

Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области

"Оленегорский горнопромышленный колледж"

ПРИКАЗ

« 18 » февраля 2020 г.

№ 130

г. Оленегорск

О создании и организации работы приемной комиссии

С целью выполнения плана набора на 2020/2021 учебный год, организации приема документов и зачисления в состав обучающихся колледжа, в соответствии с приказами Министерства образования и науки Мурманской области от 22.05.2019 №886 «Об утверждении контрольных цифр приема по профессиям, специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Мурманской области на 2020/2021 учебный год организациям, осуществляющим образовательную деятельность», 06.02.2020 №201 «О внесении изменений в контрольные цифры приема по профессиям, специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Мурманской области на 2020/2021 учебный год организациям, осуществляющим образовательную деятельность», согласно Правилам приема в ГАПОУ МО «ОГПК» на 2020/2021 учебный год, утвержденными приказом от 17.02.2020 №126,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию для организации плана приема поступающих на обучение в ГАПОУ МО «ОГПК» в 2020/2021 учебном году в составе:

председатель комиссии:

— Коварский О.Ф., директор колледжа;

заместитель председателя комиссии:

— Неверова Е.А., начальник отдела по воспитательной и социальной работе;

ответственный секретарь комиссии:

— Михайлова Е.Б., секретарь учебной части (на период с 01.03.2020 по 05.07.2020, с 10.08.2020 по 25.11.2020);

— Аникиева Е.А., лаборант (на период с 06.07.2020 по 09.08.2020);

члены комиссии:

— Панас Н.В., заместитель директора по учебно-производственной работе;

— Островская Н.А., начальник отдела по учебной работе;

— Кеба С.А., социальный педагог;

— Труфанова Н.В., методист;

секретарь комиссии заочного отделения:

— Михайлова Н.Б., преподаватель.

2. Вменить в обязанности ответственного секретаря приемной комиссии:

— обязательное ознакомление абитуриентов и их родителей (законных представителей) под роспись с копиями устава колледжа, лицензии на право ведения образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации

образовательного учреждения по каждой из специальности/профессии, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми образовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии;

— оформление протоколов заседаний приемной комиссии и размещение копий протоколов на информационном стенде (сайте);

— проверку правильности формирования пакетов документов, принятых от абитуриентов и их родителей (законных представителей);

— своевременное размещение информации о текущей работе приемной комиссии на информационном стенде (сайте);

— подготовка отчетов о работе приемной комиссии для учредителя.

3. Приемной комиссии с 01 марта 2020 года приступить к непосредственному исполнению своих обязанностей - организации профориентационной работы среди абитуриентов, организации приема документов, проведения собеседований и консультирования по вопросам поступления в колледж.

4. Установить режим работы приемной комиссии:

с 01 марта по 25 ноября 2020 года, понедельник-пятница с 09⁰⁰ до 17⁰⁰ часов, перерыв с 13⁰⁰ до 14⁰⁰, выходной - суббота, воскресенье.

5. Ответственному секретарю приемной комиссии до 01.03.2020 оформить информационный стенд приемной комиссии и разместить информацию о начале приемной кампании на официальном сайте колледжа.

6. Ежеженедельно (по пятницам) подавать отчет о количестве поступивших заявлений председателю приемной комиссии.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.Ф. Коварский