

Министерство образования и науки Самарской области
ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»




УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «ПГК»
от 10.06.2015 № 219/1-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ**

П 02-04.08.2015

Самара, 2015

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.08.2015 Положение о приемной комиссии		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 5

Предисловие

1. Переработано Садыковой Е.М. – зам. директора по УР
2. Введено в действие с 10 06 20 15
3. Редакция №5

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ «ПГК».



ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П 02-04.08.2015

Положение о приемной комиссии

Изменение №

Дата изменения


Редакция № 5

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

стр. 3 из 12

№ изменения	№ и дата извещения об изменении	№ листа с изменением	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись ответственного за актуализацию

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.08.2015 Положение о приемной комиссии		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 5

1. Общие положения

1.1 Приемная комиссия Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Поволжский государственный колледж» (далее – ГБПОУ «ПГК», колледж) создается для организации приема документов поступающих в колледж, проведения вступительных испытаний и процедур зачисления.


1.2 Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
- Уставом колледжа;
- Правилами приема в ГБПОУ «ПГК», издаваемыми ежегодно
- локальными актами колледжа;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями директора колледжа

1.3 При приеме в ГБПОУ «ПГК» председателем приемной комиссии обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

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 приёма, проведения вступительных испытаний, форма документов, используемых при приёме граждан на обучение описаны в Правилах приема граждан в ГБПОУ «ПГК».

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.08.2015 Положение о приемной комиссии		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 5

2 Основные задачи и функции приёмной комиссии

2.1 Проведение работы по профессиональной ориентации молодежи, изданию и распространению различных информационных материалов, характеризующих профили специальностей, подготовке бланков необходимой учетной документации.

2.2 Ознакомление абитуриентов и лиц, их представляющих, с учредительными документами, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приема, документами, регламентирующими порядок приема в колледж.

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

2.4 Принятие решения о допуске поступающих к сдаче вступительных испытаний.

2.5 Проведение конкурсного отбора.

2.6 Вынесение решения о зачислении в состав студентов колледжа.


2.7 Анализ и обобщение итогов приема, подготовка предложений для рассмотрения на Совете Учреждения.

2.8 Для организации и проведения вступительных испытаний председателем приемной комиссии утверждаются составы экзаменационной и апелляционной комиссий.

3 Управление. Структура

3.1 Состав приемной комиссии колледжа утверждается приказом директора.

3.2 В состав приемной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, ответственные секретари приемной комиссии, члены приемной комиссии.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.08.2015 Положение о приемной комиссии		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 5

3.3 Председателем приемной комиссии является директор ГБПОУ «ПГК».

3.4 Заместитель председателя приемной комиссии ответственный секретарь и члены приемной комиссии назначаются приказом директора из числа опытных сотрудников колледжа.

3.5 Срок полномочий приемной комиссии — один год.

3.6 Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на Совете Учреждения и педагогическом совете.

3.7 Организационная структура приемной комиссии показана на рисунке 1.

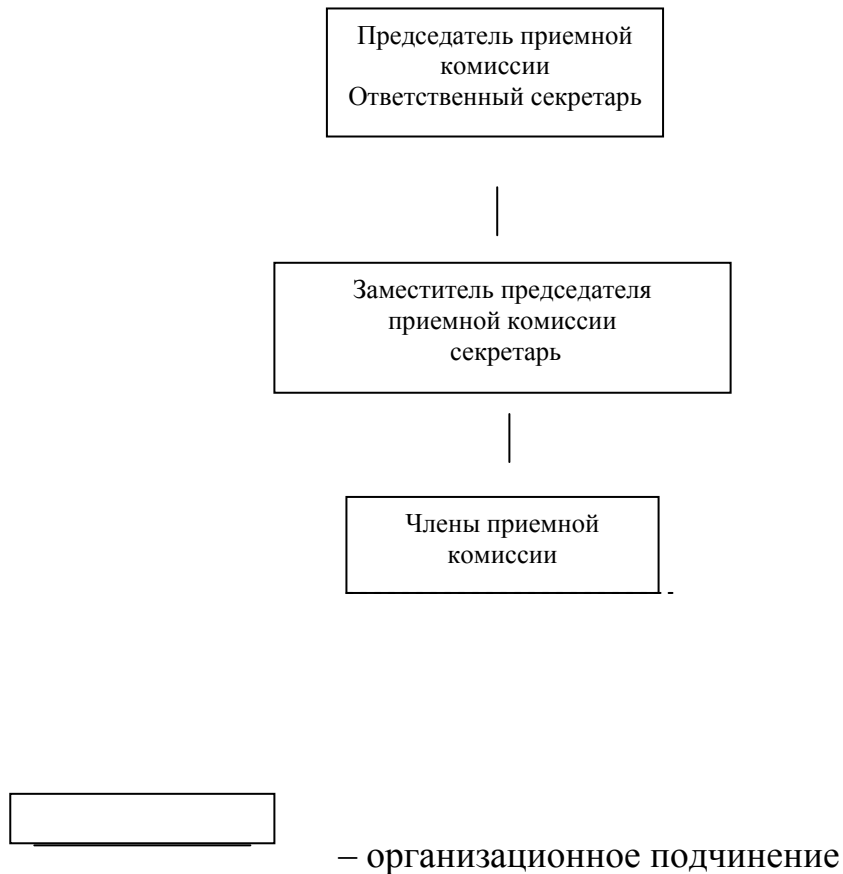



Рисунок 1 – Организационная структура приемной комиссии

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.08.2015 Положение о приемной комиссии		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 5

4 **Права и обязанности членов приёмной комиссии**

4.1 В обязанности председателя приёмной комиссии входят: общее руководство всей деятельностью приёмной комиссии, определение полномочий членов приёмной комиссии, утверждение плана работы приёмной комиссии и график приема граждан членами приемной комиссии.


4.2 Председатель приемной комиссии несёт всю полноту ответственности за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов.

4.3 В обязанности зам. председателя приёмной комиссии входят: организация работы членов и секретарей приемной комиссии, подготовка списков, рекомендованных к зачислению, и проекта приказа о зачислении, организация работы приёмной комиссии по формированию комплекта документов для абитуриентов и личных дел абитуриентов и студентов.

4.4 В подготовительный период приёмная комиссия координирует работу по профориентации абитуриентов, готовит бланки необходимой документации, различные информационные материалы, оборудует помещение для работы приёмной комиссии, обеспечивает условия хранения документов.

4.5 В обязанности членов и секретарей приёмной комиссии входит:

- приём документов абитуриентов с регистрацией в прошнурованном журнале установленной формы с обязательной нумерацией страниц;
- ознакомление абитуриентов с Уставом колледжа, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами приёма, иными нормативно-правовыми документами колледжа под роспись в заявлении на поступление;
- подсчёт среднего балла аттестатов;

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.08.2015 Положение о приемной комиссии		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 5

– формирование личных дел абитуриентов, в которых хранятся все сданные ими документы с выдачей расписки установленной формы о приеме документов (форма установлена в Правилах приема граждан в ГБПОУ «ПГК»);

– ведение компьютерной базы данных документов абитуриентов, получаемых в процессе приема, размещение на официальном сайте колледжа и информационном стенде необходимых сведений о количестве мест, поданных заявлений и среднем балле поданных заявлений.

4.6 Методисты отделений и заведующие отделениями в течении года осуществляют общее консультирование абитуриентов и их представителей по вопросам, связанным с выбором специальностей, организуют дни открытых дверей, работу в рамках курсов предпрофильной подготовки школьников, предоставляют информационные и графические материалы, работы студентов для оформления стендов приемной комиссии и раздела сайта «Специальности».


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

5 Экзаменационная комиссия для проведения вступительных испытаний

5.1 Экзаменационная комиссия создается для организации и проведения вступительных испытаний при поступлении в колледж на специальности, требующие наличия у поступающих определенных творческих способностей.

5.2 Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

5.3 Состав экзаменационной комиссии формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников колледжа или приглашенных специалистов.

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.08.2015 Положение о приемной комиссии		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 5

5.4 К функциям экзаменационной комиссии относятся:

- проведение консультаций для абитуриентов в соответствии с расписанием вступительных испытаний;
- оценивание выполненных экзаменационных работ.

5.5 Результаты вступительных испытаний оформляются ведомостью. Экзаменационные ведомости подписываются членами экзаменационной комиссии и хранятся в делах приемной комиссии.

5.6 Подробно проведение вступительных испытаний описано в Положении о вступительных испытаниях.

5.7 Для рассмотрения заявлений поступающих, не согласных с результатами, полученными на вступительных испытаниях, или с процедурой проведения вступительных испытаний, в ГБПОУ «ПГК» создается апелляционная комиссия, регламент работы которой описан в Положении об апелляционной комиссии по вопросам разрешения споров между участниками вступительных испытаний

6 Взаимодействие приемной комиссии с подразделениями колледжа

6.1 Приемная комиссия взаимодействует с учебно-производственными отделениями, отделениями, отделом кадров, учебной частью, бухгалтерией, ЦМК.



ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П 02-04.08.2015

Положение о приемной комиссии

Изменение №

Дата изменения

Редакция № 5

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

стр. 10 из 12

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела


Подпись

И.В. Овсянникова

10.06 20 15


На соответствие требованиям
ГОСТ ISO 9001-2011 проверил:

Методист


Подпись

М.С.Блошенко

10.06 20 15

	ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»		СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	П 02-04.08.2015 Положение о приемной комиссии		
	Изменение №	Дата изменения	Редакция № 5

РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
ЦМК	1	контрольный
Председатель приемной комиссии	1	1
Приемная комиссия	1	2
Начальник отдела информации		электронный
<i>Пользователи электронной версии:</i>		
Ответственные за ознакомление	Категории должностных лиц, ответственных за выполнение требований документа	
Председатель приемной комиссии	Заместитель председателя приемной комиссии, секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии	
Адрес размещения: Файловый сервер: Номенклатура дел/Нормативная документация/ Положения по колледжу		

