 ММК-СМК-ПО- 247-01-16	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
	Положение
	<i>о приёмной комиссии</i>

УТВЕРЖДЕНО
 приказом и.о. директора
 от 08.07.2016 № 158-09

ПОЛОЖЕНИЕ

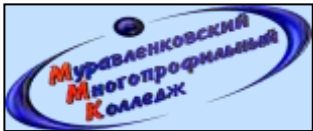
о приёмной комиссии

ММК-СМК-ПО-247-01-16

Дата введения: 08.07.2016

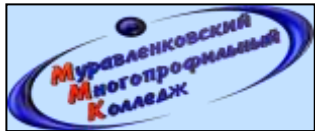
Муравленко, 2016

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Заведующий учебной частью	Сейдалина В.Ю. <i>С.Сей</i>	02.07.2016
Проверил	Заместитель директора по учебно-методической работе	Голозубов А.И. <i>Г.И.</i>	02.07.2016
	Юрисконсульт	Вильховская А.Ю. <i>В.В.</i>	08.07.2016
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 08.07.2016, 10:29		Стр 1 из 8

 <p>ММК-СМК-ПО- 247-01-16</p>	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
	Положение
	<i>о приёмной комиссии</i>

Содержание документа

	Стр.
1 Назначение и область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, обозначения и сокращения	4
4 Общие положения	4
5 Состав и структура приёмной комиссии	5
6 Организация работы приемной комиссии	5
7 Порядок зачисления	6
8 Лист регистрации изменений	8

 <p>ММК-СМК-ПО- 247-01-16</p>	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
	Положение
	<i>о приёмной комиссии</i>

1 Назначение и область применения

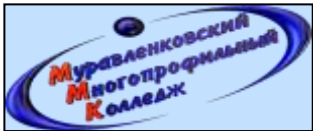
1.1 Настоящее Положение предназначено для применения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж» и в филиале государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж» в г. Губкинском.

1.2 Положение определяет условия и алгоритм работы комиссии по приему абитуриентов, поступающих в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж» для обучения по очной и заочной формам, а также взаимодействие с их родителями (законными представителями).

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Законом ЯНАО от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014г. № 36 (в редакции приказа Министерства образования и науки РФ от 11.12.2015 № 1456) «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 247 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 апреля 2015 г. № 389 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 апреля 2015 г. № 391 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- постановление Правительства РФ от 14 августа 2013 г. № 697 «Об обязательных предварительных медицинских осмотрах (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности»;
- Уставом колледжа;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования».

 <p>ММК-СМК-ПО- 247-01-16</p>	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
	Положение
	<i>о приёмной комиссии</i>

3 Термины, обозначения и сокращения

3.1 Термины:

колледж - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»;

филиал колледжа - филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж» в г. Губкинском;

абитуриент – лицо, поступающее на обучение по очной и заочной формам получения образования по профессиональным образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

положение - положение «О приёмной комиссии».

бюджетные места - места по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности, финансируемые за счет средств бюджетных ассигнований Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с контрольными цифрами приёма на соответствующий учебный год.

вакантные бюджетные места - бюджетные места, определяемые как разница между контрольными цифрами соответствующего года приема на первый год обучения и фактическим количеством студентов по соответствующей образовательной программе по профессии, специальности на соответствующем курсе, в соответствующей группе.

приемная комиссия - специально создаваемая в колледже комиссия по приему абитуриентов.

3.2 Обозначения и сокращения:

Отделение ПССЗ – отделение подготовки специалистов среднего звена.

Отделение ПКР и С – отделение подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

4 Общие положения

4.1 Приемная комиссия создается в колледже на один учебный год.

4.2 Приемная комиссия создается с целью организации приема абитуриентов на обучение по профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования по очной и заочной формам обучения, формирования контингента студентов по специальностям профессиям, группам, организации работы апелляционной комиссии.

4.3 Работа приемной комиссии строится на принципах гласности, открытости и обеспечения соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации

4.4 Приемная комиссии в рамках своей компетенции обеспечивает:

- проведение разъяснительной работы с абитуриентами и их родителями при приеме документов;

- информирование поступающих об условиях приема и обучения в колледже через средства массовой информации;

- прием документов, их оформление, переписку по вопросам приема, хранение документов до издания приказа о зачислении, передачу документов зачисленных и не зачисленных в учебную часть;

 <p>ММК-СМК-ПО- 247-01-16</p>	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
	Положение
	<i>о приёмной комиссии</i>

- установление соответствия состояния здоровья абитуриентов по медицинским показаниям условиям обучения по избранной специальности или профессии;
- анализ и обобщение результатов приема;
- подготовку предложений по совершенствованию работы приемной комиссии для обсуждения их на совете колледжа.

5 Состав и структура приёмной комиссии

5.1. Приемная комиссия создается приказом колледжа, в котором определяется ее персональный состав, назначается заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь.

5.2. Председателем приемной комиссии является директор колледжа, который руководит деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение контрольных цифр приема, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования, определяет обязанности членов приемной комиссии.

5.3. Заместителем председателя приемной комиссии является заместитель директора по направлению деятельности, директор филиала.

5.4. В состав приемной комиссии могут входить, по согласованию, представители учредителя, представители предприятий, учреждений и иных организаций, для которых ведется подготовка специалистов или рабочих кадров.

5.5. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается приказом директора. Ответственный секретарь назначается ежегодно.

5.6 Приемная комиссия начинает свою работу не позднее, чем за один месяц до начала приема документов.

6 Организация работы приемной комиссии

6.1 Организация работы приемной комиссии должна быть направлена на соблюдение прав личности и обеспечение выполнения государственных требований к приему в колледж.

6.2 Приемная комиссия знакомит абитуриента, его родителей (законных представителей) с уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с содержанием основных образовательных программ по специальностям и профессиям, правилами приема в колледж, а также другими документами, регламентирующими организацию учебно-воспитательной работы в колледже.

6.3 Члены приемной комиссии обеспечивают абитуриенту и его родителям квалифицированную консультацию по всем вопросам, связанным с подачей документов, с зачислением, а так же с зачислением на конкурсной основе, если таковой может иметь место.

6.4 В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на стенде приемной комиссии и сайте колледжа информацию о количестве поданных заявлений, а так же организует функционирование справочных телефонных линий для ответов на вопросы абитуриентов.

6.5 На информационном стенде размещает следующие материалы:

- положение «Правила приёма на обучение на 2016-2017 учебный год»;

 <p>ММК-СМК-ПО- 247-01-16</p>	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
	Положение
	<i>о приёмной комиссии</i>

- копии лицензии на осуществление образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием специальностей и профессий;

- перечень специальностей и профессий с указанием уровня подготовки получаемого профессионального образования (базовой, углублённой) и уровня образования, необходимого для поступления в колледж (основное общее, среднее полное);

- сведения о количестве бюджетных мест по каждой специальности и профессии, в соответствии с утвержденными контрольными цифрами, и мест для приема с оплатой стоимости обучения ;

- образец заполнения заявления о приеме, перечень представляемых документов.

6.6 Для организации приема подготавливаются следующие документы:

- бланки заявлений о приеме по специальностям и профессиям с уточнением формы получения образования;

- регистрационные журналы;

- папки для формирования личных дел абитуриентов;

- бланки расписок о приеме документов;

- бланки договоров на обучение между колледжем и юридическим или физическим лицом.

6.7 Все документы должны содержать штамп колледжа и подписи ответственных работников приемной комиссии.

6.8 При поступлении абитуриент подает заявление о приеме и все документы согласно перечню, указанному в порядке приема. Заявление регистрируется в специальном журнале. Абитуриенту при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

6.9 На каждого абитуриента заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы.

6.10 Если при подаче документов поступающий представляет копию документа об образовании, то он должен быть ознакомлен с датой представления оригинала документа об образовании.

6.11 В день окончания приема документов записи в журналах закрываются итоговой чертой, после чего ставится подпись ответственного секретаря.

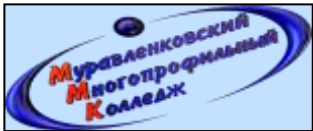
6.12 Приемная комиссия к очередному заседанию (до 20 августа) составляет ведомости рейтинга средних баллов, посчитанных с точностью до сотых долей, аттестатов по каждой специальности и профессии.

6.13 Журналы регистрации и личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности. Срок хранения журналов регистрации 1 год.

7 Порядок зачисления

7.1 Приемная комиссия под непосредственным руководством председателя (а в его отсутствии заместителя председателя) проводит в период с 15 августа по 20 августа заседание по выработке рекомендаций зачислению абитуриентов в состав студентов колледжа.

7.2 Зачисление проводит по каждой специальности или профессии на основании документов об образовании, а в случае, если количество заявлений превышает количество

 <p>ММК-СМК-ПО- 247-01-16</p>	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
	Положение
	<i>о приёмной комиссии</i>

бюджетных мест – на конкурсной основе в соответствии с ведомостью рейтинга средних баллов аттестатов. При этом обеспечивается зачисление наиболее способных и подготовленных абитуриентов.

7.3 Решение приемной комиссии принимается простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 утвержденного состава.

7.4 Решение приемной комиссии, оформленное в виде протокола с приложением сводной рейтинговой ведомости, содержит рекомендации по зачислению (или не зачислению) и предоставляется директору колледжа до 20 августа.

7.5 Не позднее 20 августа приказом директора колледжа производится зачисление лиц, представивших оригиналы соответствующих документов и рекомендованных приемной комиссией к зачислению.

7.6 Приказ размещается на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте колледжа.

7.7 При наличии вакантных бюджетных мест приемная комиссия продолжает работу до 25 ноября.

7.8 Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Совета колледжа.

 <p>ММК-СМК-ПО- 247-01-16</p>	Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Муравленковский многопрофильный колледж»
	Положение
	<i>о приёмной комиссии</i>

8 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					

