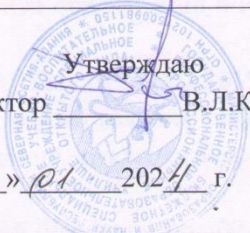


Министерство образования и науки РСО - Алания
Государственное бюджетное специальное учебно-воспитательное профессиональное
образовательное учреждение
«Специальное профессиональное училище открытого типа»

<p>Рассмотрено и принято на педагогическом совете Протокол № 3 от « 11 » 01 2024 г.</p>	<p> Утверждаю Директор В.Л.Кудаков « 11 » 01 2024 г.</p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе приемной комиссии
ГБСУВПОУ
«Специальное профессиональное училище открытого типа»

Локальный акт.

С.Михайловское

Положение о работе приемной комиссии по образовательным программам (далее – Положение) определяет основные задачи, порядок формирования состава, полномочия и порядок деятельности приёмной комиссии (далее – приёмная комиссия) в государственном бюджетном специальном учебно-воспитательном профессиональном образовательном учреждении «Специальное профессиональное училище открытого типа» .

. Настоящее Положение основано на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения РФ № 381 от 17.07.2019 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности специальных учебно-воспитательных учреждений открытого и закрытого типа »;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.08.2020 № 457 (с учетом изменений и дополнений) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ГБСУВПОУ СпецПУ открытого типа;
- Правила приема на обучение в ГБСУВПОУ «Специальное профессиональное училище открытого типа»;
- иные локальные нормативные акты.

Приемная комиссия создается для организационно-методического обеспечения приема документов от лиц, поступающих на социально-педагогическую реабилитацию в ГБСУВПОУ «Специальное профессиональное училище открытого типа».

Основной задачей приемной комиссии является обеспечение соблюдения прав граждан на образование, установленных Конституцией Российской Федерации, гласности и открытости всех процедур приема.

Срок полномочий приемной комиссии составляет один год с момента подписания приказа до конца проведения приема по всем формам и программам обучения.

Состав приемной комиссии формируется и утверждается приказом директора.

Председателем приемной комиссии является директор ГБСУВПОУ «Специальное профессиональное училище открытого типа».

В состав приемной комиссии входят:
заместители председателя
ответственный секретарь приемной комиссии;
члены комиссии;

Председатель приемной комиссии:

Руководит деятельностью приемной комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации,

Утверждает:

состав приемной комиссии, нормативные документы, регламентирующие деятельность приемной комиссии; режим работы приемной комиссии и служб, обеспечивающих приём;
обязанности членов приемной комиссии.

Ответственный секретарь приемной комиссии:

-организует работу и делопроизводство приемной комиссии по приёму поступающих;

-организует прием, учет, регистрацию и необходимую обработку документов поступающих, оформляет личные дела поступающих;

контролирует проверку достоверности сведений, представленных в комиссию;

-осуществляет прием документов поступающих (доверенных лиц), копирование документов;

-оказывает помощь поступающим при оформлении заявлений;

Организация работы приемной комиссии должна обеспечивать соблюдение прав граждан при зачислении в ГБСУВПОУ СпецПУ открытого типа в соответствии с Правилами приема.

. Решения приемной комиссии оформляются протоколами, которые ведутся в пронумерованном и скрепленном печатью журнале, подписываются председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

В протоколе указывается: фамилии присутствующих членов приемной комиссии

Подписанные протоколы хранятся в приемной комиссии.