

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Московской области  
«Раменский дорожно-строительный техникум»  
П Р И К А З**

от 12 февраля 2021 года

г. Раменское

№ 54

**«О создании приемной комиссии по набору студентов на 2021-2022 учебный год»**

В целях своевременного и качественного набора студентов на 2021-2022 учебный год и оперативной работы с абитуриентами по приему документов, разъяснению и консультациям по вопросам поступления

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать постоянно действующую приемную комиссию из числа администрации, мастеров производственного обучения и преподавателей техникума с 1 марта 2021г.
2. Назначить председателем приемной комиссии директора ГБПОУ МО «Раменский дорожно-строительный техникум» Мшецын А.С., заместителем председателя А.Н. Гаевую, ответственным секретарем Е.Н. Янкову, заместителем ответственного секретаря Н.А. Старухину
3. Утвердить следующий постоянный состав приемной комиссии:

№ пп	Ф.И.О.	Должность	№п п	Ф.И.О.	Должность
1.	Гаевая А.Н.	зам. директора по УВР	5.	Журавлева А.А.	методист
2.	Янкова Е.Н.	зав. библиотекой	6.	Елфимова Г.И.	зав. канцелярией
3.	Старухина Н.А.	секретарь учебной части	7.	Теплякова Л.М.	социальный педагог
4.	Пирожкова И.М.	библиотекарь			

4. Распределить обязанности между членами приемной комиссии в период приемной комиссии следующим образом:

Заместитель председателя приемной комиссии А.Н. Гаевая

- отвечает за своевременное составление графика работы приемной комиссии, в сроки установленные приказом;

Ответственный секретарь Е.Н. Янкова

- отвечает за внесение данных в государственную информационную систему (ГИС)

Заместитель ответственного секретаря приемной комиссии Н.А. Старухина

- обеспечивает сохранность документов абитуриентов;
- подготавливает в необходимом количестве всю необходимую документацию, используемую при приеме в образовательное заведение;

Члены приемной комиссии Журавлева А.А., Теплякова Л.М., Пирожкова И.М., Елфимова Г.И., Шацкая А.В.

- отвечают за бесперебойную работу приемной комиссии строго в установленное время;
- своевременно заполняют необходимую документацию
- оказывают консультативную помощь абитуриентам и их родителям по всем интересующим их вопросам;
- проводят собеседование с абитуриентами и осуществляют при необходимости тестирование.
- осуществляют прием документов и их передачу ответственному секретарю;
- ведут профориентационную, разъяснительную, профдиагностическую работу с абитуриентами;

- знакомят абитуриентов с основными документами ОУ (уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации, правилами внутреннего распорядка, правилами приема и др.);
5. Установить время работы комиссии, по будням с 9-00 до 16-00,
  - 6.Корректировку графика работы комиссии по приему документов осуществлять зам. председателя приемной комиссии Гаевой А.Н., подекадно, не позднее, чем за 3 дня до начала декады.
  - 7.Всех членов приемной комиссии, включенных в график работы на предстоящую декаду, ознакомить под роспись с утвержденным графиком.
  8. Разрешить привлекать к работе в приемной комиссии всех свободных от работы преподавателей и мастеров п/о, а также активистов – профориентаторов из числа студентов – старшекурсников.
  9. Заместителю председателя приемной комиссии Гаевой А.Н. в срок до 20.06.2020 г. провести инструктаж со всеми сотрудниками, членами приемной комиссии.
  10. Членам комиссии по приему документов в своей работе руководствоваться «Правилами приема на 2021-2022 учебный год».
  11. Заместителю ответственного секретаря Н.А.Старухиной, в срок до 20.06.2021г. подготовить всю необходимую документацию, используемую при приеме в образовательное учреждение:
    - а) бланки заявлений о приеме в образовательное учреждение;
    - б) регистрационный журнал;
    - в) бланки расписок о приеме документов;
    - г) бланки согласий на использование персональных данных;
    - д) бланки анкет;
    - е) папки для формирования личных дел абитуриентов (по количеству набираемых учебных групп);
  - 12.Зам директора по АХР обеспечить работу приемной комиссии канцелярскими принадлежностями
  - 13.Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

ДИРЕКТОР ГБПОУ МО

«Раменский дорожно-строительный техникум» \_\_\_\_\_ А.С. МШЕЦЯН