

Министерство общего и профессионального образования  
Свердловской области  
**КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»**

**ПРИКАЗ**

**«29» февраля 2020 г.**

№ 26 од

**Об организации деятельности приемной комиссии  
и утверждении ее персонального состава**

На основании приказа Министерства образования и науки РФ № 36 от 23.01.2014 «Об утверждении Порядка граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», правил в ГАПОУ СО КУиС «Стиль» на 2020-2021 учебный год, Положения о приемной комиссии и изменением кадрового состава колледжа

**приказываю:**

1. Утвердить приемную комиссию в составе:

Председатель комиссии: директор – Эльснер Е.В.

Заместители председателя:

- заместитель директора по УР – Белоносова Н.В.
- заместитель директора по СВР – Кондратьева С.А.
- заместитель директора по УПР – Качинская М.Н.

-

Ответственный секретарь: зав. отделением – Курбатова И.А.

Заместитель ответственного секретаря – Евдокимова Д.А.

Члены приемной комиссии:

- руководитель по АХР – Краник И.А.
- медицинский работник – Бычина Р.Р.
- преподаватель – Неводничкова Е.Ю.
- преподаватель – Леськив Е.В.
- преподаватель – Мандрыка А.В.
- преподаватель – Зуева А.А.
- преподаватель- Кучкарова К.Т.
- мастер п/о – Резникова А.А.
- преподаватель – Закусилова М.А.
- воспитатель – Бабкина Т.Н.

2. Назначить ответственными за прием документов:

с 15.06.2018 – по 30.06.2018 – Резникова А.А., Неводничкову Е.Ю.,

с 01.07.2018 – по 31.07.2018 – Мандрыка А.В., Кучкарова К.Т., Леськив Е.В.

с 01.08.2018 – по 15.08.2018 – Евдокимова Д.А., Резникова А.А., Закусилова М.А.

3. Подготовить актовъ зал для работы приемной комиссии, обеспечить необходимым оборудованием и канцелярскими товарами в срок до 10.06.2018г.

Ответственный: Краник И.А.

4. Обеспечить приемную комиссию рекламной продукцией и бланками заявлений.

Ответственный: Курбатова И.А.

5. Выполнить требования действующего законодательства в части своевременного информирования поступающих, по средствам информационного стенда в помещении приемной комиссии и сайта колледжа.

Ответственный: зав. отделением – Курбатова И.А.

6. Подготовить перечень документов для поступления детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

Ответственный: заместитель директора по СВР – Кондратьева С.А.

7. Подготовить перечень медицинских противопоказаний по каждой образовательной программе. Обеспечить работу по проверке медицинских документов поступающих.

Ответственный: медицинский работник – Бычина Р.Р.

8. В случае возникновения конфликтных ситуаций ответственному секретарю организовать заседание конфликтной комиссии с целью разрешения конфликта.

9. 25 августа 2018 года организовать в случае превышения контрольных цифр приема проведение конкурсного отбора и заседание приемной комиссии по зачислению абитуриентов.

Ответственный: Курбатова И.А.

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Эльснер