

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. А.И. ПОКРЫШКИНА»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж им. А.И. Покрышкина»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский технический колледж
им. А.И. Покрышкина»


Т.Ф. Талукина
« 26 » декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ
в ГБПОУ НСО «Новосибирский технический колледж
им. А. И. Покрышкина»

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзного
комитета ГБПОУ НСО
«Новосибирский технический
колледж им. А.И. Покрышкина»
от « 26 » декабря 2016 г.
№ 4

Новосибирск
2016

I. Общие положения

Настоящее положение о конкурсе документов об образовании в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский технический колледж им. А. И. Покрышкина» (далее - колледж) разработано для проведения конкурса документов об образовании при приеме в колледж, в случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований

Для проведения конкурса документов об образовании создается комиссия для подсчета среднего балла аттестатов граждан, поступающих на базе основного общего образования, среднего общего образования и начального профессионального образования соответствующего профиля для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

II. Организация комиссии конкурса аттестатов

1 Комиссия конкурса документов об образовании (далее – комиссия) назначается приказом директора из штатных работников колледжа, в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований. Председатель комиссии назначается директором образовательного учреждения.

2 В состав комиссии могут входить:

- Заместители директора;
- Руководители структурных подразделений;
- Инженерно-педагогические работники (преподаватели);
- Секретарь.

3 Работу комиссии организует председатель, а делопроизводство ответственный секретарь, который назначается приказом директора колледжа.

III. Деятельность комиссии

4 Обязательным условием для всех категорий поступающих являются подача в приемную комиссию документа об образовании или его копии.

5 Члены комиссии проводят подсчет среднего балла аттестатов, процедура оформляется протоколом, в котором фиксируется количество набранных баллов.

6 Дата проведения конкурса документов об образовании утверждается председателем приемной комиссии, не позднее двух рабочих дней после окончания приема документов.

7 Комиссия участвует в работе приемной комиссии при объявлении конкурса документов об образовании.

IV. Полномочия комиссии

8 Комиссия участвует в подсчете среднего балла документов об образовании, оценки заносятся в протокол, заверяются подписью членов комиссии.

9. При равных результатах освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, ранжирование поступающих осуществляется на основе данных Журнала регистрации абитуриентов в число обучающихся колледжа с учетом даты и номера регистрации заявления

10. При возникновении разногласий в комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.