

ПРИКАЗ

01.06.2024

№ 2024-01-04-34д

г. Соликамск

О создании приёмной комиссии ГБПОУ «Соликамский социально- педагогический колледж имени А.П. Раменского» в 2024 году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского», Правилами приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского на 2024-2025 учебный год», с целью выполнения контрольных цифр приёма граждан на 2024-2025 гг.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приёмную комиссию в составе:

Ковальчук Геннадий Анатольевич – председатель приемной комиссии, директор колледжа;

Вельховский Антон Юрьевич ответственный секретарь приёмной комиссии, преподаватель, ответственный за сопровождение абитуриентов из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью на этапе поступления в профессиональную образовательную организацию;

Кокшарова Марина Юрьевна – член комиссии, заместитель директора по воспитательной работе;

Иваницких Ольга Николаевна - член комиссии, делопроизводитель;

Ромодина Елена Владимировна – член комиссии, делопроизводитель.

2. Членам приёмной комиссии:

2.1. Руководствоваться в своей деятельности нормативно-правовыми документами, регламентирующими приём граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

2.2. Обеспечить при первичном обращении в приемную комиссию абитуриентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, а также их родителей (законных представителей) получение:

- информации о возможности и условиях инклюзивного профессионального образования в колледже для конкретного абитуриента, консультации на основании ИПРА и (или) ПМПК по определению круга специальностей или профессий, которые могут быть освоены поступающим в колледже и других профессиональных образовательных организациях субъекта Российской Федерации с учетом балла аттестата или результатов государственной итоговой аттестации;

- информации о льготах, перечне необходимых документов, условиях и порядке поступления в колледж поступающих;

- рекомендаций по перенаправлению документов в другие профессиональные образовательные организации субъекта Российской Федерации (при условии невозможности поступления на конкретные специальности или профессии в данной профессиональной образовательной организации).

3. Организовать деятельность приемной комиссии в 115 кабинете.

3.1. Инженер-программисту Ковалеву Евгению Александровичу обеспечить техническое оснащение деятельности приемной комиссии.

3.2. Ответственному секретарю приемной комиссии Вельховскому Антону Юрьевичу обеспечить подготовку (оформление) 115 кабинета к началу работы приемной комиссии в срок, не позднее **19.06.2024г.**

4. Для обеспечения бесперебойного функционирования приёмной комиссии организовать работу членов комиссии по следующему графику:

4.1. с 20.06.2024 г. по 28.06.2024 г. – Ромодина Е.В.

4.2. с 01.07.2024 г. по 02.08.2024 г. – Вельховский А.Ю., Кокшарова М.Ю., Иваницких О.Н.

4.3. с 05.08.2024 г. по 26.08.2024 г. – Вельховский А.Ю., Ромодина Е.А.

4.4. Утвердить график работы приемной комиссии: 5 дневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) с 9.00 до 16.00 часов. С 16.00 до 17.00 часов - ведение делопроизводства приемной комиссии.

5. Педагогу-психологу Ершовой П.М., обеспечить разработку материалов для вступительных испытаний по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, 40.02.02 Правоохранительная деятельность и представить их к утверждению приказом в срок до 01.07.2024 г.

6. Утвердить сроки и время проведения вступительных испытаний по специальностям 31.02.01 Лечебное дело-12.10.2024 в 10 ч., 34.02.01 Сестринское дело – 12.08.2023 г. в 13.00 ч., по специальности 40.02.02 Правоохранительная деятельность – 13.08.2023 г. в 10.00 ч.

7. Утвердить комиссию для проведения вступительных испытаний по специальности 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело, 40.02.02 Правоохранительная деятельность в следующем составе:

- Вельховский Антон Юрьевич;

- Глазырина Елена Валерьевна

- Ершова Полина Максимовна.

7.1. Вельховскому А.Ю., ответственному секретарю приемной комиссии:

7.1.1. осуществлять общее руководство проведения вступительных испытаний;

7.1.2. составить график проведения вступительных испытаний до 15.00 ч. 10.08.2024 г., сформировать списки групп и обеспечить информирование абитуриентов о сроках и времени проведения вступительных испытаний;

7.1.3. подготовить справку по результатам тестирования, обеспечить сохранность всех материалов испытаний и их учет при формировании списков поступивших.

7.2. Ответственным за техническое сопровождение проведения вступительных испытаний (тестирования) назначить Глазырину Елену Валерьевну, преподавателя колледжа.

7.3. Глазыриной Е.В. обеспечить:

7.3.1 подготовку компьютерного оборудования для проведения тестирования в каб. №№ 310, 312, к 10.00 ч. 12.08.2024 г.;

7.3.2 установку необходимого программного обеспечения и его бесперебойную работу;

7.3.3 технический контроль во время проведения вступительных испытаний с 12.08.2024 г. по 13.08.2024 г., обеспечить полную выгрузку всех материалов;

7.3.4 сохранность компьютерного оборудования и аксессуаров.

7.4 Ершовой Полине Максимовне, преподавателю колледжа, обеспечить обработку результатов тестирования в срок с 12.08.2024 г. по 14.08.2024 г.

7.5 Ромодиной Е.В, члену комиссии, обеспечить необходимое делопроизводство вступительных испытаний.

8. Утвердить состав апелляционной комиссии:

- Ковальчук Мария Исмаиловна,

- Прягаева Елена Алексеевна

- Мазунина Наталья Михайловна.

9. Ответственному секретарю комиссии Вельховскому А.Ю. подготовить проект приказа о зачислении граждан, поступивших на обучение по образовательным программам СПО на первый курс обучения, не позднее **19.08.2024г.**

10. Провести организационные собрания для обучающихся первого курса 2024-2025 учебного года в дистанционном формате по графику:

22.08.2024 г., 10.00 ч. – обучающиеся специальностей 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 40.02.02 Правоохранительная деятельность;

23.08.2024 г., 14.00 ч. – обучающиеся специальностей 31.02.01 Лечебное дело, 34.02.01 Сестринское дело.

11. Вельховскому Антону Юрьевичу, ответственному секретарю приёмной комиссии, по окончании работы приёмной комиссии представить аналитические материалы по итогам её работы.

Директор колледжа:

Г.А. Ковальчук

Ковальчук Мария Исмаиловна, заместитель директора по УПП
8(34253)70342, mikovalchuk@spksol.permkrai.ru

В дело 01-03 за 2024 г.

Секретарь руководителя Иванова О.Ю.

31.12.2024

С приказом ознакомлены:

ФИО	Дата	Подпись
Вельховский Антон Юрьевич		
Глазырина Елена Валерьевна		
Ершова Полина Максимовна		
Иваницких Ольга Николаевна		
Ковалев Евгений Александрович		
Ковальчук Мария Исмаиловна		
Кокшарова Марина Юрьевна		
Мазунина Наталья Михайловна		
Прягаева Елена Алексеевна		
Ромодина Елена Владимировна		