

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА № 7»
(ГБПОУ КАС № 7)**

Номер документа	Дата составления
21/ОД	18.02.2020

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

**О формировании приемной
комиссии 2020/2021 учебный год**

В целях организации приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ КАС № 7 в 2020/2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать приемную комиссию в следующем составе:

- Председатель приемной комиссии – Корсаков С.В., директор ГБПОУ КАС № 7;
Заместитель председателя приемной комиссии – Черемухина Т.В., руководитель подразделения;
Ответственный секретарь приемной комиссии – Костомарова А.В., заместитель директора.
Члены комиссии:
Руководитель подразделения – Гончарук С.В.;
Заместитель директора по учебной работе – Незнанова Л.В.;
Старший специалист по кадровому делопроизводству – Минжулина С.Г.;
Руководитель подразделения – Дроздова Е.Н.;
Руководитель подразделения – Качалкин Д.В.;
И.о. руководителя подразделения – Попоков М.Н.;
Заведующий учебной частью – Ангельчева О.А.;
И.о. заведующий отделением – Задворная П.В.;
И.о. заведующий отделением – Салина З.А.

2. Приемной комиссии в своей работе руководствоваться следующими документами:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 года № 36 (ред. от 26.11.2018) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Департамента образования и науки города Москвы «Об утверждении профессиональным образовательным организациям и образовательным организациям высшего образования, подведомственным Департаменту образования и науки города Москвы, контрольных цифр приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и основным программам профессионального обучения за счет средств бюджета города Москвы в 2020/2021 учебном году»;
- Письмом Министра Правительства Москвы, руководителя Департамента образования и науки города Москвы И.И. Калины «Правила приема и регистрации заявлений на обучение по

программам среднего профессионального образования в профессиональные образовательные организации города Москвы в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в информационно телекоммуникационной сети «Интернет»;

- Правилами приема в ГБПОУ КАС № 7;

- Уставом ГБПОУ КАС № 7.

3. Ответственному секретарю приемной комиссии Костомаровой А.В. внести изменения в Правила приема в ГБПОУ КАС № 7 на 2020/2021 учебный год в срок до 01.03.2020 г.

4. Определить сроки полномочий приемной комиссии по приему граждан:

- по очной (дневной) форме обучения по образовательным программам СПО на бюджетной и платной договорной основе - с 01.03.2020 г. по 25.11.2020 г.;

- по очно-заочной (вечерней), заочной форме обучения на платной договорной основе с 20.06.2020 г. по 01.12.2020 г.;

5. Назначить заместителями ответственного секретаря приемной комиссии по территориальным структурным подразделениям:

ГТСП - Троицкую Н.А.

ТСП № 1 – Карнову В.В.;

ТСП № 2 – Новикову М.А.;

ТСП № 3 – Романову Л.А.

6. Подготовить экзаменационные материалы для вступительных испытаний по специальностям: 07.02.01 Архитектура, 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство до 28.05.2020 г.

7. Назначить ответственными за подготовку экзаменационных материалов для вступительных испытаний по вышеуказанным специальностям председателей цикловых комиссий: Урывину Н.Е., Православноу Т.Е., Рыбкину О.В.

8. Подготовить экзаменационные материалы квалификационного собеседования для лиц, поступающих на очно-заочную (вечернюю) и заочную форму обучения до 28.05.2020 г.;

9. Назначить ответственными за подготовку экзаменационных материалов квалификационного собеседования для лиц, поступающих на очно-заочную (вечернюю) и заочную форму обучения Ангельчеву О.А., Задворную П.В., Салину З.А.

10. Старшему специалисту по кадровому делопроизводству Минжулиной С.Г. составить график отпусков сотрудников приемной комиссии с учетом сроков работы приемной комиссии и провести с ними инструктаж по оформлению личных дел, поступающих до 30.04. 2020 г.

11. Заведующему хозяйством Черновой Т.Н. обеспечить приемную комиссию канцелярскими товарами до 30.04. 2019 г.

12. Ответственному секретарю приемной комиссии Костомаровой А.В. составить план работы приемной комиссии, план проведения заседаний приемной комиссии, график работы приемной комиссии до 01.03.2020 г.

13. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Костомарову А.В.

Основание: Положение о правилах приема ГБПОУ КАС № 7

Директор



С.В. Корсаков