

Принято на заседании Педагогического совета

Утверждаю:

Протокол № 5 от «22» 02 2018г.

Директор
Высшего юридического колледжа
И.Л. Сурат
2018г



**Положение о приемной комиссии
Профессионального образовательного частного учреждения
среднего профессионального образования
«Высший юридический колледж:
экономика, финансы, служба безопасности»**

Данное положение разработано на основании:

- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 января 2014 г. №36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Ежегодными Правилами приема Высшего юридического колледжа;
- Уставом Высшего юридического колледжа

I. Общие положения

- 1.1. Положение о приемной комиссии Высшего юридического колледжа регулирует порядок работы приемной комиссии.
- 1.2. В своей работе приемная комиссия руководствуется ежегодными Правилами приема Высшего юридического колледжа.
- 1.3. Приемная комиссия в рамках своей компетентности обеспечивает:
 - издание и распространение информационных материалов об условиях приема в колледж;
 - прием документов, их оформление и хранение на период проведения зачисления, переписку по вопросам приема;
 - анализ и обобщение результатов приема документов, подготовку необходимых отчетов;
 - организацию приема поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

II. Организация работы и делопроизводства приемной комиссии

- 2.1. Состав приемной комиссии утверждается приказом директора, который является председателем приемной комиссии.
Председатель приемной комиссии несет ответственность за соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов приемной комиссии и утверждает график ее работы.

2.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство организует ответственный секретарь, который назначается директором из числа работников Высшего юридического колледжа.

2.3. Срок полномочий приемной комиссии составляет один учебный год.

2.4. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем приемной комиссии.

2.5. При приеме в Высший юридический колледж обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.7. Организацию приема документов от поступающих для обучения в филиалах Высшего юридического колледжа осуществляют директора филиалов в соответствии с Правилами приема.

2.8. Приемная комиссия в сроки установленные ежегодными Правилами приема Высшего юридического колледжа осуществляет прием заявлений и необходимых документов.

2.9. Документы поступающих регистрируются в журнале регистрации, который ведется на один учебный год. Журнал регистрации документов поступающих ведется в электронной форме, после окончания приема документов распечатывается и сшивается.

2.10. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранится все сданные им документы и материалы сдачи вступительных испытаний (при наличие вступительных испытаний)

III. Порядок зачисления

3.1. Поступающий представляет оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные ежегодными Правилами приема Высшего юридического колледжа

3.2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором Высшего юридического колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

3.3. Решение о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов оформляется протоколом.

IV. Ответность приемной комиссии.

4.1. В качестве отчетных документов при проверке работы приемной комиссии выступают:

- Правила приема;
- Приказы по утверждению состава приемной комиссии;
- Протоколы заседаний приемной комиссии;
- Приказы о зачислении в состав студентов.