

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»

Рассмотрено
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 5 от 10.01.2017г

Согласовано
Председатель Совета колледжа
Мельник Калько М.С.
Мнение профсоюзного органа учтено
Председатель профсоюзного
комитета

Кирпач Кирпач Н.А.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора **ГБПОУ РО «РКМиА»**
В.И. Деркачев
Приказ № 18 от 10.01.2017г



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Ростов - на-Дону
2017г.

1. Общие положения

1.1 Приемная комиссия колледжа создается для подготовки и проведения приема в колледже и в своей работе руководствуется:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 11.12.2015года);
- Правилами приема в ГБПОУ РО «РКМиА»

1.2 Основными направлениями деятельности приемной комиссии колледжа являются:

- Организация приема граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ колледжа осуществляется приемной комиссией ГБПОУ РО "РКМиА" (далее приемная комиссия).
- Прием документов от абитуриентов, поступающих в колледж.
- Подведение итогов приема и организация зачисления в колледж.

1.3 Председателем приемной комиссии является директор колледжа. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности ее членов, утверждает план работы приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и нормативных документов по формированию контингента обучающихся.

В состав приемной комиссии могут входить:

1. Заместители директора колледжа – зам. председателя приемной комиссии.
2. Приемная комиссия создается приказом директора колледжа:
 - формируется из членов педагогического коллектива в составе 5-7 человек, председателем приемной комиссии является директор колледжа.
 - делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии колледжа.

3. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающим.
4. До начала приема документов приемная комиссия колледжа объявляет:
 1. не позднее 1 марта:
 - ежегодные правила приема в ОУ;
 - перечень профессий, на которые ОУ объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.
 2. не позднее 1 июня:
 - общее количество мест для приема по каждой профессии;
 - количество бюджетных мест для приема по каждой профессии;
 - информация, упомянутая в п. 4 настоящего положения, а также копии лицензии на право ведения ОД и свидетельства о государственной аккредитации ОУ с приложениями, образец договора для получения дополнительной профессии помещаются на информационном стенде приемной комиссии и на сайте колледжа.
5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии, организует функционирование специальной телефонной линии.
6. Приемная комиссия работает ежедневно с 9 до 16 часов, суббота – с 9 до 14 часов, выходной - воскресенье.
7. Прием в ГБПОУ РО "РКМиА" проводится по личным заявлениям граждан: с 15 июня по 15 августа, а при наличии свободных мест - до 25 ноября текущего года.
8. При подаче заявления о приеме в ГБПОУ РО «РКМиА» на основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по профессиям подготовки квалифицированных рабочих, служащих поступающие предъявляют следующие документы
 1. Граждане РФ:
 - ксерокопию документов, удовлетворяющих его личность, гражданство;
 - оригинал или ксерокопию документа об образовании;
 - 4 фотографии.

2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в РФ Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- оригинал документа государственного образца об образовании (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию) либо оригинал легализованного в установленном порядке документа иностранного государства об образовании, признаваемого в Российской Федерации эквивалентным документу государственного образца о соответствующем уровне образования (или его заверенную в установленном порядке ксерокопию);
- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании;
- копию визы на въезд в Российскую Федерацию, если иностранный гражданин прибыл в Российскую Федерацию по въездной визе;
- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17ФЗ от 24.05.1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике РФ в отношении соотечественников за рубежом»;
- 4 фотографии.

9. Дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении;
- паспорт (копия);
- постановление администрации района, города о назначении опеки (копия);
- удостоверение опекуна (копия);
- копии документов о статусе ребенка:
 - свидетельство о смерти родителей (одного или обоих);
 - решение суда о лишении родительских прав (одного или обоих);
 - справка из ЗАГСа, если отец записан со слов матери;
 - справка из медицинского учреждения, если один из родителей недееспособен;

- справка из полиции (суда), если один из родителей признан законом
безвестно отсутствующим.

- документы о закреплении жилья;
- остальные документы по общим требованиям.

10. При личном представлении оригиналов документов поступающим в колледж
допускается заверение их ксерокопий директором колледжа.

11. В заявлении поступающим в колледж фиксируется факт ознакомления его с
Уставом, лицензией на право ведения ОД и свидетельством о государственной
аккредитации колледжа с приложениями по избранной профессии и заверяется
личной подписью поступающего.

12. В РФ гарантируется общедоступность бесплатность соответствии федеральными
государственными образовательными стандартами начального общего, основного
общего, среднего общего образования, среднего профессионального образования, на
конкурсной основе высшего образования, если образования данного уровня гражданин
получает впервые.

ознакомление с датой представления оригинала документа государственного образца об
образовании.

13. На каждого поступающего заводится в приемной комиссии личное дело, в
котором хранятся все сданные документы. Ведется журнал учета принятых документов;
поступающим при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме
документов.

14. Поступающие, представившие в приемную комиссию ОУ заведомо
подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.