Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Осинниковский политехнический техникум»

ПРИКАЗ

26 февраля 2018 г. **№ 34**

О создании и работе
приёмной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции Приказа Минобрнауки РФ от 11.12.2015 г. № 1456), приказом Департамента образования и науки Кемеровской области от 20.12.2017 г. № 2328 «Об утверждении контрольных цифр приёма ГПОУ «Осинниковский политехнический техникум» на 2018 – 2019 учебный год», правилами приёма и положением о приёмной комиссии ГПОУ ОПТ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Для проведения приёма граждан в государственное профессиональное учреждение «Осинниковский политехнический техникум» на обучение за счет средств областного бюджета по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования: программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, а также по договорам с оплатой стоимости обучения, создать приёмную комиссию в следующем составе:

председатель приёмной комиссии - С.В. Матвеев, директор ГПОУ ОПТ;

заместитель председателя приёмной комиссии - Н.Н. Краковный, заместитель директора по практике;

ответственный секретарь приёмной комиссии – И.Г. Науменко, заместитель директора по УПР.

Ответственный секретарь приёмной комиссии организует работу приёмной комиссии, размещает на официальном сайте и стенде техникума перечень специальностей и профессий, на которые объявлен приём в 2018 году, количество мест для приёма по каждой специальности и профессии, перечень документов, необходимых для приёма в образовательное учреждение, контролирует работу по личному приёму поступающих и их родителей (законных представителей).

Члены приёмной комиссии:

1. Г.В. Тепляева, заместитель директора по УВР,
2. С.М. Евстафьева, юрисконсульт,
3. О.В. Герлах, социальный педагог,
4. Л.А. Дорофеева, педагог-психолог,
5. Т.Н. Харченко, фельдшер,
6. С.В. Зрайченко, секретарь учебной части,
7. Е.А. Тымченко, преподаватель,
8. О.В. Корельская, мастер производственного обучения.

II. Для личного приёма поступающих, их родителей (законных представителей) и делопроизводства приёмной комиссии назначить ответственных за приём документов:

1. С.В. Зрайченко, секретаря учебной части с 13.06.2018 г. по 14.07.2018 г.,
2. О.В. Корельскую, мастера производственного обучения с 16.07.2018 г. по 28.07.2018 г.,
3. Е.А. Тымченко, преподавателя с 30.07.2018 г. по 11.08.2018 г.,
4. С.В. Зрайченко, секретаря учебной части с 13.08.2018 г. по 25.11.2018 г.

Ответственные за приём документов: С.В. Зрайченко, О.В. Корельская, Е.А. Тымченко

- ведут личный прием поступающих (их законных представителей) и делопроизводство приёмной комиссии,
- знакомят поступающих (их законных представителей) с правилами приёма, с уставом ГПОУ ОПТ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся,
- обеспечивают соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приёмной комиссии,
- внимательно читают и проверяют документы, предоставленные поступающими (их законными представителями),
- регистрируют предоставленные документы в журнале регистрации,
- выдают поступающему (законному представителю) расписку о приёме документов,
- оформляют личные дела поступающих,
- формируют списки поступающих по группам,
- несут персональную ответственность за документы, принятые от поступающих и их родителей (законных представителей),
- предоставляют для размещения и (или) обновления на официальном сайте и стенде приёмной комиссии ГПОУ ОПТ необходимую информацию,
- предоставляют **ежедневно (до 15 часов)** оперативную информацию о количестве поданных заявлений по каждой специальности и профессии на официальный сайт техникума и стенд приёмной комиссии.

III. Перечень документов, предъявляемых поступающим на обучение в ГПОУ ОПТ:

- заявление (на русском языке) о приёме в ГПОУ «Осинниковский политехнический техникум»;

Граждане Российской Федерации предоставляют:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации;
- 4 фотографии.

Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом предоставляют:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- оригинал документа иностранного государства об образовании и о квалификации и о квалификации (или его заверенную в установленном порядке копию), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования;

- заверенный в установленном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);

копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом;

- 4 фотографии.

Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

Другие документы могут быть предоставлены поступающим, если он претендует на льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

IV. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГПОУ ОПТ _____ С.В. Матвеев

С приказом ознакомлены:

Зрайченко С.В. _____ ответственный за прием документов поступающих,

Корельская О.В. _____ ответственный за прием документов поступающих,

Тымченко Е.А. _____ ответственный за прием документов поступающих.