

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Нальчикский колледж легкой промышленности"**

**Приказ**

"15" февраля 2022 года

№ 9/2-02

**О создании приемной комиссии на 2022-2023 учебный год**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №457 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования", Правилами приема на обучение в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Нальчикский колледж легкой промышленности" (далее - Колледж) на 2022-2023 учебный год, руководствуясь Уставом колледжа **п р и к а з ы в а ю:**

1. Сформировать приемную комиссию в следующем составе:

<i>Ф.И.О.</i>	<i>Должность</i>	<i>Период работы</i>
Текуева Н.И.	Директор колледжа, председатель приемной комиссии	С 20.06. по 01.09.2023 г.
Люева Е.А.	Ответственный секретарь приемной комиссии	С 20.06. по 01.09.2023 г.
Аисова Л.Х.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	С 20.06. по 01.09.2023 г.
Сокурова И.М.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	С 20.06. по 01.09.2023 г.
Глехураев З.А.	Руководитель центра трудоустройства выпускников	С 20.06. по 01.09.2023 г.
Байдаева В.М.	Зав. учебной части	С 20.06. по 01.09.2023 г.
Батырбеков А.А.	Системный администратор	С 20.06. по 01.09.2023 г.
Мокаева Ф.А.	Старший мастер	С 20.06. по 01.09.2023 г.
Альбердиева Д.Х.	Преподаватель	С 20.06. по 01.09.2023 г.
Кожарова Е.А.	Бухгалтер	С 20.06. по 01.09.2023 г.
Бесланеева Е.М.	Педагог-психолог	С 20.06. по 01.09.2023 г.

2. Продолжить работу с коррекционными учреждениями и общественными организациями по профессиональной организации особых абитуриентов.

Ответственный - Бесланеева Е.М.

3. Приемной комиссии колледжа в своей работе руководствоваться Уставом колледжа, Правилами приема в колледж на 2022-2023 учебный год, Положением о Приемной комиссии колледжа, локальными нормативными актами.

4. Приемной комиссии проводить анализ личных дел абитуриентов детей - сирот, и детей оставшихся без попечения родителей, детей с ОВЗ и принятых по программам профессионального обучения.

Ответственные – Сокурова И.М. ; Бесланеева Е.М. ; Альбердиева Д.Х.

5. Для рассмотрения спорных вопросов по результатам вступительных испытаний создать апелляционную комиссию в составе:

Текуева Н.И.	- директор колледжа, председатель приемной комиссии
Аисова Л.Х.	- зам. Директора по УПР
Сокурова И.М.	- зам. Директора по УВР
Люева Е.А.	- ответственный секретарь приемной комиссии
Байдаева В.М.	- зав. Учебной части
Глехураев З.А.	- руководитель центра трудоустройства выпускников
Мокаева Ф.А.	- старший мастер

6. Работу приемной комиссии организовать и провести в три этапа:

6.1. Разработать правила приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2022-2023 учебный год и плана работы приемной комиссии - до 1 марта 2022 года.

Ответственный – Аисова Л.Х.

7. Основной этап (июнь-август 2022г.):

7.1. Организовать работу приемной комиссии

7.2. Подготовку протоколов заседаний приемной комиссии и итоговое заседание приемной комиссии провести в соответствии с расписанием работы приемной комиссии до 25 августа 2022г.

7.3. Обеспечить прием абитуриентов, регистрацию, хранение, правильность оформления личных дел абитуриентов.

7.4. Заключительный этап (август 2022 г.)

7.5. Подготовить и предоставить директору в срок 30 августа 2022г. согласованный проект приказа о зачислении студентов в колледж с 01.09.2022г.

Ответственный – Аисова Л.Х.

8. Ответственному секретарю приемной комиссии Люевой Е.А. вести прием на места за счет бюджетных ассигнований согласно приказу Министерства просвещения Кабардино-Балкарской Республики .

8.1. Вести рейтинг с учетом среднего балла аттестата, предоставленного в приемную комиссию по всем специальностям и профессиям для распределения бюджетных мест. Ежедневно публиковать сведения на сайте колледжа и на информационном стенде.

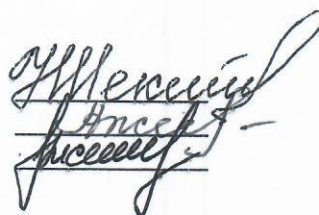
9. Заместителю директора по УПР с кураторами учебных групп обеспечить своевременное внесение сведений в ФИС ГИА Приема.

Ответственный – Шурдумова Ф.(преподаватель).

11. Ответственному секретарю приемной комиссии ежедневно предоставлять отчет о ходе приемной комиссии.

12. Контроль за исполнением приказа оставлю за собой.

Директор ГБПОУ НКЛП  
Главный бухгалтер  
Заместитель директора по УПР



Н.И.Текуева  
М.Х.Дышекова  
Л.Х.Аисова