

Департамент образования и науки Кемеровской области
государственное казенное профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский горнотехнический техникум им. В.П. Романова

УТВЕРЖДАЮ

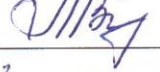
Директор ГКПОУ Прокопьевский
горнотехнический техникум
им. В.П.Романова


_____ А.В. Нехаев
« 30 » сентября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приёмной комиссии

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе


_____ Т. В. Ломан
« 30 » сентября 2016 г.

Рассмотрено и принято

на заседании
Управляющего Совета
Протокол № 7
от « 14 » сентября 2016 г.

Прокопьевск 2016 г.

I Общие положения

1.1. Приемная комиссия осуществляет прием граждан в ГОУ СПО ПГТК им. В.П.Романова на конкурсной основе.

1.2. Состав приемной комиссии ежегодно утверждается приказом директора колледжа до начала работы приемной комиссии.

1.3. Работу приемной комиссии, делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей организует ответственный секретарь приемной комиссии, который ежегодно назначается приказом директора колледжа до начала работы комиссии.

1.4. Приемная комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством, порядком приема граждан в государственные образовательные учреждения среднего профессионального образования и правилами приема в ГОУ СПО ПГТК им. В.П.Романова

1.5. Все вопросы, связанные с приемом, окончательно решает приемная комиссия ГОУ СПО ПГТК им. В.П.Романова в соответствии с действующим законодательством.

II Основные задачи приемной комиссии

2.1. Прием граждан в ГОУ СПО ПГТК им. В.П.Романова для получения среднего профессионального образования.

2.2. Организация и проведения платных подготовительных курсов для поступления в колледж.

III Функции

3.1. Прием документов у поступающих в колледж

3.2. Проведение вступительных испытаний и зачисление в колледж

IV Права

4.1. Приемная комиссия вправе:

4.1.1. Осуществлять в пределах бюджетных мест целевой прием граждан в соответствии с договорами, заключенными с органами государственной власти, органами местного самоуправления в целях содействия им в подготовке специалистов и организовывать на эти места отдельный конкурс.

4.1.2. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством, прием граждан сверх установленных бюджетных мест для обучения на основе договоров с оплатой стоимости обучения.

4.1.3. Отказать в приеме документов лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и лицам с нарушением психики и неадекватным поведением.

4.1.4. Удалить с экзамена поступающего, в случае нарушения им правил поведения на экзамене.

4.1.5. Не допускать до сдачи вступительного испытания лиц, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения

V Руководство

5.1. Руководит работой приемной комиссии председатель приемной комиссии и заместитель председателя.

5.2. Председатель приемной комиссии и заместитель председателя:

- организуют работу приемной комиссии;
- принимают меры для улучшения работы;
- обеспечивают взаимодействие с другими структурными подразделениями

VI Ответственность

6.1 Председатель приемной комиссии, зам. председателя, ответственный секретарь и члены комиссии несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на приемную комиссию задач в соответствии с действующим законодательством.