



Министерство образования и науки Республики Дагестан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ДЕРБЕНТСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ ИМ. Г.Б. КАЗИХМЕДОВА»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 4
от «28» 02 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Приказом № 55
«28» 02 2024г.
И.о. директора колледжа
Д.Б.Аскендерова



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности приемной комиссии

Дербент
2024г.

Общие положения

1. Настоящее Положение составлено на основании Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями), Устава ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова», Правил приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова» (далее – правила приёма);

2. Настоящее Положение устанавливает порядок работы приёмной комиссии ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова» (далее – приёмная комиссия) по подготовке и проведению приёма в ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова» на 2023/2024 учебный год (далее – Колледж);

3. Приёмная комиссия создается с целью организации приёма документов в Колледж в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 №457, правил приёма;

4. Приёмная комиссия обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласности открытость работы приёмной комиссии.

5. В своей работе приёмная комиссия руководствуется:

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

- Приказом Министерства просвещения РФ от 02 сентября 2020 года № 457 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями),

- Уставом Колледжа;

- Правилами приёма.

Состав приёмной комиссии и ее полномочия

6. Приёмная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав. В состав приёмной комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, члены комиссии, секретари, обеспечивающие работу приёмной комиссии. При необходимости возможно назначение нескольких заместителей председателя приёмной комиссии, а также ответственных секретарей приёмной комиссии.

7. Председателем приёмной комиссии является директор Колледжа. Председатель приёмной комиссии руководит деятельностью приёмной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приёма, соблюдение законодательства и нормативных правовых документов в области образования.

Заместителем председателя приёмной комиссии является заместитель директора.

Ответственный секретарь приёмной комиссии, секретари назначаются из числа педагогических и руководящих работников колледжа.

В рамках своих полномочий члены приёмной комиссии:

- обеспечивают функционирование специальных телефонных линий и раздела сайта <https://pedcollege-derbent.dagestanschool.ru/treatments> для ответов на обращения, связанные с приёмом граждан в колледж.
- организуют профориентационную работу в период приёмной комиссии;
- организуют приём документов от граждан, поступающих в колледж;
- осуществляют проверку личных данных абитуриента, в случае подачи заявления на приём в режиме онлайн;
- заносят все личные дела абитуриентов в базу данных «ФИС ГИА Прием»;
- участвуют в подготовке и проведении вступительных испытаний;
- организуют работу экзаменационных и апелляционных комиссий;

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

8. Срок полномочий приёмной комиссии составляет один год.

Организация работы и делопроизводства приёмной комиссии

9. Приёмная комиссия принимает заявления на поступление согласно срокам, установленным в правилах приёма.

10. Подача заявления и документов фиксируется в специальных журналах (журнал регистрации заявлений абитуриентов) и базе данных «ФИС ГИА Прием»; Листы журналов нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учебного заведения. В день окончания приёма документов записи в журнале закрываются итоговой чертой с подписью ответственного секретаря приёмной комиссии, и скрепляется печатью колледжа.

11. На каждого поступающего (абитуриента) заводится личное дело, в котором хранятся все сданные им документы. Поступающему выдается расписка о приёме документов.

12. В период приёма документов приёмная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Колледжа <https://pedcollege-derbent.dagestanschool.ru/> и информационном стенде приёмной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования.

13. В случае если количество поданных заявлений о приёме превышает установленные цифры приёма на места, финансируемые за счет средств бюджета автономного округа и на места, установленные колледжем по договорам об образовании приёмной комиссии формируются рейтинг-листы поступающих по каждой профессии, специальности и размещаются на сайте колледжа.

14. Для проведения вступительных испытаний приёмная комиссия готовит протокол вступительных испытаний, в котором отражаются результаты вступительных испытаний.

15. Работа приёмной комиссии оформляется протоколом рекомендованных к зачислению в соответствии с правилами приёма, который подписывается председателем и ответственным секретарем приёмной комиссии.

Ответственность приёмной комиссии

16. Председатель приёмной комиссии, все члены и секретарь приёмной комиссии несут личную ответственность за:

- полноту и достоверность информации, предоставляемой поступающим в колледж и их родителям (законным представителям);

- сохранность переданных поступающими документов, предоставляемых при приёме в колледж;

- соблюдение сроков приёма документов, устанавливаемых законодательством и Правилами приёма в ГБПОУ РД «Дербентский профессионально-педагогический колледж им. Г.Б. Казиахмедова».