарь;
- заместитель ответственного секретаря;
- секретарь учебной части.

5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь.

6. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые ведутся в прошнурованном и пронумерованном журнале, скрепленном печатью колледжа, подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

7. При приеме в колледж директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

8. С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) с уставом ГБПОУ РО «НМК», лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации колледжа по каждой из специальностей, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, перечнем образовательных программ, реализуемым колледжем, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии, права и обязанности обучающихся, приемная комиссия размещает указанные документы на официальном сайте колледжа www.nmk35.ru.

8.1 До начала приема документов размещает следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

Не позднее 1 марта:

- правила приема в ГБПОУ РО «Новочеркасский машиностроительный колледж»;
- условия приема в колледж на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная));
- требования к уровню образованию, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим правилом, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра.

Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

8.2 В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования (очная, заочная,). Приемная комиссия колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и разделана официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в колледж.

9. Прием документов регистрируется в журнале установленной формы прошнурованном, пронумерованном и скрепленном печатью колледжа. В день окончания приема документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с росписью председателя и ответственного секретаря приемной комиссии.

10. Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

11. Поступающему выдается расписка установленной формы о приеме документов.

12. Приемная комиссия на каждого поступающего оформляет личное дело.

13. По окончании срока работы приемной комиссии личные дела зачисленных на обучение по очной форме, передаются в учебную часть; по заочной форме - на заочное отделение.

14. На основании решения приемной комиссии директор издает приказ о зачислении абитуриентов в состав студентов. Приемная комиссия приказ (приказы) о зачислении публикует на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте колледжа.

15. В соответствии с частью 4 ст.111 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Ростовской области, колледж осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего (полного) общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании.

16. Приемная комиссия, по письменному заявлению поступающих, возвращает в течение следующего рабочего дня после подачи заявления, оригиналы документов об образовании и другие документы. За задержку, а также за несвоевременную выдачу оригиналов документов директор образовательного учреждения, а также ответственный секретарь приемной комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

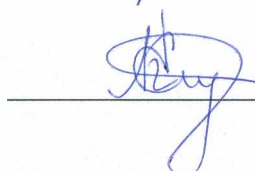
Разработчик:

Зав. очным отделением

 Л.Д. Буракова

Согласовано:

Зам. директора по УР

 А.Е. Кириченко