

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Волжский индустриально-технологический техникум»

П Р И К А З

02.02.2026 г.

№ 8

г. Волжск

О создании приемной комиссии в 2026 году

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (с последующими изменениями), Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 мая 2025 г. № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (в редакции, действующей с 1 марта 2026 г.), Уставом Техникума, Правилами приема в Техникум по образовательным программам среднего профессионального образования и программам профессиональной подготовки (в редакции от 15.01.2026), в целях организации приема граждан на обучение в 2026/2027 учебном году и выполнения контрольных цифр приема

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии:

Серов Д.Н. – директор техникума.

Заместитель председателя:

Григорьева Е.В. – заместитель директора по воспитательной работе.

Ответственный секретарь:

Салина Е.А. – заведующий учебной частью отделения профессионального обучения.

Члены комиссии:

- Молькин А.В. – заместитель директора по учебно-производственной работе (контроль сроков, взаимодействие с заказчиками целевого обучения);
Борисова Т.Н. – мастер производственного обучения (работа в ФИС ГИА и приема);
Землякова В.Н. – старший воспитатель (консультирование поступающих из числа детей-сирот и лиц, оставшихся без попечения родителей, по вопросам предоставления льгот и обеспечения жильем в общежитии)
Ключёва Т.И. – специалист по работе с молодежью (информационное сопровождение приемной кампании, работа на официальном сайте и в социальных сетях).

2. Заместителю директора по воспитательной работе Григорьевой Е.В. обеспечить секретариат приемной комиссии необходимыми информационными и методическими материалами.

3. Ответственному секретарю Салиной Е.А.:

3.1. Организовать рабочее место и место хранения документов приемной комиссии.

3.2. Обеспечить соблюдение графика работы приемной комиссии в период приема документов.

3.3 Координировать прием документов от абитуриентов

3.4. Вести отчетность по ходу приемной кампании;

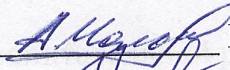
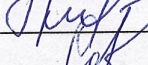

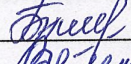
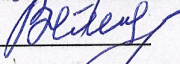

4. Пользователю по ведению приемной кампании в ФИС ГИА и приема Борисовой Т.Н. своевременно вносить сведения в федеральную информационную систему.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Молькина А.В.

Директор

 Д.Н. Серов

С приказом ознакомлены:

 _____ Молькин А.В.
 _____ Григорьева Е.В.
 _____ Салина Е.А.
 _____ Борисова Т.Н.
 _____ Землякова В.Н.
 _____ Ключёва Т.И.