

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАВЛИНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

« 29 » 01 2025г.

№ 1 О/В

ПРИКАЗ

О создании и работе приёмной комиссии

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАПОУ «Бавлинский аграрный колледж», Правилами приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГАПОУ «Бавлинский аграрный колледж» на 2025-2026 учебный год, с целью выполнения контрольных цифр приёма граждан на 2025-2026 гг.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать Приемную комиссию колледжа в следующем составе:

Шафиков Венер Лотфуллович	Директор	Председатель приемной комиссии
Шафикова Елена Алексеевна	Заместитель директора по УПР	Ответственный секретарь
Юносова Раушания Рафаилевна	Зам. директора по УВР	Технический секретарь
Теплова Елена Владимировна	Заместитель директора по ТО	Технический секретарь
Ахметова Динара Фенисовна	Советник директора по ВР	Технический секретарь
Валиуллина Алсу Гумеровна	Преподаватель	Технический секретарь

2. Членам приёмной комиссии:

2.1. Руководствоваться в своей деятельности нормативно-правовыми документами, регламентирующими приём граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

2.2. Обеспечить при первичном обращении в приемную комиссию абитуриентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, а также их родителей (законных представителей) получение:

- информации о возможности и условиях инклюзивного профессионального образования в колледже для конкретного абитуриента, консультации на основании ИПРА и (или) ПМПК по определению круга специальностей или профессий, которые могут быть освоены поступающим в колледж;
- информации о льготах, перечне необходимых документов, условиях и порядке поступления в колледж поступающих;
- рекомендаций по перенаправлению документов в другие профессиональные образовательные организации субъекта Российской Федерации (при условии невозможности поступления на конкретные специальности или профессии в данной профессиональной образовательной организации).

3. Организовать деятельность приемной комиссии в приемной колледжа:

3.1. Преподавателю информатики Рыжковой Л.Р. обеспечить техническое оснащение деятельности приемной комиссии.

3.2. Техническому секретарю приемной комиссии Юносовой Р.Р. обеспечить делопроизводство и подготовку приемной к началу работы приемной комиссии в срок, не позднее 16.06.2025 г.

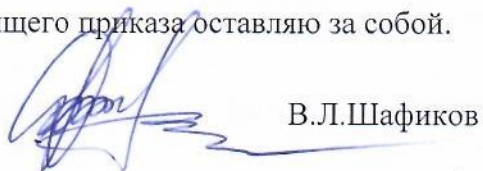
4. Для обеспечения бесперебойного функционирования приёмной комиссии организовать работу членов комиссии по следующему графику: с 01 июня 2025 года по 25 августа 2025 года, с 08.00 ч. до 17.00 ч. ежедневно, с понедельника по пятницу:

01.07.25 - 04.07.25	Тазутдинова Мария Петровна	Технический секретарь
07.07.25- 11.07.25	Валиуллина Алсу Гумеровна	Технический секретарь
14.07.25 – 18.07.25	Талипова Эльмира Рависовна	Технический секретарь
21.07.25 – 25.07.25	Давлетшина Гульназ Наилевна	Технический секретарь
28.07.25 - 01.08.25	Ахметова Динара Фенисовна	Технический секретарь
04.08.25 – 08.08.25	Заробекова Азиза Ахмадовна	Технический секретарь
11.08.25 - 15.08.25	Теплова Елена Владимировна	Технический секретарь
18.08.25 - 22.08.25	Канипова Ляйля Ризаетдиновна	Технический секретарь

5. Ответственному секретарю комиссии Шафиковой Е.А. подготовить проект приказа о зачислении граждан, поступивших на обучение по образовательным программам СПО на первый курс обучения, не позднее 15.08.2025г. и представить аналитические материалы по итогам её работы.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Л.Шафиков

С приказом ознакомлены:

Шафикова Елена Алексеевна
Юносова Раушания Рафаиловна
Талипова Эльмира Рависовна
Теплова Елена Владимировна
Заробекова Азиза Ахмадовна
Валиуллина Алсу Гумеровна
Давлетшина Гульназ Наилевна
Ахметова Динара Фенисовна
Канипова Ляйля Ризаетдиновна
Тазутдинова Мария Петровна

