

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ТОГАПОУ «Колледж техники и
технологии наземного транспорта
им. М.С. Солнцева»

_____ Т.Б. Черняновская

Приказ № ____ от «27» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о приёмной комиссии

**ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С.
Солнцева»**

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящее положение регламентирует основные задачи, порядок и организацию работы приёмной комиссии ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С. Солнцева» - далее «Колледж» и унификацию процедур организации приема на обучение в Колледж.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании:

- Закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- Правил приема в ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С. Солнцева» на 2017/2018 учебный год, разработанных на основании Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России № 36 от 23 января 2014 года с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2015 г.
- Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг"

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее положение предназначено для членов приемной комиссии.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Основной задачей приёмной комиссии является:

- Формирование контингента студентов всех форм обучения.
- Координация профориентационной работы в Колледже.
- Организация приёма документов от лиц, поступающих в Колледж.
- Подготовка и проведение вступительных испытаний по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях.
- Обеспечение зачисления в состав студентов Колледжа лиц, с учетом среднего балла документа об образовании и (или) документа об образовании и квалификации и по результатам вступительных испытаний.
- Формировании личных дел студентов нового набора.
- Обеспечение и соблюдение прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, гласности и открытости проведения всех этапов и процедур приема студентов в Колледж.
- Объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

3.2. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2017 г. № 273-ФЗ;
- Правилами приема в ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С. Солнцева» на 2017/2018 учебный год, разработанных на основании Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России № 36 от 23 января 2014 года с изменениями и дополнениями от 11 декабря 2015 г., утвержденными директором Колледжа
- Уставом Колледжа;
- Иными нормативными правовыми документами.

3.3. В Положение о Приемной комиссии при необходимости ежегодно вносятся поправки. Положение о Приемной комиссии утверждается директором Колледжа не позднее 1 февраля текущего года.

3.4. Состав приемной комиссии Колледжа утверждается приказом директора. Председателем приемной комиссии является – директор Колледжа. Срок полномочий приемной комиссии Колледжа составляет 1 (один) год.

3.5. В состав приёмной комиссии входят:

- председатель,
- ответственный секретарь,
- члены приёмной комиссии.

3.6. Председатель приемной комиссии:

- Руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности её членов и несет всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
- Руководит разработкой нормативных документов, регламентирующих деятельность приемной комиссии Колледжа;
- Утверждает план работы приемной комиссии;
- Определяет режим работы приемной комиссии Колледжа;
- Утверждает расписание приема документов и вступительных испытаний;
- Утверждает материалы для вступительных испытаний;

3.7. Ответственный секретарь приёмной комиссии назначается приказом директора. Ответственный секретарь приемной комиссии организует работу приёмной комиссии и делопроизводство, руководит работой членов приемной комиссии, а также ведет личный приём абитуриентов и их родителей (законных представителей).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА

4.1. Организация приема граждан для обучения в Колледж, осуществляется приемной комиссией Колледжа (далее - приемная комиссия).

Решения приемной комиссии принимаются в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами в сфере образования Тамбовской области и нормативными документами Колледжа. Решения по вопросам, не отраженным в существующих нормативно – правовых документах, принимаются приёмной комиссией самостоятельно.

4.2. Решения приемной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем приемной комиссии и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.3. Записи абитуриентов по приему ведутся в регистрационном журнале, который пронумеровывается, прошнуровывается и подписывается председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.4. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оформляет справочные материалы по специальностям и направлениям подготовки, образцы заполнения документов абитуриентами; обеспечивает условия хранения документов.

4.5. До начала приема документов приемная комиссия определяет и объявляет следующую информацию, подписанную председателем приемной комиссии:

Не позднее 1 марта:

- правила приема;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, заочной);
 - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
 - перечень вступительных испытаний;
 - информацию о формах проведения вступительных испытаний;
 - информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
 - особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
 - 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;

15.2. 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 бюджетных ассигнований бюджета Тамбовской области для приема 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4.6. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования (очная, заочная).

Приемная комиссия Колледжа обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта Колледжа для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Колледж.

5. ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ ОТ ПОСТУПАЮЩИХ

5.1. Прием в Колледж по образовательным программам проводится на первый курс по личному заявлению граждан.

5.2. Прием документов в Колледж начинается 05 июня.

5.3. Прием заявлений в Колледж на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в Колледже прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

Прием заявлений на очную форму получения образования по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях осуществляется до 10 августа.

Прием заявлений в Колледж на заочную форму получения образования осуществляется до 30 сентября.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. Прием в Колледж лиц для обучения по образовательным программам за счет бюджетных ассигнований является общедоступным, осуществляется по заявлениям лиц, имеющих основное общее или среднее общее образование.

6.2. Объем и структура приема лиц в Колледж для обучения за счет бюджетных ассигнований определяются в соответствии с контрольными цифрами приема, устанавливаемыми ежегодно Администрацией Тамбовской области.

6.3. Расписание вступительных испытаний (предмет, форма проведения вступительного испытания, дата, время и место проведения испытания и консультации) утверждается председателем приемной комиссии и объявляется не позднее, чем за 10 дней до их начала.

6.4. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, Колледж осуществляет прием на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании (средний балл аттестата).

6.5. При приеме в Колледж для обучения по специальности 20.02.02 Защита в чрезвычайных ситуациях, требующей наличия у поступающих определенных физических и психологических качеств проводятся вступительные испытания в форме экзамена по физической культуре (выполнение нормативов по легкой атлетике и силовой гимнастике), психологическое испытание в форме тестирования на профессиональную пригодность.

6.6. Вступительные испытания, оформляются протоколом, в котором фиксируются данные, которые показал поступающий.

6.7. При входе в аудиторию, спортивный зал или на спортивную площадку, где проводятся испытания, поступающие предъявляют паспорт или другой документ, удостоверяющий личность. Перечень других принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания (в том числе технических средств), определяет приемная комиссия.

6.8. Поступающие, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче пропущенных вступительных испытаний в параллельных группах (при наличии таковых) по разрешению председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в пределах установленных сроков проведения вступительных испытаний.

6.9. Результаты вступительных испытаний объявляются в течении 3 (трех) рабочих дней после проведения вступительных испытаний.

6.10. При приеме в Колледж обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы Приемной комиссии.

7. Отчетность приемной комиссии

7.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании управляющего совета Колледжа.

7.2. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- правила приема в ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии наземного транспорта им. М.С. Солнцева»;

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное количество дополнительных мест;

- приказы по утверждению состава приемной комиссии, предметных экзаменационных комиссий, апелляционной комиссии;

- протоколы приемной комиссии;

- протоколы решения апелляционной комиссии;

- журнал регистрации документов поступающих;

- расписание вступительных испытаний;

- личные дела поступающих;

- протоколы вступительных испытаний; приказы о зачислении в состав студентов.