

Министерство образования Новгородской области
**областное автономное профессиональное
образовательное учреждение**
«Боровичский агропромышленный техникум»

П Р И К А З

07 июня 2024 года

№ 112

г. Боровичи

О работе приемной комиссии

На основании федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 г. № 273, Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» от 23.01.2014 г. № 36, Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 20.10.2022 г. № 915 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства просвещения российской федерации от 02.09.2020 г. № 457», Устава ОАПОУ «Боровичский агропромышленный техникум», Правил приема студентов в ОАПОУ «Боровичский агропромышленный техникум», в целях проведения приема студентов на 2024-2025 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию в следующем составе:

председатель комиссии:

- Голубев Александр Леонидович, директор техникума

ответственный секретарь:

- Пащенко Ольга Александровна, заместитель директора по УВР
с 20.06.2024г. по 30.06.2024 г. и с 29.07.2024 г. по 31.08.2024г.

- Яковлева Ирина Алексеевна, специалист по кадровому делопроизводству
с 01.07.2024 г. по 28.07.2024г.

секретарь комиссии в филиале техникума в г. Окуловка:

- Муравьева Ольга Александровна, социальный педагог;
с 20.06.2024 г. по 26.06.2023 г.

- Зайковская Марина Владимировна, секретарь филиала;
с 27.06.2024 г. по 31.08.2024 г.

члены комиссии:

- Воробьева Надежда Васильевна, заместитель директора по УПР;

- Михайлова Нелли Анатольевна, заведующая филиалом в г. Окуловка;

2. Вменить в обязанности ответственного секретаря приемной комиссии прием документов абитуриентов, формирование личных дел абитуриентов, хранение, учет и выдачу документов, предъявляемых для поступления в техникум, сопровождение абитуриентов из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью на этапе поступления в техникум, работу в ФИС ГИА и приема, формирование базы данных контингента студентов первого курса, размещение информации по приему на сайте техникума.

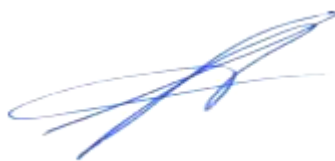
3. Вменить в обязанности секретаря приемной комиссии филиала техникума в г. Окуловка прием документов абитуриентов, хранение, учет и выдачу документов, предъявляемых для поступления в техникум, сопровождение абитуриентов из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью на этапе поступления в техникум, ежедневное информирование ответственного секретаря приемной комиссии техникума о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии) с приложением всех документов.

4. Утвердить график работы приемной комиссии:

- начало работы приемной комиссии с 20.06.2024 г.
- время работы: понедельник-пятница с 9.00 час до 16.00 час.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Л. Голубев