

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРЛОВСКИЙ БАНКОВСКИЙ  
КОЛЛЕДЖ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

**ПОРЯДОК**

19 апреля 2017 г. № 21-10/161

*организации работы приемной комиссии  
профессионального образовательного  
учреждения «Орловский банковский  
колледж Центрального Банка  
Российской Федерации»*

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
профессионального  
образовательного учреждения  
«Орловский банковский колледж  
Центрального Банка Российской  
Федерации»

  
А. В. Мельников А.В. Мельников

19 апреля 2017 г.

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации работы приемной комиссии профессионального образовательного учреждения «Орловский банковский колледж Центрального Банка Российской Федерации (далее - Порядок) определяет основные задачи и регулирует деятельность приемной комиссии в профессиональном образовательном учреждении «Орловский банковский колледж Центрального Банка Российской Федерации (далее – Банковский колледж).

1.2. Организация приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования базовой подготовки по специальности 38.02.07 Банковское дело осуществляется приемной комиссией Банковского колледжа (далее – приемная комиссия).

1.3. Председателем приемной комиссии является директор Банковского колледжа.

Председатель приемной комиссии руководит деятельностью приемной комиссии, определяет обязанности членов приемной комиссии, утверждает план работы приемной комиссии и несет ответственность за соблюдение законодательных и нормативных актов по формированию контингента студентов.

Приемная комиссия создается приказом директора, в котором определяется ее персональный состав, назначается заместитель председателя приемной комиссии и ответственный секретарь приемной комиссии.

1.4. Срок полномочий приемной комиссии до 1 декабря текущего года.

1.5. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 23.01.2014 № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Правилами приема в профессиональное образовательное учреждение «Орловский банковский колледж Центрального Банка Российской Федерации» в 2017 году.

**2. Задачи**

2.1. Основными задачами приемной комиссии являются:

– организация приема документов от поступающих на обучение в Банковский колледж;

- подведение итогов конкурса и зачисление в состав студентов лиц, имеющих основное общее, среднее общее образование.

### **3. Организация работы и делопроизводство**

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

3.2. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а так же личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, назначаемый директором Банковского колледжа на время работы приемной комиссии.

3.3. Приемная комиссия заблаговременно готовит информационные материалы, образцы заполнения документов поступающими, обеспечивает условия хранения документов.

3.4. До начала приема документов приемная комиссия на официальном сайте Банковского колледжа и информационном стенде приемной комиссии размещает следующую информацию:

3.4.1. Не позднее 1 марта:

- Правила приема в Банковский колледж;
- специальность, по которой Банковский колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности с выделением форм получения образования и уровней подготовки;
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления в Банковский колледж;
- особенности приема на обучение граждан с ограниченными возможностями здоровья.

3.4.2. Не позднее 1 июня:

- общее количество мест для приема по очной форме обучения;
- количество мест по договорам с оплатой стоимости обучения;
- информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте Банковского колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений с выделением форм получения образования. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальной телефонной линии и раздела сайта для ответов на обращения, связанные с приемом граждан в Банковский колледж.

3.6. Для поступления в Банковский колледж поступающий подает заявление о приеме и необходимые документы.

3.7. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранят все сданные документы.

Поступающему выдается расписка о приеме документов.

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

### **4. Зачисление в Банковский колледж**

4.1. Приемная комиссия принимает от поступающих на очную форму получения образования оригиналы документов государственного образца об образовании и или документа об образовании и о квалификации в сроки, определенные Правилами приема.

4.2. По истечении срока представления оригиналов документов об образовании и или документа об образовании и о квалификации директором Банковского колледжа издается

приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов.

4.3. Приемная комиссия составляет пофамильные перечни лиц, рекомендованных к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, в качестве приложения к приказу о зачислении.

4.4. Приемная комиссия размещает приказ о зачислении с приложениями на следующий рабочий день после их издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Банковского колледжа.

4.5. Прием документов в Банковский колледж при наличии свободных мест может осуществляться до 25 ноября текущего года.

4.6. Работа приемной комиссии завершается отчетом об итогах приема на заседании Педагогического совета Банковского колледжа.

## 5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Порядком, несет председатель приемной комиссии.

5.2. На ответственного секретаря приемной комиссии возлагается ответственность за организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, соблюдение техническим составом приемной комиссии трудовой и производственной дисциплины, обеспечение сохранности документов и имущества, находящегося в помещении приемной комиссии.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Банковского колледжа.

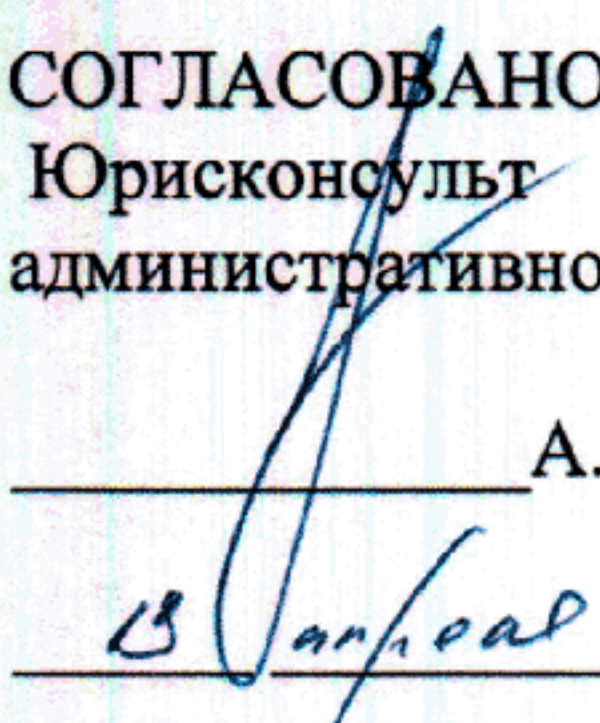
6.2. С момента вступления настоящего Порядка считать утратившим силу Порядок организации работы приемной комиссии профессионального образовательного учреждения «Орловский банковский колледж Центрального Банка Российской Федерации» №01-10/139 от 01.03.2016

Начальник  
справочно-информационного отдела

19 апреля 2017 г.

 Г.Н. Волчкова

СОГЛАСОВАНО  
Юрисконсульт  
административного отдела

 А.В. Ермаков

19 апреля 2017 г.