

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ РЕЧНОГО И АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА»

П Р И К А З

От 09.06.2021

№ 189

г. Иркутск

О создании и работе приемной комиссии
на 2021 - 2022 учебный год

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ № 36 от 23 января 2014 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 11.12.2015 № 1456), Рекомендаций по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (приложение к письму Роспотребнадзора от 8 мая 2020 г. № 02/8900-2020-24), Правил приема в ГБПОУ ИО ИрТРИАТ на 2021-2022 учебный год и в целях организации приемной комиссии на новый 2021-2022 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приёмную комиссию в следующем составе:
Председатель приёмной комиссии – Торунов Е.А., директор;
Заместитель председателя – заместитель директора по учебной работе Салимова М.Ю.
Ответственный секретарь – Медведева Л.В. – преподаватель,
Члены комиссии:
Спешилова Т.В., мастер производственного обучения.
2. Распределить обязанности членов приемной комиссии:
 - 2.1. Председатель приемной комиссии:**
 - 2.1.1. Осуществляет общее руководство всей деятельностью приемной комиссии, несет ответственность за выполнение планов контрольных цифр приема, соблюдение Правил приема.
 - 2.1.2. Распределяет обязанности между членами приемной комиссии;
 - 2.1.3. Устанавливает режим работы приемной комиссии;
 - 2.1.4. Участвует в собеседованиях с поступающими, проводит прием по вопросам поступления в техникум;
 - 2.2. Заместитель председателя приемной комиссии:**
 - 2.2.1. Контролирует подготовку помещений для работы приемной комиссии, их оформление и оборудование соответствующими материалами;
 - 2.2.2. Обеспечивает подготовку бланков учетно-отчетной документации, соблюдение установленного порядка оформления, учета и хранения

- всей документации, связанной с приемом поступающих;
- 2.2.3 Организует изучение членами приемной комиссии Правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и программам профессионального обучения в техникум на 2021 – 2022 учебный год»
- 2.2.4 Участвует в собеседовании с поступающими;
- 2.2.5 Организует информационную работу приемной комиссии, готовит к публикации объявления, проспекты и другие материалы профориентационного и информационного содержания;
- 2.3. Ответственный секретарь приемной комиссии:**
- 2.3.1. Организует работу приемной комиссии и делопроизводство;
- 2.3.2. Осуществляет собеседование с поступающими и их родителями;
- 2.3.3. Обеспечивает при приеме соблюдение прав граждан в области образования установленного законодательством РФ, гласность и открытость приемной комиссии; а так же своевременность выставления сведений о количестве поданных заявлений от поступающих, по каждой специальности (профессии) с выделением форм получения образования на сайт техникума и на информационных стендах;
- 2.3.4. Контролирует полноту и достоверность документов, представленных поступающими, в приемную комиссию;
- 2.3.5. Несет ответственность за переписку по вопросам подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, своевременно готовит ответы на письма, в том числе через электронные средства связи; оформляет извещения о результатах рассмотрения документов после заседания приемной комиссии.
- 2.3.6. Несет ответственность: за оформление личных дел поступающих, ведение регистрационных журналов приема поступающих; формирование списочного состава кандидатов к зачислению;
- 2.3.7. Обеспечивает ознакомление поступающих с учредительными документами образовательного учреждения, ФГОС по профессиям или специальностям и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся техникума;
- 2.3.8. Несет персональную ответственность за правильность оформления заявлений поступающими;
- 2.3.9. По письменному заявлению поступающих, выдает оригинал документа об образовании или квалификации и другие документы, представленные в приемную комиссию;
- 2.3.10. Под руководством заместителя председателя приемной комиссии готовит анализ результатов работы приемной комиссии, предложения по совершенствованию организации приема.
- 2.4. Члены приемной комиссии:**
- 2.4.1. Работают под руководством ответственного секретаря приёмной комиссии;
- 2.4.2. Участвуют в подготовке помещений для работы приёмной комиссии;
- 2.4.3. Осуществляют прием документов, регистрирует их в журнале

установленной формы, и выдают расписку о приеме документов;

2.4.4. Соблюдают при приеме документов права граждан в области образования, установленного законодательством РФ;

2.4.5. Несут личную ответственность за правомерность приема документов, правильность оформления личных дел и сохранность документов;

2.4.6. Ежедневно по окончании приема документов предоставляют приемной комиссии сведения для информационного стенда о ходе подачи документов;

2.4.7. Участвуют в проведении собеседований с поступающими.

3. Социальному педагогу Василькову Г.В. осуществлять рассмотрение документов на обучение от поступающих из числа детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей совместно с членами приемной комиссии.

4. Определить сроки работы приемной комиссии:

- очной формы обучения 18 июня по 15 августа 2021 года - за счет ассигнований областного бюджета;

- заочной формы обучения с 18 июня по 30 сентября 2021 года - за счет ассигнований областного бюджета;

5. Организовать работу приёмной комиссии по следующему адресу:

- г. Иркутск, ул.Ярославского, д. 221.

6. Установить следующее время работы приёмной комиссии:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 16.00;

- суббота, воскресенье - выходной.

7. Заместителю директора по учебной работе Салимова М.Ю.

- обеспечить размещение информации до 15.06.2021 года информации на сайте техникума, информационных стендах;

- подготовить надлежащим образом помещения для работы приёмной комиссии;

- ознакомить под роспись членов приемной комиссии техникума в срок до 15.06.2021 г. с графиком работы приёмной комиссии, с обязанностями членов приёмной комиссии.

8. Работу приемной комиссии в июне - августе 2021 года осуществлять согласно графика работы, утвержденного директором.

9. Заседание приемной комиссии по отбору кандидатов на зачисление на места за счет ассигнований областного бюджета по очной форме обучения:

- на специальности:

26.02.03 Судовождение

26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)

- на профессии:

43.01.09. Повар, кондитер

43.01.02 Парикмахер

- на обучение по программе профессионального обучения:

- 16675 Повар

- 13450 Маляр

провести 16 августа 2021 года.

10. Ответственному секретарю приемной комиссии Медведевой Л.В..

разместить на сайте техникума и информационном стенде не позднее 31 августа 2021 года приказ о зачислении с пофамильным перечнем лиц, зачисленных в техникум, при наличии вакантных мест зачисление регулируется приказами по ГБПОУ ИО «ИрТРИАТ».

11. Заседание приемной комиссии по отбору кандидатов на зачисление на места за счет ассигнований областного бюджета и за счет средств физических и юридических лиц по заочной форме обучения по специальностям:

26.02.03 Судовождение

26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок

провести 30.09.2021 года.

12. Ответственному секретарю приемной комиссии Медведевой Л.В. разместить на сайте техникума и информационном стенде не позднее 01 октября 2021 года приказ о зачислении с пофамильным перечнем лиц зачисленных в техникум.

13. Начиная с 21 июня 2021г. предусмотреть возможность очной подачи заявления и прием документов на поступление в техникум членами приемной комиссии еженедельно по понедельникам и четвергам с 9.00 до 13.00 часов в фойе техникума.

14. Заместителю директора по АХР Прощалыгиной Л.И. обеспечить в период работы приемной комиссии уборку помещения, поддержание порядка в техникуме, соблюдение мероприятий по профилактике распространения коронавирусной инфекции.

15. Бухгалтерии техникума обеспечить выплату заработной платы членам приемной комиссии за работу в летнее время согласно табелю.

16. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А.Торунов