

Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области
**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Ростовской области
«Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»**

Рассмотрено
на заседании Педагогического Совета
Протокол № 5 от 15.01 2019г

Согласовано
Председатель Совета колледжа
МШУ Калько М.С.
Мнение профсоюзного органа учтено
Председатель профсоюзного комитета
ЖЛ Кирпач Н.А.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ РО «РКМиА»
В.И. Деркачев
Приказ № 58 от 16.01 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ»

Локальный акт № 121

Ростов - на-Дону
2019г.

Настоящее положение разработано в соответствии:

1. Законом РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г.
2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №36 от 23.01.2014г. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрированном в Минюсте России 6 марта 2014г. рег. № 31529) (с изменениями от 11.12.2015г);
3. Законом Российской Федерации «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г;
4. Приказом Министерство просвещения Российской Федерации от 26.11.2018 № 243 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014г № 36»;
5. Уставом ГБПОУ РО «РКМиА»

Организация приема в ГБПОУ РО «РКМиА»

1. Организация приема граждан на обучения по образовательным программам среднего профессионального образования колледжа осуществляется приемной комиссией колледжа (далее приемная комиссия).
2. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора колледжа:
 - формируется из членов педагогического коллектива в составе 5-7 человек, председателем приемной комиссии является директор колледжа.
 - делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором колледжа.
3. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений в документах, представляемых поступающим.
4. При приеме в колледж приемная комиссия обеспечивает соблюдения прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.
5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) организации.
6. Приемная комиссия на официальном сайте колледжа и информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:
не позднее 1 марта:
 - ежегодные правила приема в колледже;
 - условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
 - перечень специальностей и профессий, по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с выделением форм получения обучения;
 - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления;

- о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме;

не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по каждой специальности и профессии;
- количество мест финансируемых за счет бюджетных ассигнований Ростовской области по каждой специальности и профессии;
- о количестве мест по специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг.
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности и профессии, организует функционирование специальных телефонных линий.

7. Приемная комиссия работает ежедневно с 9 до 16 часов, суббота - с 9 до 14 часов, выходной - воскресенье.

Прием документов от поступающих

1. Прием в колледж по образовательным программам проводится по личному заявлению граждан.

2. Прием документов на 1 курс начинается с 15 июня 2019 года.

3. Поступающий имеет право подать заявления на несколько специальностей и профессий, реализуемых в колледже.

4. Прием в колледж по образовательным программам осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

5. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в колледж поступающий предъявляет следующие документы:

6. Граждане Российской Федерации:

- ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии.

7. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющие личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации (далее-

документы иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона (в случае, установленном Федеральным законом, - также свидетельство о признании иностранного образования);

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании (или) документа об образовании и о квалификации приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей 17 Федерального закона от 24 мая 1999г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- подают заявление о признании их соотечественниками;

- 4 фотографии;

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в РФ.

8. Дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, предъявляют дополнительно следующие документы:

• свидетельство о рождении;

• паспорт (копия);

• постановление администрации района, города о назначении опеки (копия);

• удостоверение опекуна (копия);

• копии документов о статусе ребенка:

- свидетельство о смерти родителей (одного или обоих);

- решение суда о лишении родительских прав (одного или обоих);

- справка из ЗАГСа, если отец записан со слов матери;

- справка из медицинского учреждения, если один из родителей недееспособен;

- справка из полиции (суда), если один из родителей признан законом безвестно отсутствующим.

• документы о закреплении жилья;

• остальные документы по общим требованиям.

9. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья предоставляют:

- справку подтверждающая статус.

10. Поступающие помимо документов указанных п.4.5.1; 4.5.2; 4.5.3. 4.5.4 в Правилах приема, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

11. В заявление поступающие указывают обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее-при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- сведения о предыдущем уровне образования (или) документа об образовании и о квалификации, его подтверждающем;
- специальность или профессию, для обучения, по которым он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема), мест по договорам об оказании платных образовательных услуг;

В заявление поступающий фиксирует факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые;
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

В случае предоставления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

12. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 7.07.2003 № 126-ФЗ «О связи». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в колледж не позднее 15 августа 2019 года.

При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии приемной комиссией колледжа.

13. При приеме документов поступающие (или их законные представители) фиксируют личной подписью согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном ФЗ «О персональных данных».

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

15. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

16. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные ими ранее. Документы должны возвращаться приемной комиссией колледжа в течение следующего рабочего дня после подачи заявления.

17. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации 15 августа до 16-00.

18. По истечении сроков предоставления оригиналов документов об образовании проводится заседание приемной комиссии.