

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский промышленно-технологический
техникум им. В.М. Курочкина»
(ГАПОУ СО «ЕПТТ им. В.М. Курочкина»)**

ПРИКАЗ

от 18 ДЕК 2023

№ 276

г. Екатеринбург

Об организации и проведении приемной кампании в 2024 году

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в целях организации и проведения приемной кампании в 2024 году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию в 2024 году.
2. Утвердить состав приемной комиссии в 2024 году (прилагается).
3. Разместить приемную комиссию в спортивном зале учебного корпуса с 17 июня по 20 августа 2024 года (схема размещения прилагается).
4. Установить следующий график работы приемной комиссии в спортивном зале учебного корпуса с 17 июня по 20 августа 2024 года:
понедельник – пятница – с 9.00 до 15.00 (без перерыва);
суббота – с 10.00 до 14.00 (без перерыва);
воскресенье – выходной день.
5. Заведующему учебно-консультационным направлением, ответственному секретарю приемной комиссии В.В. Коскевич:
 - 1) подготовить и согласовать информационные материалы, бланки необходимой документации, образцы заполнения документов до 7 марта 2024 года;
 - 2) организовать и провести обучение специалистов приемной комиссии из числа педагогических работников техникума, а также студентов иных образовательных организаций в рамках практической деятельности до 14 июня 2024 года;

3) обеспечить работу и делопроизводство приемной комиссии, а также личный прием поступающих и их родителей в период с 17 июня по 25 ноября 2024 года (далее – период работы приемной комиссии);

4) обеспечить ежедневное размещение на информационном экране приемной комиссии в спортивном зале учебного корпуса сведений о количестве поданных заявлений по каждой профессии, специальности с 17 июня по 20 августа 2024 года;

5) обеспечить подготовку и направление ответов на электронные обращения поступающих в течение 3 рабочих дней со дня их поступления, в период работы приемной комиссии;

6) обеспечить хранение документов поступающих до передачи секретарю учебной части А.Н. Араповой во взаимодействии с заместителем директора по вопросам обеспечения безопасности А.Д. Устюговым и заведующим складом Л.А. Гусевой.

6. Заместителю директора по содержанию и развитию инфраструктуры А.А. Пушкаревой:

1) обеспечить оснащение места размещения приемной комиссии в спортивном зале учебного корпуса необходимой мебелью, оргтехникой, расходными материалами и канцелярскими товарами, а также подключение рабочих мест к сети электроснабжения во взаимодействии с заведующим складом Л.А. Гусевой до 15 июня 2024 года;

2) организовать ежедневную уборку места размещения приемной комиссии в спортивном зале учебного корпуса во взаимодействии с заведующим складом Л.А. Гусевой с 17 июня по 20 августа 2024 года;

3) обеспечить приведение спортивного зала учебного корпуса в состояние готовности к учебному году совместно с заместителем директора по вопросам обеспечения безопасности А.Д. Устюговым после 20 августа 2024 года.

7. Заместителю директора по вопросам обеспечения безопасности А.Д. Устюгову:

1) подготовить проекты навигационных указателей для размещения на территории, прилегающей к зданию учебного корпуса, до 1 июня 2024 года;

2) обеспечить установку специального напольного покрытия в спортивном зале учебного корпуса до 15 июня 2024 года;

3) организовать ежедневную охрану места размещения приемной комиссии в спортивном зале учебного корпуса с 17 июня по 20 августа 2024 года.

8. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе А.В. Сарапуловой представить заведующему учебно-консультационным направлением, ответственному секретарю приемной комиссии В.В. Коскевич алгоритм действий по приему и обработке заявлений о нуждаемости в предоставлении койко-места в общежитии до 7 марта 2024 года.

9. Заместителю директора по учебно-методической работе М.Н. Санникову:

1) оказать содействие начальнику отдела аналитики и отчетности К.М. Санниковой в приеме и обработке заявлений в электронной форме с использованием Личного кабинета абитуриента государственной информационной системы Свердловской области «Единое цифровое пространство» (priem.egov66.ru) (далее – ЕЦП) и посредством функционала

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – госуслуги) с 15 марта по 25 ноября 2024 года;

2) организовать привлечение студентов иных образовательных организаций в рамках практической деятельности для работы в приемной комиссии, в период с 17 июня по 20 августа 2024 года.

10. Главному бухгалтеру И.Ю. Истоминой обеспечить перечисление средств по договорам гражданско-правового характера специалистам приемной комиссии из числа студентов иных образовательных организаций в рамках практической деятельности.

11. Начальнику отдела аналитики и отчетности К.М. Санниковой:

1) обеспечить координацию приема и обработки заявлений в электронной форме с использованием Личного кабинета абитуриента ЕЦП (priem.egov66.ru) и посредством функционала госуслуг, а также внесения заявлений, поданных поступающими лично или по почте, в модуль «Тандем.Колледж» ЕЦП с 15 марта по 15 августа 2024 года;

2) организовать подготовку и ежедневное размещение на официальном сайте техникума сведений о количестве поданных заявлений по каждой профессии, специальности с 15 марта по 20 августа 2024 года.

12. Секретарю учебной части А.Н. Араповой:

1) оказать содействие начальнику отдела аналитики и отчетности К.М. Санниковой во внесении заявлений, поданных поступающими лично или по почте, в модуль «Тандем.Колледж» ЕЦП в период работы приемной комиссии;

2) организовать ведение обособленного учета документов поступающих по целевому договору или имеющих заявку о заключении договора о целевом обучении в период работы приемной комиссии;

3) обеспечить подготовку и издание приказов о зачислении лиц, представивших оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации в сроки, установленные Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и программам профессионального обучения на 2024/2025 учебный год в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский промышленно-технологический техникум им. В.М. Курочкина» (далее – Правила приема), в период работы приемной комиссии.

13. Специалисту по кадрам И.В. Павловой заключить договоры гражданско-правового характера со специалистами приемной комиссии из числа студентов иных образовательных организаций в рамках практической деятельности и передать указанные договоры главному бухгалтеру И.Ю. Истоминой.

14. Инженеру-электронику М.К. Золотареву:

1) организовать в срок до 15 июня 2024 года подключение рабочих мест приемной комиссии в спортивном зале учебного корпуса к локальной сети техникума с учетом требований по обеспечению защиты персональных данных поступающих, установленных законодательством Российской Федерации в сфере защиты информации;

2) обеспечивать оперативное устранение неисправностей локальной сети техникума в спортивном зале учебного корпуса с 17 июня по 20 августа 2024 года.

15. Фельдшеру Н.Н. Тарасовой:

1) обеспечить присутствие в рабочее время приемной комиссии в месте размещения приемной комиссии в спортивном зале учебного корпуса с 17 июня по 20 августа 2024 года;

2) обеспечить оперативное рассмотрение медицинских справок по форме № 086/У, предъявляемых в составе документов, прилагаемых к заявлению о приеме, на предмет отсутствия медицинских противопоказаний к освоению профессий (специальностей), указанных в Правилах приема, в период работы приемной комиссии.

16. Методисту Е.С. Стихиной обеспечить исполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии с 1 по 20 июля 2024 года.

17. Социальному педагогу Т.Е. Гилязовой обеспечить исполнение обязанностей ответственного секретаря приемной комиссии с 22 по 27 июля 2024 года.

18. Установить порядок временного замещения в рамках приемной комиссии в период с 17 июня по 20 августа 2024 года (прилагается).

19. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Карабут

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
государственного автономного
профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области
«Екатеринбургский промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина»
от 18.12.2023 № 246
«Об организации и проведении
приемной кампании в 2024 году»

СОСТАВ
приемной комиссии в 2024 году

1. Карabut
Мария Александровна — директор, председатель приемной комиссии
2. Долгушина
Наталья Алексеевна — заместитель директора по учебной работе, заместитель председателя приемной комиссии
3. Коскевич
Виктория Владиславовна — заведующий учебно-консультационным направлением, ответственный секретарь приемной комиссии

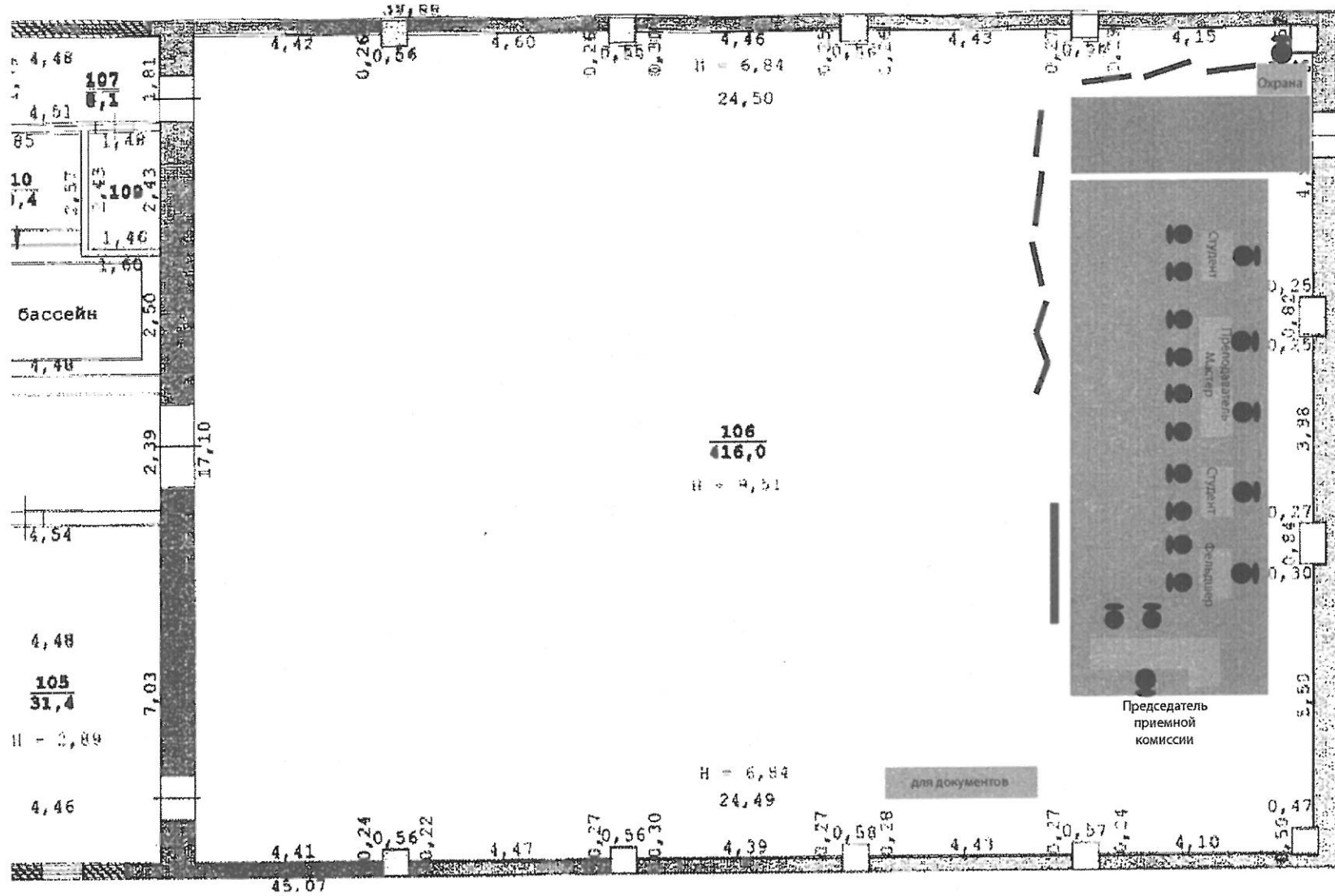
Члены комиссии:

4. Арапова
Арина Николаевна — секретарь учебной части
5. Гилагова
Татьяна Евгеньевна — социальный педагог
6. Пушкарева
Анастасия Александровна — заместитель директора по содержанию и развитию инфраструктуры
7. Санников
Максим Николаевич — заместитель директора по учебно-методической работе

8. Санникова
Ксения Михайловна – начальник отдела аналитики
и отчетности
9. Стихина
Екатерина Сергеевна – Методист
10. Тарасова
Надежда Николаевна – фельдшер
11. Устюгов
Александр Дмитриевич – заместитель директора по вопросам
обеспечения безопасности

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
государственного автономного
профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области
«Екатеринбургский промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина»
от 18.12.2023 № 246
«Об организации и проведении
приемной кампании в 2024 году»

СХЕМА
размещения приемной комиссии в спортивном зале учебного корпуса



УТВЕРЖДЕН
приказом директора
государственного автономного
профессионального
образовательного учреждения
Свердловской области
«Екатеринбургский промышленно-
технологический техникум
им. В.М. Курочкина»
от 18.12.2023 № 246
«Об организации и проведении
приемной кампании в 2024 году»

ПОРЯДОК
временного замещения в рамках приемной комиссии
в период с 17 июня по 20 августа 2024 года

Номер строки	Ф.И.О. замещаемого лица	Ф.И.О. замещающего лица	Период замещения
1.	Санников Максим Николаевич	Арапова Арина Николаевна	29.06.2024
2.	Санникова Ксения Михайловна	Коскевич Виктория Владиславовна	29.06.2024
3.	Арапова Арина Николаевна	Санникова Ксения Михайловна	29.07.2024– 16.08.2024