

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета Учреждения
от 24. 04. 2014г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ СПО ВО «Грязовецкий
политехнический техникум»

А.С. Маслов
2014г.

Положение о приемной комиссии БОУ СПО ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

I . Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Приемной комиссии БОУ СПО 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 образовательного учреждения среднего профессионального образования Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум» (утвержден приказом Департамента Вологодской области от 18 марта 2011 года № 264), 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 образовательное учреждение среднего профессионального образования Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум».

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;
- по договорам о целевом приеме и договорам о целевом обучении.

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

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

4. Председателем приемной комиссии является директор БОУ СПО 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 БОУ

СПО ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

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

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

№	Дата приема документа	Ф.И.О	Дата рождения	Перечень представленных документов	Средний балл аттестата	Домашний адрес	Нуждается в общежитии (да, нет)	Отметка о возврате документов

10. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте техникума и информационном стенде 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 заводится 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.