



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

ПРИКАЗ

г.о. Тольятти

№ _____

«О создании приемной комиссии»

Для подготовки и проведения приема обучающихся на 2024-2024 учебный год на основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014г. № 36, Уставом Учреждения и Правилами приема в ГАПОУ СО «ТМК» на 2024-2025 учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию в составе:

Председатель комиссии – Мочалов И.А., директор учреждения;

Заместитель председателя приемной комиссии – Крюков С.А., заместитель директора по учебно-производственной работе

Ответственный секретарь приемной комиссии:

– Боброва И.В., руководитель отдела маркетинга образовательной деятельности;

Технические секретари:

– Арабкина О.Е., секретарь учебной части;

– Фурман Т.В., делопроизводитель.

Члены комиссии:

– Логинова В.М., методист;

– Абрамов М.В., преподаватель;

– Проскуряков К.А., преподаватель;

– Савельева Н.В., преподаватель;

– Власова Н.В., секретарь;

– Авдеева Г.В., секретарь;

– Сафронова С.В., библиотекарь;

– Филипкина И.С., архивариус;

– Аухадееву И.Г., ведущий инженер-программист.

2. Ответственному секретарю приемной комиссии Бобровой И.В.:

- организовать работу приемной комиссии с 20 мая 2024;

- подготовить документацию согласно П 293-2022 Положение о приемной комиссии ГАПОУ СО «ТМК» и П 352-2024 Правила приема ГАПОУ СО «ТМК».

3. Руководителю службы АХЧ Дежуровой О.С.:
 - подготовить кабинет №102 для работы приемной комиссии;
 - обеспечить металлическими шкафами для хранения документов;
 - организовать постоянную влажную уборку в кабинете №102;
 - обеспечить канцелярскими товарами.
4. Ведущему инженер - программисту Аухадееву И.Г.:
 - обеспечить работу приемной комиссии необходимыми техническими средствами,
 - организовать работу по размещению информации о работе приемной комиссии на сайте Учреждения.
5. Организовать работу приемной комиссии Корпус «А» - 100, 102 кабинеты.
6. Установить режим работы приемной комиссии:
 - с 20 мая 2024 года по 30 августа 2024 года с 8.00 до 17.00, суббота - воскресенье выходной;
7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

И.А.Мочалов

С приказом ознакомлены:

Арабкина О.Е. _____
Абрамов М.В. _____
Дежурова О.С. _____
Власова Н.В. _____
Авдеева Г.В. _____
Проскуряков К.А. _____

Логинова В.М. _____
Савельева Н.В. _____
Сафронова С.В. _____
Аухадееву И.Г. _____
Филипкина И.С. _____
Фурман Т.В. _____