

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Промышленный колледж энергетики и связи»

**П Р И К А З**

29.03.2024

г. Владивосток

№ 235-у

О создании приемной комиссии

на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. (ред. От 11.12.2015 г. № 1456) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», пунктом 9 порядка приема граждан на обучение по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2022г. №457

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу единой приемной комиссии на базе КГА ПОУ «Энергетический колледж» по адресу: г. Владивосток, ул. Борисенко, д.102

2. Установить сроки приема документов с 01.04.2024 г. по 15.08.2024 г. и при наличии свободных мест: очное отделение – до 30.11.2024 г., заочное отделение – до 31.12.2024 г.

3. Утвердить состав приемной комиссии колледжа в следующем составе:

- председателя приемной комиссии – Михайлова В.А., - директор колледжа

- заместителя председателя – Савищенко Ю.А., - заместитель директора по УМР

- заместителя председателя – Селезневой Г.А., заместитель директора по ВСР

-ответственного секретаря приемной комиссии –Варлаvinу С.В.  
библиотекарь

члены комиссии:

- Нехожина Е.А. диспетчер по расписанию

- Данилёнок Л.А. секретарь учебной части

- Запьянцева М.В. специалист по содействию трудоустройства выпускников

-Коростелева С.В. методист

- Енина В.Д. преподаватель.

4. Члены приемной комиссии:

1) работают под руководством ответственного секретаря приёмной комиссии;

2) участвуют в подготовке помещений для работы приёмной комиссии;

3) осуществляют прием документов, регистрирует их в журнале установленной формы, и выдают расписку о приеме документов;

4) соблюдают при приеме документов права граждан в области образования, установленного законодательством РФ;

4) несут личную ответственность за правомерность приема документов, правильность оформления личных дел и сохранность документов;

5) ежедневно по окончании приема документов предоставляют приемной комиссии сведения для информационного стенда о ходе подачи документов

5. Приём документов на обучение от поступающих из числа детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом колледжа. Контроль возлагается на социального педагога Кириенко О.Г.

6. Определить сроки работы приемной комиссии:

-для очной формы обучения с 01апреля 2024года по 15 августа 2024 года, при наличии свободных мест до 30 ноября 2024 года.

-для заочной формы обучения с 01апреля 2024 года по 15 августа 2024 года, при наличии свободных мест до 31 декабря 2024 года.

7. Создать конкурсную комиссию в составе:

- Михайлова В.А.- председателя комиссии, директора колледжа
- Савищенко Ю.А., зам. председателя комиссии, заместитель директора по УМР;
- Селезневой Г.А. –заместителя директора колледжа по ВСР;
- Григоровой Л.Е. – заведующей учебной частью (заочное отделение);
- Павловских О.В., заведующей учебной частью;
- Петровой Н.Н., заведующей учебной частью
- Кириенко О.Г. социального педагога
- Луневой Ю.А. мастера производственного обучения
- Залесской А.А. мастера производственного обучения
- Винтоновой Н.И., секретаря заочного отделения

8. Петрову А.Н. преподавателю на сайте колледжа создать личный кабинет поступающего в «1С:КОЛЛЕДЖ».

9. Для поступления на обучение поступающие могут подавать заявление о приеме и необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования либо в электронной форме:

1) посредством электронной почты организации, электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2) с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации

Документы, необходимые для поступления, предоставляются (направляются) в приемную комиссию в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

Для зачисления в колледж поступающий предоставляет согласие на зачисление, которое подается поступающим тем способом, которым было подано заявление о приеме.

В согласии на зачисление поступающий:

1) указывает обязательство до 13 августа:

- представить в организацию оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, удостоверяющего наличие общего образования, необходимого для зачисления;

- пройти обязательные медицинские осмотры (обследования) при обучении по специальностям, входящим в перечень специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4398) (далее - медицинские осмотры);

2) подтверждает, что им не подано (не будет подано) согласие на зачисление на обучение по программам в другие организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

При выявлении медицинских противопоказаний по результатам прохождения медицинского осмотра обучающийся переводится по его заявлению на другую специальность, не связанную с наличием медицинских противопоказаний в колледже с сохранением условий обучения (за счет бюджетных мест) или за счет средств физических и (или) юридических лиц).

Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

10. Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования, включая возврат

заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим согласия на зачисление, подачу и рассмотрение апелляций, осуществляется через операторов почтовой связи общего и (или) с использованием дистанционных технологий.

Взаимодействие с поступающими при подаче ими заявления о приеме посредством электронных информационных технологий колледж, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, подачу поступающим согласия на зачисление, подачу и рассмотрение апелляций, осуществлять с использованием дистанционных технологий.

11. Установить следующее время работы приёмной комиссии:

- понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 9.00 до 17.00;
- суббота - с 9.00 до 13.00; воскресенье – выходной.

12. Заместителю директора по ВСП Селезневой Г.А.:

- обеспечить размещение информации о режиме работы приёмной комиссии на сайте колледжа, информационных стендах;
- подготовить надлежащим образом помещения для работы приёмной комиссии;
- составить график дежурства педагогических работников в приёмной комиссии в срок до 01.04.2024 г.;
- ознакомить под роспись педагогических работников колледжа в срок до 01.04.2024 года с графиком работы приёмной комиссии, с обязанностями членов приёмной комиссии.

13. Работу приемной комиссии с мая по август 2024 года осуществлять согласно графика работы, утвержденного директором.

14. Заседание конкурсной комиссии по отбору кандидатов на зачисление на места за счет краевого бюджета и за счет средств физических и юридических лиц по очной форме обучения провести 15 августа 2024 года.

15. Заместителю директора по УМР Савищенко Ю.А. приказ о зачислении с по фамильным перечнем лиц зачисленных в колледж разместить на сайте колледжа и информационном стенде 26 августа 2024 года до 12.00, при наличии вакантных мест зачисление регулируется приказами по КГА ПОУ «Энергетический колледж».

16. Заседание конкурсной комиссии по отбору кандидатов на зачисление на места за счет краевого бюджета и за счет средств физических и юридических лиц по заочной форме обучения провести 25 августа 2024 года. Приказ о зачислении с

пофамильным перечнем лиц зачисленных в колледж разместить на сайте колледжа и информационном стенде 26 августа 2024 года до 12.00.

17.Общий контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор



В.А. Михайлов