Согласовано на заседании
Совета Учреждения
Протокол № 2
от «01»_февраля_2021 г

Директор ГБПОУ «Большеглушицкий
государственный техникум»
_____ Е.Н. Хлопотова
«02» февраля 2021г

РАССМОТРЕНО
Студенческим советом
Протокол №8
от «01» февраля 2021 г.

РАССМОТРЕНО
Советом родителей
Протокол №4
от «01» февраля 2021 г.

C=RU, O="ГБПОУ "" Большеглушицкий государственный техникум""", CN=Елена Николаевна Хлопотова, E=bglgosteh@yandex.ru
00ab090e04bf0a9591
2021.03.27 15:09:27+04'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности приемной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Большеглушицкий государственный техникум», ее права и обязанности, основные направления работы.

1.2. Приемная комиссия государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Большеглушицкий государственный техникум» (далее – ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум») создается для организации приема документов поступающих, проведения процедур зачисления в ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум».

Приемная комиссия ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» обеспечивает соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской федерации, гласности и открытости проведения всех этапов приема

1.3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;

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

- Уставом ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»;

- Правилами приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Большеглушицкий государственный техникум» на очередной учебный год;

- локальными актами ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»;

- настоящим Положением;

- приказами и распоряжениями директора ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум».

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

1.5. Полностью все условия и сроки приема, форма документов, используемых при приеме граждан на обучение, описаны в Правилах приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Большеглушицкий государственный техникум».

2. Задачи и функции приемной комиссии

2.1. Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи, изданию и распространению различных информационных материалов, характеризующих профили специальностей.

2.2. Подготовка бланков необходимой документации.

2.3. Ознакомление абитуриентов и лиц их представляющих с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с Правилами приема, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

2.4. Прием документов, их оформление и хранение, переписка по вопросам приема.

2.5. Вынесение решения о зачислении в состав обучающихся.

2.6. Анализ и обобщение итогов приема, подготовка предложений для рассмотрения на педагогическом совете ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум».

3. Управление и структура

3.1. Состав приемной комиссии ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» и срок ее полномочий утверждается приказом директора.

3.2. В состав приемной комиссии входят:

• Председатель приемной комиссии - директор ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»;

• Заместитель председателя приемной комиссии - заместитель директора ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»;

• Ответственный секретарь приемной комиссии – секретарь учебной части ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум»;

• Члены приемной комиссии - преподаватели ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум».

4. Права и обязанности членов приемной комиссии

4.1. Председатель приемной комиссии:

4.1.1. Осуществляет руководство всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема, соблюдение правил приема и других нормативных документов, регламентирующих прием.

4.2. Заместитель председателя приемной комиссии:

4.2.1. Обеспечивает подготовку помещений для работы приемной комиссии, их оформление и оборудование материалами, характеризующими профиль учебного заведения, учебную и воспитательную работу с обучающимися.

4.2.2. Распределяет обязанности между членами приемной комиссии.

4.2.3. Обеспечивает подготовку бланков учетно-отчетной документации, соблюдение установленного порядка оформления, учета и хранения всей документации, связанной с приемом обучающихся.

4.2.4. Определяет режим работы приемной комиссии.

4.2.5. Готовит списки рекомендованных к зачислению и проект приказа о зачислении.

4.3. Ответственный секретарь приемной комиссии:

4.3.1. Несет ответственность за переписку по вопросам приема, своевременно готовит ответы на письма.

4.3.2. Организует информационную работу приемной комиссии, готовит к публикации объявления, проспекты и другие рекламные материалы профориентационного и информационного содержания.

4.3.3. Контролирует правильность оформления документов поступающих, ведение журналов регистрации поступающих и другой учетно-отчетной документации. Участвует в работе по приему документов и собеседованиях с поступающими.

4.3.4. Ведет подсчет среднего балла аттестатов.

4.3.5. Формирует личные дела абитуриентов.

4.3.6. Ведет базу данных документов абитуриентов, получаемых в процессе приема.

4.3.7. Ежедневно размещает на официальном сайте ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности/профессии.

4.4. Члены приемной комиссии

4.4.1. Участвуют в приеме документов абитуриентов, в проведении собеседований с поступающими.

4.4.2. Знакомят абитуриентов с Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема, иными локальными актами техникума под роспись в заявлении на поступление.