

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПЕЧЕНГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

П Р И К А З

26.02.2024

№ 80-00

пгт. Никель

**Об организации  
приемной комиссии**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Мурманской области «Об утверждении контрольных цифр приема по профессиям, специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Мурманской области на 2024/2025 учебный год организациям, осуществляющим образовательную деятельность» № 1837 от 22.11.2023г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить приемную комиссию в следующем составе:

- Председатель -** Будахина Е.А., директор ГАПОУ МО «ППТ»  
(в ее отсутствие – Кабышева Ю.А., зам. директора по УПР)
- Зам. председателя -** Николаева А.Ю., начальник ВО  
(в ее отсутствие – Перевозчикова Е.О., социальный педагог)
- Секретарь -** Громова О.А., секретарь учебной части  
(в ее отсутствие – Никитенко Т.К., лаборант)
- Члены комиссии:** Козлова Т.Г. – секретарь заочного отделения  
Промзикова Ю.А. – методист  
Алексеев А.С. – преподаватель  
Кабардина Н.А. – преподаватель  
Павлицкая Л.Е. – педагог, организатор

2. Установить срок работы приемной комиссии с 01 марта по 31 декабря 2024г.

3. Место нахождения приемной комиссии – учебная часть.

4. Режим работы – с 9.00 до 16.30 ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

5. Громова О.А., секретарю учебной части:

5.1. Вести журнал регистрации приема заявлений, заносить сведения в систему ФИС ГИА Прием.

5.2. Обеспечить укомплектованность личных дел абитуриентов.

5.3. Контролировать достоверность предъявленных документов абитуриентами.

5.4. Знакомить абитуриентов с Уставом техникума, Правилами приема в ГАПОУ МО «ППТ», другими нормативными документами.

5.5. Оформить стенд для абитуриентов в срок до 01.03.2024г.

5.6. Готовить информацию для оформления сайта ППТ по информированию поступающих.

5.7. Не позднее 25 августа 2024 года проверить полноту и правильность оформления медицинских справок абитуриентов.

6. Назначить ответственной за профориентационную работу начальника ВО Николаеву А.Ю.

7. Николаевой А.Ю., начальнику ВО, в срок до 01.03.2024г. разработать план мероприятий по организации и проведению профориентационной работы на 2024г.

8. Кабышевой Ю.А., зам. директора по УПР, провести совещание с членами комиссии по оформлению документации в срок до 01.03.2024г.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Основание: Типовое положение «Об образовательных учреждениях среднего профессионального образования», Устав ГАПОУ МО «ППТ», Правила приема в ГАПОУ МО «ППТ».

Директор ГАПОУ МО «ППТ»

Е.А. Будахина

рассылка: дело, УПР, ВО, УЧ, ЗО, доска, методист, Павлицкая, Алексеев, Кабардина