

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПАРИКМАХЕРСКОГО
ИСКУССТВА»**

(ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства»)

ПРИКАЗ

29.02.2024

03-02-13

г. Новосибирск

О составе приемной комиссии колледжа на 2024 год.

Для организации и проведения приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, в соответствии с лицензией на реализацию образовательной деятельности в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж парикмахерского искусства» 2024 году,

приказываю:

1. Создать приёмную комиссию в составе:

Председатель приемной комиссии:

Рязанцева И.В. – директор колледжа.

Заместитель председателя приемной комиссии:

Турбанова И.В. - заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Ответственный секретарь приемной комиссии:

Джимеева Яна Михайловна.

Члены приемной комиссии:

Квачева М.А. – заместитель директора по УВР;

Алимова Е.А. – заведующая заочным отделением;

Поземина Н.В. – документовед;

Демина О.Н. – педагог-психолог;

Протасова Л.В. – руководитель по научно-методической работе;

Слепцова О.К. – менеджер по связям с общественностью.

Состав технических секретарей приемной комиссии:

Беляева Н.А. – секретарь учебной части;

Решетникова Е.Б. – методист;

Тимченко Л.А. – преподаватель история ИЗО;

Пушмина Э.Н. – советник директора по воспитанию;

Кабакова Д.А. – преподаватель иностранного языка;

Кожевникова И.В. – мастер п\о;

Михайлова А.В. – преподаватель химии.

2. Для проведения вступительных испытаний на наличие творческих способностей у поступающих создать экзаменационную комиссию в составе:

Председатель:

Ощепкова Л.В. – преподаватель специального рисунка;

Члены комиссии:

Супрун Е.В. – преподаватель отделения технологии эстетических услуг.

Тимченко Л.А. – преподаватель истории ИЗО.

3. Для проведения апелляций по результатам вступительных испытаний на наличие творческих способностей у поступающих создать апелляционную комиссию в составе:

Председатель:

Рязанцева И.В. – директор колледжа;

Члены комиссии:

Битюцких М.В. – председатель методической комиссии;

Колосова И.В. – преподаватель специального рисунка.

4. В целях организации работы приемной комиссии и делопроизводства возложить на ответственного секретаря приемной комиссии, Джимееву Я.М. следующие обязанности и полномочия:

– подготовка всех необходимых нормативных документов, проектов приказов директора, касающихся работы приемной комиссии, материалов и протоколов заседаний приемной комиссии;

– организация и проведение приема граждан по вопросам поступления (в т.ч. обработка писем и запросов, ответы на вопросы);

– организация и контроль своевременного размещения всей необходимой информации о ходе приемной кампании на официальном сайте колледжа;

– организация и контроль приема документов от абитуриентов:

•лично в НКПИ;

•через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении;

•в электронной форме: посредством электронной почты НКПИ

•с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ).

– организация и контроль своевременной выгрузки данных в систему ФИС ГИА и Приема;

– организация и контроль правильности оформления документов абитуриентов при приеме и внесении в автоматизированные системы, правильности оформления их личных дел;

– организация и контроль проведения вступительных испытаний (в т.ч. составление расписания и оформление всей необходимой документации);

– организация и контроль работы технического секретариата;

– ведение мониторинга приема граждан;

–подготовка отчетности по результатам приема.

5. Назначить Демину О.Н., Протасову Л.В., ответственными за сопровождение абитуриентов из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью.

6. Назначить Слепцову О.К. ответственной за техническую поддержку и техническое сопровождение работы Приемной комиссии.

7. В целях своевременного и качественного технического сопровождения работы приемной комиссии возложить на Слепцову О.К. следующие обязанности и полномочия:

– внесение всех необходимых сведений о приеме на 2024-2025 учебный год в подсистему ФИС ГИА и приема;

– своевременное размещение всей необходимой информации о подготовке приемной кампании на официальном сайте колледжа;

– контроль бесперебойной работы всех информационных систем;

– организация и контроль доступа во все необходимые информационные системы членам приемной комиссии для дальнейшей работы;

– консультационная и техническая поддержка в процессе работы членов приемной комиссии;

8. своевременное размещение информации, касающейся работы приемной комиссии на сайте колледжа и в мессенджерах социальных сетей.

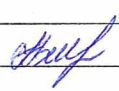

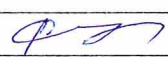
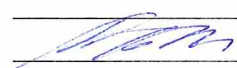
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор



И.В. Рязанцева

С приказом ознакомлены:

_____	Турбанова И.В.
_____	Джимеева Я. М.
_____	Демина О.Н.
_____	Поземина Н.В.
_____ 	Беляева Н.А.
_____	Тимченко Л.А.
_____ 	Супрун Е.В.
_____	Ощепкова Л.В.
_____	Битюцких М.В.
_____ 	Колосова И.В.
_____	Слепцова О.К.
_____	Квачева М.А.
_____	Алимова Е.А.
_____	Протасова Л.В.
_____	Решетникова Е.Б.
_____	Пушмина Э.Н.
_____ 	Кабакова Д.А.
_____	Кожевникова И.В.
_____	Михайлова А.В.