

Министерство образования Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное образовательное
бюджетное учреждение
«Нолинский техникум механизации сельского хозяйства»
(КОГПОБУ «НТМСХ»)

ПРИКАЗ

27 февраля 2019 г.

№ 68-п

О создании приёмной комиссии

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 23 января 2014 г. N 36 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456), Положения о приемной комиссии КОГПОБУ «НТМСХ» в целях организации приемной кампании на новый 2019-2020 учебный год

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать приемную комиссию в составе:

Председатель комиссии - Пигозина Е.В., директор техникума
Зам. председателя комиссии - Клабукова Ю.А., зам. директора по УВР
Ответственный секретарь - Смышляева М.Г., специалист по профориентации и трудоустройству

Члены комиссии:

- Бяков Н.М., зав. заочным отделением
- Косолапова Л.А., заведующая отделом воспитательной работы
- Зыкин А.В., педагог-психолог (по согласованию)
- Дацко О.В., фельдшер (по согласованию)
- Плотникова О.А., юрисконсульт (по согласованию)

Секретари комиссии: - Цепелева М.А., Бокова Т.А.

В срок до 1 марта:

- 1) Утвердить Правила приема в КОГПОБУ «Нолинский техникум механизации сельского хозяйства»
- 2) Разместить на сайте:
- правила приема в КОГПОБУ «НТМСХ»;

- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, заочная));
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- информацию о возможности приема заявлений в электронной форме и необходимых для этого документов, предусмотренных Правилами приема;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

Ответственные: Смышляева М.Г., Горячих Е.А.

2. В срок не позднее 1 июня разместить на сайте следующую информацию:

- количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;
- информацию о наличии общежития и количество мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
- образец договора для поступающих на места по договорам с оплатой стоимости обучения.

Ответственные: Смышляева М.Г., Горячих Е.А.

3. Организовать место работы приемной комиссии с 14 июня 2019 года (с обеспечением телефонной линии)

Ответственные: Смышляева М.Г., Горячих Е.А.

4. Подготовить документацию по приему и компьютерное обеспечение к 14 июня 2019 г.

5. Утвердить график работы приемной комиссии с 14 июня 2018 по 31 августа 2019 года ежедневно с 8.00 - 16.00 часов без перерыва на обед, кроме субботы, воскресенья.

6. Ежедневно размещать в период приема документов на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности с выделением форм получения образования

Ответственные: Смышляева М.Г., Горячих Е.А.

7. Организовать выездную профориентационную работу по школам и месту жительства абитуриентов с привлечением преподавателей.

Ответственный: Смышляева М.Г.

8. Обеспечить в период работы приемной комиссии медицинский и юридический контроль и социально-психологическое сопровождение абитуриентов.

Ответственные: Дацко О.В., Плотникова О.А., Зыкин А.В.

9. Подготовить необходимые материалы для формирования личных дел абитуриентов.

Ответственные: Цепелева М.А., Бокова Т.А.

10. Организовать заседание приемной комиссии для проведения зачисления абитуриентов в число студентов техникума 16 и 30 августа, далее, при необходимости, каждые понедельник и четверг до 1 декабря.

Ответственные: Клабукова Ю.А., Смышляева М.Г.

11. Подготовить приказы о зачислении абитуриентов в число студентов техникума 16, 30 августа, далее, при необходимости, каждые понедельник и четверг до 1 декабря.

Ответственные: Пигозина Е.В., Клабукова Ю.А., Смышляева М.Г.

12. Разместить списки зачисленных в соответствии с п. VII пп. 31 правил приема на сайте техникума на следующий рабочий день после издания приказа о зачислении; дополнять списки после каждого заседания приемной комиссии.

Ответственные: Смышляева М.Г., Горячих Е.А.

13. Сформировать личные дела по профилям, специальностям и учебным группам к 30 августа 2019 года.

Ответственные: Клабукова Ю.А., Бяков Н.М., Цепелева М.А., Бокова Т.А, классные руководители.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор техникума



Е.В. Пигозина