

**1.Общие положения**

1.1. Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

−

Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской

Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

-

Приказом от 02.09.2020 № 457 Министерства просвещения Российской

Федерации «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по

образовательным программам среднего профессионального образования».

-

Правилами приема в ГБПОУ НСО «Кочковский межрайонный аграрный лицей».

**2. Состав приемной комиссии**

.1. В состав приемной комиссии входят:

2

−

−

−

Председатель приемной комиссии - директор ГБПОУ НСО «Кочковский межрайонный аграрный лицей»;

Заместители председателя приемной комиссии - заместители директора;

Ответственный секретарь приемной комиссии (назначается

директором из числа администрации лицея);

−

−

Технические секретари

2.2. Состав приемной комиссии лицея утверждается приказом

директора.

2

.3. Срок полномочий приемной комиссии составляет 1 год.

**. Организация работы приемной комиссии**

.1. Для обеспечения работы приемной комиссии до начала приема документов

**3**

3

приказом директора утверждаются технические секретари из числа мастеров

производственного обучения, секретарей и учебно-воспитательного персонала и

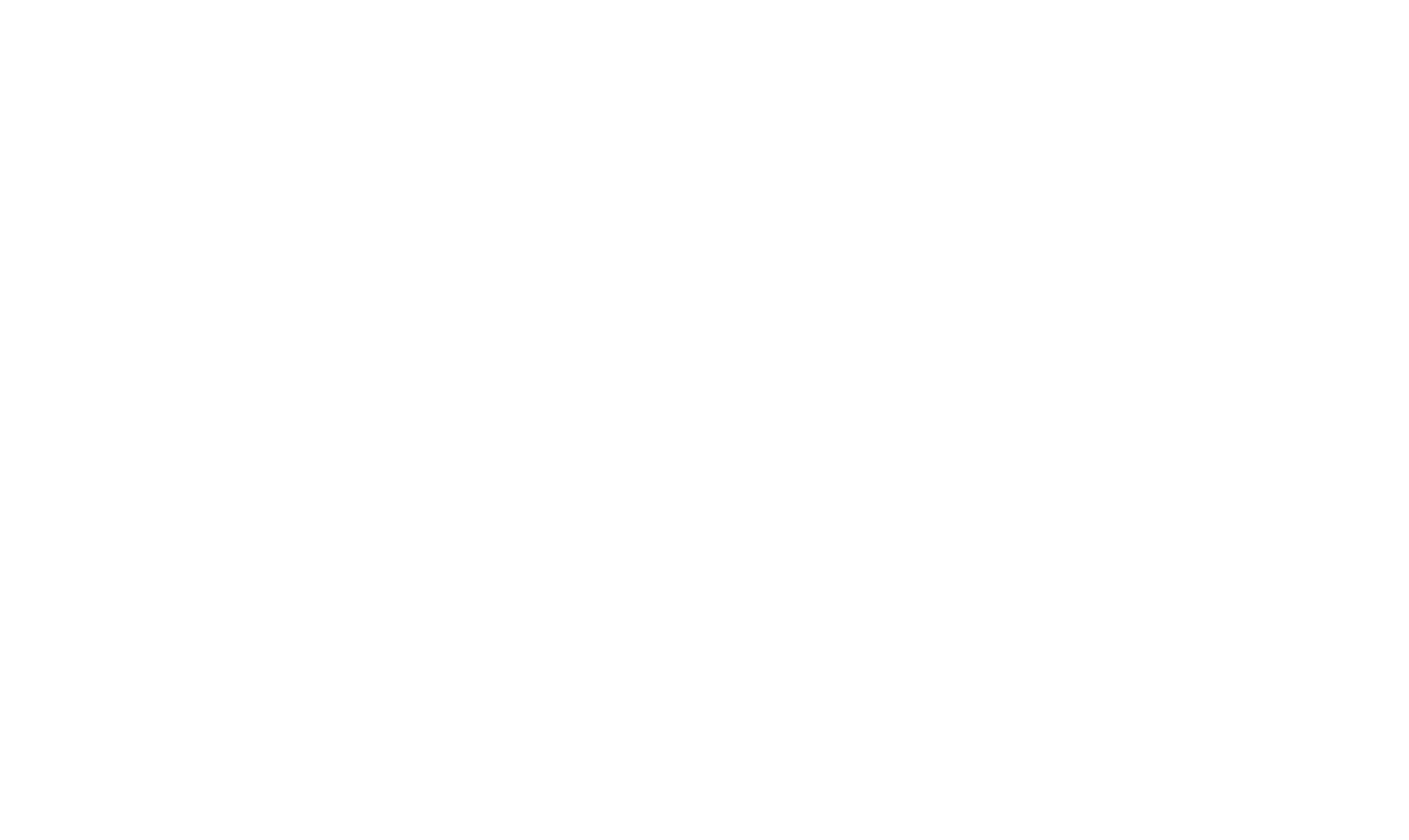
др.

3

.2. Работа приемной комиссии оформляется протоколами (о зачислении), которые

подписываются председателем (зам. председателя) и ответственным секретарем

приемной комиссии.

ooxWord://word/media/image2.jpeg

3

.3. Приемная комиссия заблаговременно готовит различные информационные

материалы, бланки необходимой документации, технического персонала,

оформляет справочные материалы по специальности, образцы заполнения

документов абитуриентами, обеспечивает условия хранения документов.

−

Прием документов регистрируется в электронных формах по каждой

профессии, по каждому уровню образования, по каждой форме обучения.

На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все

сданные им документы.

−

-

Поступающему выдается расписка о приеме документов.

−

−

−

Копии документов абитуриентов, не прошедших по конкурсу в течение

приемной кампании, подлежат уничтожению в течение месяца после окончания

приема документов;

Подлинники документов абитуриентов, не прошедших по конкурсу в течение

приемной компании, полежат передаче в архив лицея после завершения

работы приемной комиссии, в срок до 31 декабря текущего года

Приказы о зачислении отображаются на официальном сайте лицея в срок до

3

1 декабря текущего года

.4. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии

выступают:

3

−

−

−

−

Правила приема ;

Положение о приемной комиссии;

План работы приемной комиссии на текущий год;

Документы, подтверждающие контрольные цифры приема и установленное

количество дополнительных (и целевых) мест;

−

−

−

−

−

Приказы по утверждению состава приемной комиссии;

Положение о конкурсе аттестатов;

Порядок приема на договорной основе;

Протоколы приемной комиссии о результатах конкурса аттестатов;

Протоколы приемной комиссии о зачислении;



−

−

−

−

Электронные формы регистрации документов, поступающих;

Сведения (отчеты) о результатах приема в лицей;

Приказы о зачислении в состав обучающихся

Внесенные данные о вновь поступивших в ФИС ГИА и приема.

