



УТВЕРЖДЕНО

Директором КОГПОБУ ВПМТ

О.М. Мельников

«27» февраля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о приемной комиссии

1. Приемная комиссия Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Вятско-Полянский механический техникум» создается для приема документов на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования поступающих в образовательную организацию.

2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

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

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Законом Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области»;

- 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»;

- Уставом техникума и Правилами приема в КОГПОБУ «Вятско-Полянский механический техникум», которые ежегодно утверждаются директором техникума;

- Другими нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Кировской области и государственных органов управления средним профессиональным образованием.

3. Председателем приемной комиссии является директор техникума.

4. Председатель приемной комиссии руководит всей деятельностью приемной комиссии, несёт ответственность за выполнение контрольных цифр приема, за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов.

Определяет обязанности членов приемной комиссии в пределах устанавливаемых функций, утверждает план работы приемной комиссии.

Состав приемной комиссии, функциональные обязанности её членов утверждаются приказом директора техникума.

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

Приемная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

Пофамильные списки абитуриентов подавших заявление и рекомендованных к зачислению в студенты размещаются на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии.

5. Срок полномочий приемной комиссии составляет один год.

6. Приемная комиссия в подготовительный период заблаговременно готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, проводит подбор персонала, оборудует помещения для работы, обеспечивает условия хранения документов.

7. Приемная комиссия на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии до начала приема документов размещает следующую информацию:

7.1. Не позднее 1 марта:

- правила приема в техникум;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым техникум объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявления и необходимых документов, предусмотренных правилами приема в техникум, в электронной форме;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

7.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест, финансируемых за счет средств бюджета Кировской области по каждой специальности (профессии), в том числе по различным формам получения образования;
- количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным

формам получения образования;

- информацию о наличии общежития(ий) и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;

- образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- особенности проведения вступительных испытаний (если такое предусмотрено) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

8. 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 техникума обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте техникума для ответов на обращения, связанные с приемом в техникум.

На каждого поступающего абитуриента заводится личное дело. Личное дело абитуриента хранится, как документы строгой отчетности.

9. Решение приемной комиссии о рекомендованных к зачислению абитуриентов в состав студентов, предоставивших оригинал документа об уровне образования, размещается на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии.

На основании решения приемной комиссии директором техникума издается приказ о зачислении в состав студентов. Соответствующий приказ и пофамильные списки зачисленных размещаются на официальном сайте техникума и информационном стенде приемной комиссии для общего сведения.

10. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического Совета техникума.