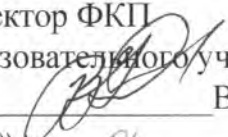


Рассмотрено и принято на заседании
педсовета протокол № 4

« 14 » 01 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКП
образовательного учреждения №201


В.П. Ключков
« 15 » 01 20 15 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приемной комиссии ФКП образовательного учреждения №201
с. Краснокумское

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Приказа Минобрнауки России от 28.01.2013. № 50 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по программам среднего профессионального образования на 2015/16 учебный год».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок работы приемной комиссии ФКП образовательного учреждения № 201.

2. Основные задачи приемной комиссии.

2.1. Организация приема осужденных для обучения по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.2. Профессиональное консультирование поступающих.

2.3. Качественное комплектование учебных групп.

2.4. Подготовка и оформление помещения для приема граждан, с учетом требований действующего законодательства.

2.5. Оформление информационного стенда с целью обеспечения ознакомления поступающего:

- с Уставом образовательного учреждения;
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- со свидетельством о государственной аккредитации по каждой профессии, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании;
- с основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением;
- с ежегодными правилами приема в образовательное учреждение;
- с перечнем профессий, на которые образовательное учреждение объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.6. Ведение делопроизводства.

3. Состав приемной комиссии.

3.1. Председателем приемной комиссии является директор образовательного учреждения.

3.2. Ответственный секретарь назначается директором образовательного учреждения.

3.3. Члены приемной комиссии:

- мастера производственного обучения.

3.4. Персональный состав приемной комиссии утверждается ежегодно приказом директора образовательного учреждения не позднее 17 января.

3.5. Срок полномочий приемной комиссии устанавливается с момента утверждения персонального состава до 31 декабря текущего года.

4. Порядок работы приемной комиссии.

4.1. До начала приема документов приемная комиссия объявляет не позднее 18 января и 01 июня:

- ежегодные правила приема в образовательное учреждение;
- перечень профессий, на которые образовательное учреждение объявляет прием документов в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности с выделением форм получения образования, и образования необходимого для поступления (основное общее, среднее общее образование).

4.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а так же личный прием поступающих организует ответственный секретарь, который назначается директором образовательного учреждения.

4.3. При приеме в образовательное учреждение директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений в документах, предоставляемых поступающим.

4.4. Работа приемной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

4.5. Решение приемной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов приемной комиссии.

4.6. Работа приемной комиссии завершается итоговым заседанием, которое оформляется протоколом с указанием рекомендованных к зачислению лиц и отчетом ответственного секретаря приемной комиссии перед педагогическим советом образовательного учреждения о результатах работы приемной комиссии.

5. Сроки приема заявлений и документов.

5.1. Прием на обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих осуществляется по направлению исправительного учреждения и личному заявлению осужденного на имя директора образовательного учреждения с указанием избранной профессии до 31 января и 31 августа.

5.2. К заявлению прилагаются:

- документ, удостоверяющий личность (оригинал или заверенная копия);
- документ государственного образца об уровне образования с целью определения возможности поступающего осваивать образовательные программы среднего профессионального образования (оригинал или заверенная копия);
- 4 фотографии.

Предъявленные документы регистрируются, формируется личное дело обучающегося. При приеме заявления и документов приемная комиссия обязана ознакомить поступающих с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, свидетельством о

государственной аккредитации, условиями обучения, правами и обязанностями обучающегося, правилами внутреннего распорядка.

5.3. Прием на обучение проводится с учетом перечня медицинских противопоказаний к работе и производственному обучению по конкретным профессиям и специальностям. Медицинский отбор лиц, поступающих на обучение в образовательное учреждение, проводится на основании медицинского заключения санитарной части исправительного учреждения.

5.4. Положение о приемной комиссии включено в Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения.

Председатель приемной
комиссии ФКП образовательного
учреждения № 201



В.П. Клочков