

Министерство образования Красноярского края

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Емельяновский дорожно-строительный техникум»
(Емельяновский дорожно-строительный техникум)

ПРИКАЗ

от «21» февраля 2020г.
« О работе приемной комиссии»

№ 36 - п

Для организации приема обучающихся на 2020-2021 учебный год, комплектования учебных групп в соответствии с контрольными цифрами набора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию в следующем составе:

- Калачев В.П. – директор – председатель
- Мазаева Н.Г.- зам.директора по УВР – зам. председателя
- Гайдуцкая О.А. – секретарь учебной части – ответственный секретарь
- Лагода Е.Л. – социальный педагог – член комиссии
- Ковалева Т.А. – библиотекарь - член комиссии
- Гергунрейдер Е.Р. – секретарь – технический секретарь
- Гнеушева Е.Г. – библиотекарь – член комиссии

Козульский филиал:

- Золотарский С.В. – руководитель филиала – зам. председателя
- Емельяненко С.И. – зав.учебной части – технический секретарь
- Гилёк Н.А. – секретарь учебной части – член комиссии
- Мордовская Е.Э. – библиотекарь – член комиссии

Березовский филиал:

- Бакарас П.И.- начальник отдела по УПР – зам. председателя
- Оренчук Ю.П. – зав. учебной частью – член комиссии
- Попкова Ю.К. - секретарь учебной части - технический секретарь
- Фрол А.А. - библиотекарь - член комиссии

2. К работе приступить с 01 июня 2020 года до окончания набора.

Режим работы:

понедельник – пятница с 9⁰⁰ до 16⁰⁰
суббота – с 10⁰⁰ до 14⁰⁰
воскресенье – выходной

3. Приемная комиссия в своей работе руководствуется

• Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; правилами приема, уставом Емельяновского дорожно-строительного техникума,

4. Заместителям председателя приемной комиссии Мазаевой Н.Г., Бакарас П.И., Золотарскому С.В. секретарям Гайдуцкой О.А., Емельяненко С.И., Попковой Ю.К., Гилёк Н.А., Гергунрейдер Е.Р., в срок до 01.03.2020г. подготовить документы для размещения на информационном стенде, бланки необходимой документации, оформить справочные материалы, образцы заполнения документов. Обеспечить условия хранения документации.



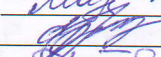


5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Мазаеву Н.Г.

Директор



В.П. Калачев

Согласовано:

Начальник юридического отдела		М.С. Вайнбергер
Заместитель директора по УПР		О.Д. Варфоломеев
Заместитель директора по УВР		Н.Г. Мазаева
Заместитель директора по ТО		Е.С. Грищенко
Заместитель директора по НМР		Н.А. Богданова

Ознакомлены:

_____	Мазаева Н.Г.
_____	Гайдуцкая О.А.
_____	Ковалева Т.А.
_____	Лагода Е.Л.
_____	Гергенрейдер Е.Р.
_____	Гнеушева Е.Г.
_____	Золотарский С.В.
_____	Емельяненко С.И.
_____	Гилёк Н.А.
_____	Мордовская Е.Э.
_____	Бакарас П.И.
_____	Оренчук Ю.П.
_____	Попкова Ю.К.
_____	Фрол А.А.