

ПРИНЯТО

Советом Учреждения

Протокол от « 13 » *ноября* 2015 г.

№ 4



Положение о приемной комиссии БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Приемной комиссии БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум» (далее - Приемная комиссия, Положение, техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года №36), уставом бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум» (утвержден приказом Департамента Вологодской области от 16 июня 2015 года № 1784), постановлением правительства РФ от 14 августа 2013 г. №697 « Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, правилами приема в бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум».

1.2. Положение о приемной комиссии в редакции от 24 апреля 2014 года считать утратившим силу.

II. Организация работы

1. Приемная комиссия организует прием документов поступающих для обучения:

- по основным образовательным программам среднего профессионального образования за счет средств бюджета Вологодской области;

- по договорам с оплатой стоимости обучения по очной и заочной форме обучения;

- по программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки, дополнительной профессиональной подготовки обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения с юридическими и физическими лицами.

2. Порядок работы приемной комиссии и порядок приема документов от поступающих в БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум» регламентируется ежегодными Правилами приема, определяющие их особенности на соответствующий год.

3. Прием в БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум» для обучения в филиале осуществляется в порядке, определяемом ежегодными Правилами приема.

4. Председателем приемной комиссии является директор БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум».

5. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь, который назначается директором техникума. Состав приемной комиссии утверждается директором.

6. Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

7. Приемная комиссия оказывает помощь в заполнении заявления поступающим в БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум».

8. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные)

органы власти и организации.

9. Приемная комиссия ежедневно ведет учет поданных заявлений по следующей форме:

№	Дата приема документов	Ф.И.О	Дата рождения	Перечень представленных документов	Средний балл аттестата	Домашний адрес	Нуждается в общежитии	Отметка о возврате документов
---	------------------------	-------	---------------	------------------------------------	------------------------	----------------	-----------------------	-------------------------------

10. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума и информационном стенд приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная). Приемная комиссия обеспечивает функционирование телефонных линий и раздела на официальном сайте техникума для ответов на обращения, связанные с приемом.

11. На каждого поступающего приемной комиссией формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

12. Решения Приемной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

13. Приемная комиссия составляет списки рекомендованных к зачислению в Техникум на основании представленных документов в приемную комиссию.