

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ШАХТИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

«12» февраля 2020 г.

№ 11-О

г. Шахты

«О создании приемной комиссии
на 2020/2021 учебный год»

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 (ред. от 26.11.2018 г. № 1456) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию в следующем составе:

Председатель приёмной комиссии – директор колледжа И.Н. Головин.

Зам. председателя комиссии – зам. директора по УПР Борисова В.Ф.

Ответственный секретарь приемной комиссии – зам. директора по УВР Ковалёва Е.Н.

Члены комиссии:

Абрамова Л.В. – инспектор по кадрам;

Поняева Ю.С. – секретарь учебной части;

Фролов С.Г. – технический секретарь приёмной комиссии.

2. Утвердить до 1 марта 2020 года:

2.1. Правила приема в ГБПОУ РО «Шахтинский политехнический колледж» на 2020-2021 учебный год;

2.2. Положение о приемной комиссии ГБПОУ РО «Шахтинский политехнический колледж» на 2020-2021 учебный год.

3. Утвердить график работы приемной комиссии:

Период работы: с 1 марта 2020 года до 25 ноября 2021 года.

4. Вменить в обязанности ответственного секретаря приемной комиссии:

– обязательное ознакомление абитуриентов и их родителей (законных представителей) под роспись со следующими документами: Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения по каждой из специальностей, 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 заседания 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 документаций о работе приемной комиссии для учредителей.

5. Ответственному секретарю приемной комиссии до 01.03.2019 г. оформить информационный стенд приемной комиссии и разместить информацию о начале приемной комиссии на официальном сайте колледжа.

6. Утвердить План работы приемной комиссии ГБПОУ РО «Шахтинский политехнический колледж» на 2020-2021 учебный год

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



И.Н. Головин