



СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Верхнеднепровский технологический техникум»  
(СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум»)

---

ПРИКАЗ

25.02.2020 г.

№ \_\_\_\_\_

О правилах приема в  
СОГБПОУ «Верхнеднепровский  
технологический техникум» в 2020 г.

На основании 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012 г. и приказа Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 (ред. от 26.03.2019) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**§1. Об утверждении правил приема в техникум в 2020 году**

Утвердить правила приема в СОГБПОУ «Верхнеднепровский технологический техникум» в 2020 году, составленные в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 27.12.2012 г. и приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 № 36 (ред. от 26.03.2019) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»

**§2. О создании и работе приемной комиссии**

1. Создать приемную комиссию в следующем составе:

Журавлева С.И., и.о.директора	- председатель комиссии
Михеева Т.В., зам.директора по ВР	- зам. председателя
Шаховская А.Э., делопроизводитель	- ответственный секретарь приемной комиссии
Абраменкова В.Н., зам. директора по ПР	- член комиссии
Гавриленкова И.Е., библиотекарь	- секретарь приемной комиссии
Прохорова И.А., зав. заочным отделением	- информационное обеспечение

- Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь.
- Работу приемной комиссии вести в соответствии с Правилами приема.
- На заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут присутствовать представители техникума, Департамента по образованию и науке, общественности, представители базовых предприятий.
- Зачисление учащихся проводится на основании оригиналов документов государственного образца об образовании.

6. Приемной комиссии решения о приеме оформлять протоколом. Знакомить зачисленных учащихся с Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка.
7. Приемная комиссия обязана осуществлять контроль за достоверностью сведений, представляемых поступающим.
8. В период приема документов приемная комиссия ежедневно информирует о количестве поданных заявлений, конкурсе и сдаче вступительных испытаний по каждой специальности. Данную информацию размещают на официальном сайте и на информационном стенде приемной комиссии. Приемная комиссия организует функционирование специальных телефонных линий для ответов на все вопросы поступающих.
9. Поступающему при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.
10. На каждого поступающего заводится личное дело.
11. Приемная комиссия несет ответственность за хранение принятых документов.

### **§3. О контроле за исполнением приказа**

Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

И.о. директора



С.И.Журавлева

С приказом ознакомлены:

В.Н.Абраменкова  
И.Е.Гавриленкова  
Т.В.Михеева  
И.А.Прохорова  
А.Э.Шаховская