

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Жадовский сельскохозяйственный техникум»

ПРИКАЗ

16.01.2018г.

№ 67 - у/ч

р.п.Жадовка

О создании приёмной комиссии

На основании Устава ОГБПОУ «Жадовского сельскохозяйственного техникума» и Положения о приёмной комиссии

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать приёмную комиссию в составе:

1п.

1. Председатель приёмной комиссии - Мингалишев Ф.Ф., директор техникума
2. Заместитель председателя – Ганина М.А., и.о. зам.директора по УР
3. Ответственный секретарь - Желтова Е.В., зам.директора по УВР
4. Технический секретарь – Чекушкина Н.П., секретарь уч. части

2п.

1. Сроком на один год.

3п.

1. Контроль оставляю за собой.

Директор ОГБПОУ ЖСХТ



Ф.Ф. Мингалишев

С приказом ознакомлены:

Мингалишев Ф.Ф.

Ганина М.А.

Желтова Е.В.

Чекушкина Н.П.

ПРОТОКОЛ № 1

От 16.01.2018 года

Заседания приемной комиссии:

Присутствовали: председатель приемной комиссии – Мингалишев Ф.Ф.

Зам. председателя – Ганина М.А.

Ответственный секретарь – Желтова Е.В.

Технический секретарь – Чекушкина Н.П.

Повестка дня.

1. Разработка и утверждения обязанностей приемной комиссии и каждого члена комиссии.
2. Разработка и утверждения инструкции о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся .
3. Рассмотрение и утверждения плана работы приёмной комиссии.

Слушали:

По первому вопросу:

Председателя приемной комиссии Мингалишева Ф.Ф., который ознакомил членов приемной комиссии с обязанностями приемной комиссии и её членов (обязанности членов приемной комиссии прилагаются).

По второму вопросу:

Зам. председателя приемной комиссии Ганину М.А. , которая ознакомила членов комиссии с инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся.

По третьему вопросу:

Зам. председателя приемной комиссии Ганину М.А. , которая представила на утверждение план работы приёмной комиссии

Постановили:

1. Утвердить должностные обязанности членов приемной комиссии.
2. Утвердить инструкцию о порядке формирования, ведения и хранения личных дел (инструкция прилагается).
3. Утвердить план работы приёмной комиссии (план работы прилагается).

Председатель приемной комиссии _____ Мингалишев Ф.Ф.

Зам. председателя _____ Ганина М.А.

Ответственный секретарь _____ Желтова Е.В.

Технический секретарь _____ Чекушкина Н.П.