

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРИКАЗ

02 марта 2020 г.

№ 163-ОД

г. Саратов

О создании приемной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 55 Закона «Об образовании в Российской Федерации»); приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 23.01.2014г №36 (зарегистрировано в Минюсте РФ 06.03.2014г №31529), приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 марта 2019 г. № 131, Уставом ГАПОУ СО «СТОТ», в целях своевременного и организованного приема студентов в 2020 году, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию в следующем составе:

Председатель приемной комиссии – Абеляшев В.И. – директор техникума

Члены приемной комиссии:

Красникова И.В. – документовед, ответственный секретарь
Васильева В.В. – заместитель директора по УПР
Рожкова Е.В. – заместитель директора по ООП
Панченкова С.Е. – заместитель директора по УВР
Бугаева А.Ш. – социальный педагог
Токовинина Е.В. – зав. библиотекой
Макеева Е.В. – методист

2. Создать апелляционную комиссию, для рассмотрения заявлений абитуриентов о нарушении порядка зачисления:

Председатель комиссии – Рожкова Е.В. - заместитель директора по ООП

Члены комиссии:

Макеева Е.В., методист
Аляткина С.А., мастер п/о

3. Установить график работы приемной комиссии:

Период работы: с 02 марта до 01 декабря 2020 г;

Время работы: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 часов,
суббота, воскресенье - выходной день

Место расположения: главный корпус ГАПОУ СО «СТОТ»

4. Приемной комиссии осуществлять прием документов:

по программам квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена – с 15 июня до 14 августа 2020 г, при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

5. Вменить в обязанности ответственного секретаря приемной комиссии:

5.1. Внесение сведений о поступающих в техникум согласно инструкций в Федеральную информационную систему ГИА и приема не позднее 3-х дней со дня подачи заявления абитуриентом

5.2. Обязательное информирование абитуриентов и их родителей (законных представителей) со следующими документами: копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней, с Уставом техникума, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним, с правилами приема и условиями обучения в образовательном учреждении. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- получение среднего профессионального образования впервые.
- ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) квалификации.

5.3. Проверку правильности формирования пакетов документов, принятых от абитуриентов и их родителей (законных представителей);

5.4. Своевременное размещение на сайте и на информационном стенде информации о текущей работе приемной комиссии, сведений о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования на информационном стенде (сайте);

5.6. Обеспечение работы приемной комиссии канцелярскими принадлежностями;

5.7. Подготовка документации о работе приемной комиссии;

6. Ответственному секретарю приемной комиссии оформить заявку до 15.06.2020г. на обеспечение работы приемной комиссии канцелярскими принадлежностями.

7. Зам.директора по АХЧ Игнатову А.С. оборудовать помещение приемной комиссии телефонной связью, орг. техникой, сейфом, необходимой мебелью, приобрести канцелярские принадлежности.

8. Ответственному секретарю приемной комиссии до 15.06.2020г. оформить информационный стенд «Абитуриент - 2020» и разместить информацию о начале приемной комиссии на официальном сайте техникума.

9. Для проведения текущей технической работы в приемной комиссии и обеспечения информирования поступающих, назначить педагогических работников на период работы приемной комиссии согласно графику.

10. Утвердить плановые заседания приемной комиссии по программам СПО профессиям и специальностям
заседания по вопросам зачисления - 17.08.2020г., 28.08.2020г.

11. Социальному педагогу Бугаевой А.Ш. подготовить анкету абитуриента в срок до 15.06.2020г. с целью определения социального статуса и интересов потенциальных обучающихся.

12. Приемной комиссии 17.08.2020г., 28.08.2020г. подготовить приказ о зачислении в техникум и разместить его на информационном стенде (сайте).

13. Общее собрание абитуриентов провести 31 августа 2020 года в 10.00.

14. Утвердить План-график работы приемной комиссии ГАПОУ СО «СТОТ» (приложение 1)

15. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.И. Абеляшев

Исп. Красникова И.В, тел. 75-22-08