



Министерство образования Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

г.о. Тольятти

28.02.2025г

№ 99

«О создании приемной комиссии»

Для подготовки и проведения приема обучающихся на 2025-2026 учебный год на основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.01.2020г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГАПОУ СО «ТМК» и Правилами приема в ГАПОУ СО «ТМК» на 2025-2026 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить период работы приемной комиссии в ГАПОУ СО «ТМК» с 01.03.2025г. до 01.12.2025г.
2. Утвердить состав приемной комиссии:
 - Председатель комиссии – Мочалов Илья Александрович, директор учреждения;
 - Заместитель председателя приемной комиссии – Назайкинская И.В., заместитель директора по учебно-методической работе;
 - Ответственный секретарь приемной комиссии - Власова Е.В., руководитель отдела информационных технологий;
 - Технический секретарь приемной комиссии - Власова Е.В., руководитель отдела информационных технологий;
 - Члены комиссии:
 - Игнатьева Е.С., преподаватель;
 - Шашкина А.А., преподаватель;
 - Бебякина Н.Г., преподаватель;
 - Логинова В.М. руководитель МЦПК
 - Гулидова С.А., преподаватель;
 - Мишакова Ю.Н. экономист;
 - Савельева Н.В., преподаватель;
 - Авдеева Г.В., секретарь;
 - Сафронова С.В., библиотекарь;
 - Громова Н.В., педагог-библиотекарь.
3. Организовать работу приемной комиссии в библиотеке Корпус «А».

И.А. Мочалов

График
работы приёмной комиссии с 19.05.2025г. по 29.08.2025г.

Июнь:

- Шашкина А.А.
- Сафронова С.В.
- Громова Н.В.

Июль:

- с 01 – 15 – Логинова В.М.
- с 03 – 21 – Авдеева Г.В.
- с 03 – 14 – Бебякина Н.Г., Власова Е.В.
- с 03 – 31 – Савельева Н.В.
- с 04 – 31 – Игнатьева Е.С.

Август:

- с 01 – 15 – Мишакова Ю.Н.,
- с 15 – 30 – Гулидова С.А.

Режим работы приёмной комиссии

Время работы	Ответственные	Вид работы
8.00-9.00	Секретарь приемной комиссии	Работа с документами, электронными системами (е-услуги, эл.таблицы ТУ МО, регистрация заявлений), издание бланков для работы приемной комиссии, распечатка бланков договоров по ДОУ, рейтинг, работа с сайтом.
9.00-16.00	-Члены приемной комиссии, -секретарь приемной комиссии, -технические секретари.	Прием документов на обучение от абитуриентов, консультации, выписка справок, формирование личных дел абитуриентов, заключение договоров ДОУ (внебюджет), занесение сведений в систему ФИС ГИА.
16.00-16.45	Секретарь приемной комиссии	Работа с документами, отправка отчетов в ТУ МО, рейтинг, работа с сайтом, оформление наглядного стенда по выполнению КЦП.

Суббота, воскресенье – выходной день.