|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на педагогическом совете  протокол №55  от « 01 » февраля 2018 г. |  | УТВЕРЖДАЮ Директор колледжа  С.В.Иванов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о приемной комиссии

ГБПОУ РС (Я) "Вилюйский педагогический колледж имени Н.Г. Чернышевского"

на 2018-2019 учебный год.

**1. Общие положения**

1.1. На период организации набора студентов на 1 курс, приема документов поступающих в ГБПОУ РС (Я) "Вилюйский педагогический колледж им. Н.Г. Чернышевского" (далее КОЛЛЕДЖ), проведения вступительных испытаний и зачисления создается Приемная комиссия колледжа (далее Приемная комиссия) на 2018-2019 учебный год.

1.2. В своей деятельности Приемная комиссия руководствуется принципами соблюдения прав граждан на образование, гласности и открытости проведения всех процедур приема.

Организационно-правовыми основами деятельности Приемной комиссии являются:

* Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.01.2014 № 36;
* Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2015 г. №1456 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. №36»;
* Уставом Колледжа;
* Настоящим Положением;
* Другими нормативными актами КОЛЛЕДЖА.

1.3. Организация приема на обучение по образовательным программам осуществляется приемной комиссией образовательной организации (далее- приемная комиссия).

Правила приема в КОЛЛЕДЖ разрабатываются Приемной комиссией в соответствии с:

- Порядком приема в КОЛЛЕДЖ;

- другими нормативными правовыми актами федерального органа управления средним профессиональным образованием;

- иными локальными нормативными актами КОЛЛЕДЖА.

1.4. Председателем приемной комиссии является руководитель образовательной организации – директор. Состав Приемной комиссии утверждается приказом директора на 2018-2019 ученый год.

Председатель приемной комиссии несет ответственность за выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных и иных нормативных правовых актов по формированию контингента студентов, определяет права и обязанности членов Приемной комиссии, утверждает план ее работы.

1.5. В состав Приемной комиссии входят:

- председатель;

- заместитель председателя, ответственный секретарь;

- технический секретарь;

- секретари, члены приемной комиссии.

1.6. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один календарный год.

1.7. Работу Приемной комиссии организует ответственный секретарь.

1.8. Для проведения вступительных испытаний и своевременной подготовки необходимых материалов решением приемной комиссии создаются экзаменационные комиссии для проведения вступительных испытаний.

1.9. Составы экзаменационных комиссий формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников колледжа.

1.10. Председатели экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, представляют их на утверждение в Приемную комиссию, осуществляют руководство и систематический контроль за работой членов экзаменационных комиссий, участвуют в работе рассмотрении апелляций вступительных испытаний.

**2. Организация работы Приемной комиссии**

2.1. Приемная комиссия должна обеспечивать соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в колледж.

2.2. Решения Приемной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем или заместителем председателя и ответственным секретарем Приемной комиссии.

Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

2.3. Ответственный секретарь Приемной комиссии организует работу по подготовке информационных материалов, бланков необходимой документации, формированию составов экзаменационных комиссий, подбору технического оборудования для работы, оформлению справочных материалов, образцов заполнения документов, обеспечению условий хранения документов Приемной комиссии.

2.4. До начала приема документов Приемная комиссия объявляет:

- Правила приема в колледж на 2018-2019 учебный год;

- перечень направлений подготовки и специальностей, на которые объявляется прием документов в соответствии с лицензией;

- количество мест для приема на первый курс в соответствии с государственным заданием (контрольными цифрами приема);

- количество мест с оплатой стоимости обучения на договорной основе по каждому направлению подготовки и специальности;

- перечень вступительных испытаний на каждое направление подготовки и специальность, правила проведения, а также систему оценки знаний абитуриентов, в том числе наименование и форму проведения вступительных испытаний для абитуриентов, имеющих право на зачисление в колледж;

- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;

- порядок зачисления в колледж.

Указанные документы, а также копия лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, копия свидетельства о государственной аккредитации помещаются на информационном стенде Приемной комиссии.

2.5. В период приема документов Приемная комиссия ежедневно информирует абитуриентов о количестве поданных заявлений на каждую специальность, организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на вопросы поступающих.

2.6. Прием документов производится в сроки, определенные Правилами приема в колледж на 2018-2019 учебный год.

На каждого абитуриента заводится личное дело.

Личные дела абитуриентов хранятся в Приемной комиссии как документы строгой отчетности.

2.7. Каждому абитуриенту выдается расписка о приеме документов.

2.8. На основании полученных от абитуриента документов Приемная комиссия принимает решение о его допуске к вступительным испытаниям и информирует его об этом на информационном стенде «Абитуриент-2018», на официальном сайте КОЛЛЕДЖА [**vpc\_vilyuisk@mail.ru**](mailto:vpc_vilyuisk@mail.ru)**.**

**3. Организация вступительных испытаний**

3.1. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем (заместителем председателя) Приемной комиссии и доводится до сведения абитуриентов не позднее чем за 10 дней до их начала. В расписании вступительных испытаний фамилии членов экзаменационных комиссий не указываются.

3.2. Перед каждым вступительным испытанием для абитуриентов проводятся консультации.

3.3. Вступительные испытания проводятся в один поток по окончании приема документов.

Вступительные испытания на первый курс на очную форму обучения заканчиваются не позднее 23 августа 2018 года.

3.4. Письменные экзаменационные работы выполняются на специальных бланках, на которых не допустимы никакие условные пометки, раскрывающие авторство работы.

По окончании вступительного испытания все письменные работы передаются ответственному секретарю Приемной комиссии или его заместителям.

3.5. Письменные работы, зачисленных в колледж хранятся в Приемной комиссии в течение одного года.

3.6. Приемная комиссия обязана ознакомить абитуриентов с результатами вступительных испытаний на информационном стенде «Абитуриент-2018», на официальном сайте колледжа [**vpc\_vilyuisk@mail.ru**](mailto:vpc_vilyuisk@mail.ru)**.**

**4. Организация приема на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе**

4.1. Прием на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе на каждое направление подготовки и специальность осуществляется сверх установленных на них контрольных цифр приема с учетом требований законодательства.

4.2. Взаимоотношения между колледжем, с одной стороны, и юридическим или физическим лицом, с другой стороны, по обучению на местах с оплатой стоимости обучения на договорной основе регулируются договором.

4.3. Приказ о зачислении в состав студентов лиц, на места с оплатой стоимости обучения на договорной основе, издается после заключения договора и оплаты стоимости обучения первого полугодия.

**5. Порядок зачисления**

5.1. На основании наивысших средних баллов документа об образовании и результатов вступительных испытаний по специальностям: 44.02.03 «Педагогика дополнительного образования», 49.02.02 «Адаптивная физическая культура», 49.02.01 «Физическая культура» при предоставлении оригиналов документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, дополнительных документов поступающих в сроки, установленные приемной комиссией решением Приемной комиссии направляется директору список поступающих, рекомендованных для зачисления в состав студентов и оформляется протоколом.

5.2. На основании рекомендации Приемной комиссии о зачислении, директор колледжа издает приказ о зачислении в состав студентов. Приказ объявляется абитуриентам путем размещения на информационном стенде «Абитуриент-2018» и на официальном сайте колледжа [**vpc\_vilyuisk@mail.ru**](mailto:vpc_vilyuisk@mail.ru).

**6. Отчетность Приемной комиссии**

6.1. По итогам работы Приемной комиссии ответственный секретарь готовит отчет о результатах приемной кампании.

6.2. Отчетными документами Приемной комиссии являются:

- Правила приема в колледж

- документы, подтверждающие контрольные цифры приема;

- приказа по утверждению состава приемной комиссии;

- решения приемной комиссии по утверждению экзаменационных и апелляционных комиссий;

- протоколы заседаний Приемной комиссии;

- протоколы заседаний апелляционных комиссий;

- расписания вступительных испытаний;

- личные дела абитуриентов;

- экзаменационные ведомости и (или) протоколы;

- решения приемной комиссии рекомендованных списка абитуриентов о зачислении в состав студентов.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*