

«Новошахтинский индустриально-технологический техникум»

ПРИКАЗ

г. Новошахтинск

08.02.2018

№ 64

О создании приемной комиссии

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 (ред. от 11.12.2015г. №1456) «Об утверждении Порядка приёма на обучение по общеобразовательным программам среднего профессионального образования» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приёмную комиссию в следующем составе:
 - председатель - директор техникума Шорохова Наталья Валериевна;
 - зам. председателя – заместитель директора по учебно-производственной работе Черныш Владимир Александрович;
 - ответственный секретарь – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Левченко Татьяна Константиновна;
 - члены комиссии - воспитатель Афанасьева Надежда Ивановна;
 - педагог-психолог Задорожня Ирина Анатольевна;
 - педагог-организатор Шинкоренко Дарья Сергеевна;
 - заведующая библиотекой Михайличенко Наталья Сергеевна;
 - секретарь учебной части Хлынова Елена Владимировна;
 - специалист по охране труда 1 категории – Тедеева Вера Анатольевна.
2. Утвердить график работы приёмной комиссии:
с 01.03.2018 до 25.12.2018 года с 8.00 до 16.00 (без перерыва),
выходной - суббота, воскресенье.
3. Приёмной комиссии осуществлять приём документов с 01.06.2018 года до 30.09.2018 года
4. Вменить в обязанности ответственного секретаря приемной комиссии:
 - обязательное ознакомление абитуриентов и их родителей (законных представителей) под роспись со следующими документами:
 - 1) Уставом техникума,
 - 2) лицензией на право ведения образовательной деятельности,
 - 3) свидетельством о государственной аккредитации,
 - 4) основными образовательными программами, реализуемыми техникумом идругими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и работу приёмной комиссии;
 - проверку правильности формирования пакетов документов, принятых от абитуриентов и их родителей (законных представителей);
 - своевременное размещение информации о текущей работе приёмной комиссии на информационном стенде (сайте);
 - подготовка документации приёмной комиссии, для министерства общего профессионального образования РО.
5. Ответственному секретарю приемной комиссии до 01.03.2018 оформить информационный стенд приемной комиссии ГБПОУ РО «НИТТ».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБПОУ РО «НИТТ»



В.А.Черныш