



Утверждаю
Директор ЧПОУ РГМК
С. Г. Фатулаева
« 27 » мая 2021 г.

Протокол заседания
Педагогического совета
№ 06 от «27» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОЦЕДУРЕ ВОЗВРАТА
лицам, не поступившим на обучение
в Ч ПОУ «Республиканский гуманитарный медицинский
колледж имени И. А. Агабалаева», представленных
оригиналов документов

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре возврата оригиналов документов, поданных в приемную комиссию лицам, не поступившим на обучение в ЧПОУ «РГМК», (далее – колледж). Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. (ред. от 07.03.2018);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.07.2016 №921 "О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 г. №1147.

1. Процедура возврата оригиналов документов, поданных в приемную комиссию

1. При приеме документов на обучение в заявлении поступающий указывает способ возврата поданных документов в случае непоступления на обучение (в отношении дальнейших действий с оригиналами документов).

2. Поступающий имеет право отозвать поданные документы, подав заявление об их отзыве с указанием способа возврата документов (передача лицу, отозвавшему поданные документы, или доверенному лицу, направление через операторов почтовой связи общего пользования) одним из следующих способов:

а) представить лично поступающим или доверенным лицом в колледж, в том числе:

- уполномоченному должностному лицу колледжа, проводящему прием документов в здании иной организации или в передвижном пункте приема документов;

б) направить в колледж через операторов почтовой связи общего пользования.

3. Поданные документы возвращаются одним из следующих способов: а) если в заявлении об отзыве документов указано на необходимость передачи поданных документов лицу, документы которого отозваны, или доверенному лицу, комплект поданных документов передается указанному лицу. Указанное лицо имеет право получить указанные документы:

- до конца текущего рабочего дня – в случае подачи заявления об отзыве документов не позднее чем за 2 часа до конца рабочего дня;
- в течение первых двух часов следующего рабочего дня
- в случае подачи заявления об отзыве документов менее чем за 2 часа до конца рабочего дня;

б) если в заявлении указано на необходимость направления поданных документов через операторов почтовой связи общего пользования, возврат поданных документов осуществляется только в части оригиналов документов.

4. Представленные поступающим оригиналы документов возвращаются лицу, отозвавшему поданные документы (за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 3 Настоящей процедуры) либо не поступившему на обучение, в соответствии со способом возврата поданных документов, указанным в заявлении об отзыве поданных документов или в заявлении о приеме на обучение, в течение 20 рабочих дней соответственно после отзыва поданных документов или после подведения итогов конкурса.

5. В журнале регистрации поступающих на обучение по образовательным программам делается запись о возврате документов и фиксируется подписью поступающего (доверенного лица).

6. В личное дело вкладывается заявление об отзыве документов. Личное дело поступающего хранится в колледже в течение года с момента окончания конкурса.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу оригиналов документов

Директору ЧПОУ РГМК

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

(адрес места проживания по прописке)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас выдать мне оригиналы документов

(указать наименования документов для выдачи)

которые были сданы мною в приемную комиссию колледжа.

Оригиналы документов, выданные на фамилию

(указать фамилию, имя, отчество)

Поступал(а) на обучение в колледж _____

(указать год поступления)

по специальности _____

(указать код и наименование направления подготовки, профиль)

Способ получения оригиналов документов _____

(указать: приду лично, отправить заказным письмом по почте на следующий адрес)

К заявлению прикладываю копии _____

(расписка о приеме документов)

(подпись)

(дата)