

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГБПОУ Зауральский колледж агроинженерии

П Р И К А З

«О приемной комиссии»

«26» февраля 2024 г.

№ 24а

В целях выполнения плановых контрольных цифр приема учащихся и формирования контингента обучающихся на 2024-2025 учебный год, контроля за деятельностью образовательного учреждения по проведению процедуры приема граждан на обучение и в соответствии с Положением о приемной комиссии ГБПОУ Зауральский колледж агроинженерии ПРИКАЗЫВАЮ:


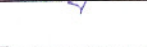
1. Создать приемную комиссию в следующем составе:

Курбангалиев Т.А. - председатель приемной комиссии;
Курбангалиева Г.Г. - ответственный секретарь приемной комиссии.

Члены приемной комиссии:

1. Биксаев Б.И. – зам. директора по УПР;
2. Абубакиров А.А. – старший мастер;
3. Амакасова А.З. – педагог, психолог.

2. Назначить техническими секретарями приемной комиссии колледжа следующих педагогических работников колледжа:

№	ФИО	дата	ознакомлены
1	Курбангалиева Г.Г.	01-05 июля 2024 г.	
2	Файзуллина З.М.	08-12 июля 2024 г.	
3	Муталлапова Ф.Б.	15-19 июля 2024 г.	
4	Исяндавлетова Г.Г.	22-26 июля 2024 г.	
5	Муталлапова А.К.	29 июля-02 августа 2024 г.	
6	Амакасова А.З.	05-09 августа 2024 г.	
7	Биксаева Н.Г.	12-16 августа 2024 г.	
8	Курбангалиева Г.Г.	19-23 августа 2024 г.	

3. Утвердить Правила приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Зауральский колледж агроинженерии на 204-2025 учебный год.

4. Установить график работы приемной комиссии с 17 июня 2024 года по 28 августа 2024 года, а при наличии вакантных мест приема по 25 ноября 2024 года, с 9 часов по 17 часов 30 минут в рабочие дни недели.

5. Ответственному секретарю приемной комиссии до 17 июня 2024 года ознакомить членов приемной комиссии:

- с Правилами приема в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Зауральский колледж агроинженерии на 2024-2025 учебный год;
- Положением о приемной комиссии;
- графиком работы приемной комиссии.

До 17.06.2024 года подготовить всю необходимую документацию для организации приема абитуриентов: бланки заявлений, журнал регистрации абитуриентов, папки для личных дел абитуриентов, бланки расписок в получении документов, уголок абитуриента.

6. Технику-программисту Ивлеву А.В. разместить на сайте колледжа до 01.03.2024 года:

- правила приема в колледж на 2024-2025 учебный год;
- условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- перечень специальностей (профессий), по которым колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная);
- требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование);
- перечень вступительных испытаний;
- информацию о формах проведения вступительных испытаний;
- информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме;
- особенности проведения вступительных испытаний для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

До 01 июня 2024 года:

- общее количество мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам образования;
 - количество мест, финансируемых за счет бюджетных Республики Башкортостан по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;
 - количество мест по каждой профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования;
 - правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний;
 - информацию о наличии общежития и количестве мест в общежитиях, выделяемых для иногородних поступающих;
 - образец договора об оказании платных образовательных услуг.
7. В период приема документов техническому секретарю приемной комиссии ежедневно размещать на своем информационном стенде сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная).
8. Приемной комиссии в составе ответственного секретаря и технического секретаря приступить к непосредственному исполнению своих обязанностей с 17 июня 2024 года.
9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора

Курбангалиев Т.А.

С приказом ознакомлены:

Биксаев Б.И.

Абубакиров А.А.

Тимербулатова Г.А.

Ивлев А.В.

Курбангалиева Г.Г.

