

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

**П Р И К А З**

19.02.2026г.

№ 54-ОД

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 2026/2027 учебный год организациям, осуществляющим образовательную деятельность»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить приемную комиссию в следующем составе:

<b>Председатель -</b>	Будахина Е.А., директор ГАПОУ МО «ППТ» (в ее отсутствие – Кабышева Ю.А., зам. директора по УПР)
<b>Зам. председателя -</b>	Николаева А.Ю., начальник ВО (в ее отсутствие – Перевозчикова Е.О., социальный педагог)
<b>Секретарь -</b>	Погребняк А.Н., секретарь учебной части (в ее отсутствие – Никитенко Т.К., лаборант)
<b>Члены комиссии:</b>	Наместникова Ю.С. – секретарь заочного отделения Промзикова Ю.А. – методист Перевозчикова Е.О. – педагог-организатор Шарапова А.Е. – преподаватель – преподаватель
2. Установить срок работы приемной комиссии с 01 марта по 31 декабря 2026г.
3. Место нахождения приемной комиссии – учебная часть.
4. Режим работы – с 9.00 до 16.30 ежедневно, кроме субботы и воскресенья.
5. Погребняк А.Н., 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 01.03.2026г.
  - 5.6. Готовить информацию для оформления сайта ППТ по информированию поступающих.
  - 5.7. Не позднее 25 августа 2026 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 01.03.2026г. разработать план мероприятий по организации и проведению профориентационной работы на 2026г.
8. Кабышевой Ю.А., зам. директора по УПР, провести совещание с членами комиссии по оформлению документации в срок до 01.03.2026г.
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