

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Колледж «Коломна»

ПРИКАЗ

«24» 02 2022 г.

№ 66-09

На основании Положения о приемной комиссии
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий состав приемной комиссии на 2022-2023 учебный год:
 - Ширкалин М.А. – директор колледжа – председатель приемной комиссии;
 - Борисова И.Л. – начальник отдела содействия занятости трудоустройства выпускников и профориентации – зам. председателя приемной комиссии;
 - Старокадомская А.И. педагог-организатор – ответственный секретарь приемной комиссии;
 - Михалина А.А. преподаватель – ответственный секретарь приемной комиссии

Члены комиссии:

Структурное подразделение №2:

1. Михалин В.В.
2. Коршунова Е.В.
3. Калинина Г.А.
4. Федоринова А.С.

Структурное подразделение №3:

1. Зименкова С.С.
2. Гулина О.С.

Структурное подразделение №4:

1. Михалина А.А.
2. Таранова Т.В.
3. Старокадомская А.И.
4. Глинка О.Д.

2. Зам. председателя приемной комиссии Борисовой И.Л. организовать работу приемной комиссии.

3. Ответственному секретарю приемной комиссии Старокадомской А.И., Михалиной А.А.

3.1. Подготовить Правила приема в ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» на 2022-2023 уч. год.

3.2. Организовать прием документов и подготовить материалы для приема на очное и заочное отделения.

- 3.3. Подготовить копии юридических документов (Устав, лицензия на осуществление образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации).
- 3.4. Составить график работы членов приемной комиссии.
- 3.5. Организовать работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей.
- 3.6. Подготовить заявку на канцтовары в АХЧ для обеспечения деятельности приемной комиссии.
- 3.7. Заместителю директора по АХЧ Кузнецову Д.А.:
- подготовить аудиторию № 101 и № 102 структурного подразделения №4 до 10 июня;
 - обеспечить наличие средств индивидуальной защиты (маски) и обработки рук;
 - организовать санитарную обработку аудиторий № 101 и № 102 дезинфицирующими средствами 2 раза в день.
4. Дубровину Д.С. организовать обучение членов приемной комиссии по ведению базы данных «Абитуриенты» и назначить его ответственным исполнителем за ведение и хранение базы данных.
5. Назначить ответственным исполнителем за размещение информации о работе приемной комиссии на сайте колледжа Волокитина Р.М.
6. Ответственным секретарям Приемной комиссии Старокадомской А.И., Михалиной А.А. ежедневно представлять списки абитуриентов по каждой специальности (профессии) со значением среднего балла Волокитину Р.М. Дубровину Д.С., для ежедневного обновления рейтинга на официальном сайте колледжа.
7. Секретарям приемной комиссии еженедельно представлять информацию о выполнении контрольных цифр приема вед. документов в Старокадомской О.А.
8. Ответственным секретарям приемной комиссии Старокадомской А.И., Михалиной А.А. подготовить материалы для приказа о зачислении в ГБПОУ МО «Колледж «Коломна» 16 августа 2022 г.
9. Ответственным секретарям приемной комиссии Старокадомской А.И., Михалиной А.А. подготовить все документы абитуриентов для передачи секретарям учебной части структурных подразделений под личную подпись.
10. Секретарям учебной части сформировать личные дела обучающихся в своих структурных подразделениях 17.08.2022 г.
11. Установить следующий режим работы приемной комиссии: с понедельника по пятницу, с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.00 до 13.00 (санитарная обработка).

Директор

М.А. Ширкалин