

Приказ № 9.1
по государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению
«Торопецкий колледж»

20 февраля 2018 г

«О создании приемной комиссии»

В целях организации приема граждан и исполнения контрольных цифр приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, в соответствии с ФЗ РФ «Об организации в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»(с изменениями от 11.12.2015 г.); Положением о приемной комиссии

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Создать приемную комиссию на 2018-2019 учебный год в составе:

Председатель:

Гапанёнок Юрий Сергеевич – директор

Заместитель председателя:

Гнутова Нина Ивановна – заместитель директора по УР

Члены:

Родькина Ольга Анатольевна – заместитель директора по ВР

Зима Лариса Николаевна – методист

Секретарь приемной комиссии:

Бобунова Наталья Александровна

2. Установить график работы приемной комиссии:

с 1 июня до 15 августа

Понедельник – четверг с 9.00 до 16.00

Пятница с 9.00 до 15.00

3. Секретарю перед началом работы приемной комиссии:

- подготовить помещение для работы приемной комиссии;

- организовать работу приемной комиссии;

- разместить в установленные сроки необходимую информацию для абитуриентов (на официальном сайте и информационном стенде);

- утвердить форму бланков документов и подготовить необходимое количество бланков для работы;

- подготовить журнал регистрации абитуриентов, в том числе в электронном виде;

- подготовить сейф для хранения документации приемной комиссии;

- подготовить папку в локальными актами;

- ознакомить всех членов комиссии с инструкцией работы приемной комиссии.

4. Заместителю председателя приемной комиссии, согласно порядку и графику работы приемной комиссии, осуществлять организацию и контроль работы приемной комиссии; нести ответственность за соблюдение федерального и регионального законодательства в сфере образования; Правил приема, еженедельно размещать на сайте информацию о количестве поданных документов.

5. Секретарю приемной комиссии, согласно порядку и графику работы приемной комиссии, нести ответственность за соблюдение федерального и регионального законодательства в сфере образования; Правил приема, за сохранность документов абитуриентов; за соблюдение инструкции работы приемной комиссии.

6. приемной комиссии сформировать 15 августа 2018 года пофамильный список лиц, рекомендуемых к зачислению.
- 6.1. Ответственному секретарю предоставить протокол заседания комиссии директору, на основании которого издается приказ о зачислении.
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.


Директор ГБПОУ
«Горопецкий колледж»



Ю.С. Гапаненок

С приказом ознакомлены и согласны:

 Гнутова Н.И.

 Родкина О.А.

 Зима Л.Н.

 Бобунова Н.А.