

17. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа государственного образца об образовании, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами.

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в НОО СПО «КТЭТ» в соответствии с п.15 настоящего положения.

18. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

V. Работа приемной комиссии.

19. Приемная комиссия назначается приказом директора.

20. В состав приемной комиссии входят:

-председатель комиссии-директор техникума;

-ответственный работник(либо преподаватель техникума);

21. Приемная комиссия несет ответственность за принятые документы.

22. Комплектация личных дел производится при приеме документов.

23. Ответственный работник подготавливает списки для зачисления в техникум не позднее 31 августа.

24. Работа приемной комиссии происходит по утвержденному графику.

VI. Прием иностранных граждан

25. Прием иностранных граждан в НОО СПО «КТЭТ» для обучения по образовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации за счет средств соответствующего бюджета , а также по договорам с оплатой стоимости обучения.

26. Прием документов у иностранных граждан осуществляется в сроки, установленные в главе IV настоящих Правил приема.

Зачисление иностранных граждан осуществляется в сроки, установленные в главе VI настоящих Правил приема.