

**Министерство образования и науки Мурманской области**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Мурманской области

**"Оленегорский горнопромышленный колледж"**

**ПРИКАЗ**

« 16 » февраля 2018 г.

№ 85

г. Оленегорск

О создании и организации работы приемной комиссии

С целью выполнения плана набора на 2018/2019 учебный год, организации приема документов и зачисления в состав обучающихся колледжа, в соответствии с приказом МОиН Мурманской области от 15.12.2017 №1946 «Об утверждении контрольных цифр приема по профессиям, специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования за счет бюджетных ассигнований бюджета Мурманской области на 2018/2019 учебный год организациям, осуществляющим образовательную деятельность», Правилами приема в ГАПОУ МО «ОГПК» на 2018/2019 учебный год, Положением о приемной комиссии,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать приемную комиссию для организации плана приема поступающих на обучение в ГАПОУ МО «ОГПК» в 2018/2019 учебном году в составе:

председатель комиссии:

— Коварский О.Ф., директор колледжа;

заместитель председателя комиссии:

— Неверова Е.А., начальник отдела по воспитательной и социальной работе;

ответственный секретарь комиссии:

— Васильева Д.С., секретарь учебной части;

члены комиссии:

— Панас Н.В., заместитель директора по учебно-производственной работе;

— Машнина И.Р., начальник отдела по учебной работе;

— Паничева Е.С., социальный педагог.

секретарь комиссии очного отделения:

— Борисова С.В., лаборант;

секретарь комиссии заочного отделения:

— Михайлова Н.Б., преподаватель.

2. Вменить в обязанности ответственного секретаря приемной комиссии:

— обязательное ознакомление абитуриентов и их родителей (законных представителей) под роспись со следующими документами: Уставом Колледжа, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения по каждой из специальности/профессии, 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 документации о работе приемной комиссии для учредителя.

3. Приемной комиссии с 19 февраля 2018 года приступить к непосредственному исполнению своих обязанностей - организации профориентационной работы среди абитуриентов, организации приема документов, проведения собеседований и консультирования по вопросам поступления в колледж.

4. Установить режим работы приемной комиссии:

понедельник-пятница с 09<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup> часов, перерыв с 13<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup>, суббота, воскресенье – выходной.

5. Ответственному секретарю приемной комиссии до 01.03.2017 оформить информационный стенд приемной комиссии и разместить информацию о начале приемной комиссии на официальном сайте колледжа.

6. Еженедельно (по пятницам) подавать отчет о количестве поступивших заявлений председателю приемной комиссии.

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Н.В. Панас