

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Георгиевский региональный колледж «Интеграл»

Рекомендовано педагогическим  
советом

Протокол №5 от 28.03. 2018 г.

Одобрено студенческим советом  
Протокол №8 от 26.03. 2018 г.

Согласовано с советом родителей  
26.03.2018

Утверждено приказом №118  
от 04.04. 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ГРК «Интеграл»  
Д.А. Саховский

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ГЕОРГИЕВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
«ИНТЕГРАЛ»**

г. Георгиевск, 2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком приёма граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 г. N 36; Уставом ГБПОУ «Георгиевский региональный колледж «Интеграл».

1.2. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок и организацию работы приемной комиссии ГБПОУ ГРК «Интеграл» (далее – Колледж).

## **2. Организация приема документов**

2.1. Прием в Колледж по основным образовательным программам среднего профессионального образования проводится по личному заявлению граждан.

Сроки приема заявлений на все формы обучения устанавливаются правилами приема в Колледж на конкретный учебный год.

2.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Колледж, поступающий предъявляет документы, установленные правилами приема в Колледж.

2.3. Подача заявления и оригиналов документов об образовании регистрируются в регистрационном журнале.

В регистрационном журнале фиксируются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) поступающего;
- сведения об образовании;
- домашний адрес, дата приема заявления и документов.

Абитуриенту оформляется расписка в приеме документов с указанием перечня сданных документов.

2.4. Приемная комиссия осуществляет внесение данных об абитуриентах в Федеральную информационную систему обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся и приема граждан в образовательные организации (ФИС ГИА и приема), подготовку в установленном порядке проектов приказов о зачислении в Колледж на образовательные программы среднего профессионального образования, внесение данных согласно приказу о зачислении в ФИС ГИА и приема.

2.5. Приемная комиссия имеет право осуществлять проверку иных документов, представляемых абитуриентом для поступления на первый курс. С целью подтверждения достоверности иных документов, представляемых поступающими, Приемная комиссия в установленном порядке вправе обращаться в соответствующие органы и организации.

2.6. Поступающие, представившие недостоверные сведения и подложные документы в Приемную комиссию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

После зачисления личные дела зачисленных передаются в учебный отдел Колледжа для формирования личных дел студентов.

2.8. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее – по почте). При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных правилами приема в Колледж.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных правилами приема в Колледж.

2.9. Личные дела поступающих хранятся как документы строгой отчетности.

2.10. По заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и другие представленные документы. Документы должны возвращаться Колледжем в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. Возврат оригиналов поданных документов производится лично поступающему или его законному представителю, а также иному лицу, представившему доверенность от поступающего на совершение указанных действий.

### **3. Зачисление в Колледж**

3.1. Поступающий представляет оригинал документа государственного образца об образовании в срок не позднее установленных Правилами приема сроков включительно. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и завершении приема документов в приемной комиссии, издается приказ о зачислении по основным образовательным программам среднего профессионального образования лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

Зачисление в Колледж на обучение по основным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется приказом директора или уполномоченного им должностного лица на основании решения Приемной комиссии

3.2. В случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края, Колледж осуществляет прием на обучение на основе результатов освоения поступающими образовательной

программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах государственного образца об образовании (средний балл аттестата).

3.3. На специальности, требующие у поступающих наличия определенных творческих способностей, зачисляются лица, успешно прошедшие вступительное испытание, предоставившие оригинал документа об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации. Для проведения вступительного испытания на каждого абитуриента заводится экзаменационный лист, результаты заносятся в протокол.

3.4. Зачисление в Колледж при наличии свободных мест может осуществляться до 25 ноября текущего года.

3.5. Лица, не представившие (забравшие) документы, рассматриваются Приемной комиссией как отказавшиеся от зачисления.

3.6. Лицам, не принятым в Колледж, приемная комиссия возвращает документы в течение следующего рабочего дня после издания приказа, утверждающего решение приемной комиссии и подачи заявления.

3.7. Зачисление в Колледж на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Ставропольского края по основным образовательным программам среднего профессионального образования проводится в следующей последовательности:

3.7.1. 30 августа в 15:00 (по московскому времени) – завершение предоставления оригиналов документов установленного образца об образовании и (или) документов установленного образца об образовании и о квалификации;

3.7.2. 31 августа - издание приказов о зачислении.

#### **4. Отчетность приемной комиссии**

4.1. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема, который заслушивается на последнем в календарном году заседании Педагогического совета Колледжа.

4.2. Отчетными документами работы приемной комиссии являются:

- правила приема колледжа;
- приказ по утверждению состава приемной комиссии;
- протоколы приемной комиссии;
- журналы регистрации документов поступающих;
- личные дела поступающих;
- приказы о зачислении.