УТВЕРЖДЕНО
приказом колледжа
от «10» февраля 2014 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМНОЙ КОМИССИИ
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Краснодарского края
«Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Приемной комиссии государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Новороссийский колледж радиоэлектронного приборостроения» (далее - Приемная комиссия, Положение, колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

II. Порядок создания

2.1. Приемная комиссия создается приказом колледжа, в котором определяется ее состав, назначаются председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь, старший технический секретарь Приемной комиссии.

2.2. Председателем Приемной комиссии является директор колледжа. Председатель руководит деятельностью Приемной комиссии, координирует и контролирует работу ее членов, распределяет между ними обязанности, обеспечивает соблюдение законодательства об образовании, утверждает планы работы Приемной комиссии, несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема.

2.3. Заместителем председателя Приемной комиссии назначается заместитель директора по учебной работе.

2.4. В составе Приемной комиссии создается техническая комиссия.

2.5. Ответственный секретарь Приемной комиссии обеспечивает:

- информационную работу (в том числе связанную с информационным стендом Приемной комиссии, официальным сайтом колледжа);
- подготовку необходимых проектов документов;
- правильность оформления документов поступающих, их хранение;
- личный прием поступающих, их родителей (законных представителей);
- предоставление отчета о результатах приема.

2.6. Организационной формой работы Приемной комиссии являются заседания.

2.7. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

III. Организация работы

3.1. Приемная комиссия до начала приема документов от поступающих на официальном сайте колледжа и на информационном стенде Приемной комиссии размещает информацию согласно Правилам приема в колледж на соответствующий учебный год.

3.2. Приемная комиссия заблаговременно готовит информационные материалы, образцы заполнения документов поступающими, бланки необходимой документации, обеспечивает оборудование помещений для работы и условия для хранения документов.

3.3. Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

3.4. Решения Приемной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

3.5. Отчет о результатах приема докладывается на заседании Педагогического совета колледжа.

Заместитель директора
по производственной практике — И.Г. Чесневская
«29» 01 2014

СОГЛАСОВАНО
Юрисконсульт — А.Р. Формалюкова
«29» 01 2014