

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
(ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»)

П Р И К А З

03 февраля 2025 г.

№ *034*

Енакиево

О создании Приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум сферы услуг» на 2025/2026 учебный год

На основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», в соответствии с Правилами приема в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Енакиевский техникум сферы услуг» на 2025/2026 учебный год и с целью организации приема на обучение в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Енакиевский техникум сферы услуг» (далее – ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ») в рамках образовательного кластера среднего профессионального образования по отрасли «Туризм и сфера услуг» Федерального проекта «Профессионалитет» и выполнения контрольных цифр приема, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Приемную комиссию Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум сферы услуг» (далее – Приемная комиссия) для приема абитуриентов на обучение в 2025-2026 учебном году в следующем составе:

Председатель Приемной комиссии:

Огородняя Марина Георгиевна, директор;

Заместитель председателя Приемной комиссии:

Зимарева Марина Евгеньевна, заместитель директора (учебно-воспитательная работа);

Ответственный секретарь Приемной комиссии:

Колесникова Анна Павлова, педагог-психолог;

Члены Приемной комиссии:

Положенцева Наталья Александровна, исполняющая обязанности заместителя директора (учебно-производственная работа),

Муска Юлия Владимировна, инспектор по кадрам, юрисконсульт по совмещению;

Пелешук Наталья Геннадиевна, секретарь учебной части,

Титаренко Наталия Васильевна, лаборант.

2. Утвердить:

2.1. Утвердить План работы приемной комиссии по комплектованию контингента Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум сферы услуг» на 2025/2026 учебный год (прилагается).

2.2. График работы приемной комиссии с 16 июня 2025 года по 15 августа 2025 года. Время работы приемной комиссии: ежедневно, с 8⁰⁰ часов до 16⁰⁰ часов, за исключением субботы и воскресенья.

3. Приемной комиссии в своей работе руководствоваться:

3.1. Действующими законами Российской Федерации, локальными нормативными и правовыми актами;

3.2. Положением о приемной комиссии ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ».

3.3. Правилами приема на обучение в ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» на 2025-2026 учебный год.

3.4. Приказами директора ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ», в том числе настоящим приказом.

4. Вменить в обязанности ответственного секретаря Приемной комиссии:

4.1. Обязательное ознакомление абитуриентов и их родителей (законных представителей) под подпись со следующими документами: Уставом ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»; Выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности; Выпиской из реестра организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, дающим право на выдачу документа государственного образца о среднем профессиональном образовании, основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования, реализуемыми ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ», и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в работу Приемной комиссии.

4.2. Подготовку материалов к заседаниям Приемной комиссии.

4.3. Оформление протоколов заседания Приемной комиссии.

4.4. Проверку соответствия содержимого личных дел абитуриентов необходимому перечню документов, хранящихся в личном деле обучающегося.

4.5. Своевременное размещение на информационном стенде Приемной комиссии и официальном сайте ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» сведений о количестве поданных заявлений по каждой профессии с указанием форм получения образования.

4.6. Проведение консультаций и собеседований граждан, а также представлять ответы на письменные запросы по приему в ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ».

4.7. Обеспечение надлежащего хранения документации Приемной комиссии.

4.8. Подготовку документации о работе Приемной комиссии для Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

4.9. Подготовку и сдачу личных дел абитуриентов в учебную часть ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ».

5. Ответственному секретарю Приемной комиссии:

5.1. Оформить информационный стенд Приемной комиссии в срок до 01 марта 2024 г.

5.2. Организовать работу Приемной комиссии для эффективного проведения консультаций и собеседований с абитуриентами и их родителями (законными представителями).

5.3. Своевременное внесение сведений об абитуриентах в электронную информационную систему ФИС «ГИА».

5.4. Проверку правильности формирования пакетов документов, принятых от абитуриентов и их родителей (законных представителей).

6. Педагогу-психологу:

6.1. Осуществлять социально-педагогическую диагностику абитуриентов с целью выявления социальных и личностных проблем, анализировать и систематизировать полученную информацию.

6.2. Составлять из числа абитуриентов список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, из многодетных семей, детей-инвалидов и детей с ОВЗ.

6.3. Формировать личные дела детей-сирот, детей, оставшихся без попечений родителей, а также лиц из их числа, из многодетных семей, детей-инвалидов и детей с ОВЗ.

7. Ответственному за ведение официальной сайта ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» разместить следующую информацию:

7.1. До 01 марта 2025 г.:

- о начале приемной кампании, а также контактную информацию (адрес, телефон, электронная почта) ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» для консультирования по вопросам, связанным с приемом абитуриентов в ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ».

- о количестве мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований субъекта Российской Федерации – Донецкой Народной Республики, по каждой профессии, в том числе по различным формам получения образования;

- о количестве мест по каждой профессии по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования, а также образец договора об оказании платных образовательных услуг;

- о графике работы Приемной комиссии.

8. Председателю Приемной комиссии:

8.1. Организовать работу Приемной комиссии в срок до 01 июня 2025 г.

8.2. Ознакомить членов Приемной комиссии с Правилами приема в ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» на 2025-2026 учебный год.

8.3. Обеспечить контроль за своевременным внесением сведений об абитуриентах в ФИС «ГИА».

9. Юрисконсульту:

9.1. Обеспечить контроль за соблюдением законодательства в области образования при приеме в ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» обучающихся в соответствии с Правилами приема в ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» на 2025-2026 учебный год.

9.2. Организовать работу прямых телефонных линий с руководством ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности в борьбе с данными правонарушениями.

9.3. Организовать личный прием граждан администрацией ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ».

9.4. Вести строгий контроль за соблюдением условий приема абитуриентов на предмет предупреждения коррупции.

9.5. Провести занятие об уголовной ответственности за получение и дачу взятки и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение с членами Приемной комиссии в срок до 01 июня 2025 г.

10. Заведующему хозяйством подготовить помещение для работы Приемной комиссии, а также обеспечить работу Приемной комиссии канцелярскими товарами в срок до 01 июня 2025 г.

11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г.Огородня

Приложение к приказу
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
от 03 февраля 2025 г. № 034

УТВЕРЖДЕН
Приказом
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
от 03 февраля 2025 г. № 034

ПЛАН
работы приемной комиссии по комплектованию контингента
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Енакиевский техникум сферы услуг»
на 2025/2026 учебный год

№ п/п	Наименование деятельности, мероприятий.	Сроки	Ответственные	Примечание
1.	Издание приказа об организации работы Приемной Комиссии ГБПОУ «Енакиевский ТСУ» по комплектованию контингента.	до 01.03.2025 г.	М.Г.Огородняя - Д	
2.	Разработка, утверждение во всех инстанциях и размещение на официальном сайте техникума Правил приема в ГБПОУ «Енакиевский ТСУ» на 2025/2026 учебный год.	до 01.03.2025 г.	М.Г.Огородняя - Д А.П.Колесникова - ОС ПК	
3.	Организация и проведение профессиональной ориентации школьников: - информационной работы и профильной ориентации; - анкетирование, тестирование, презентаций, видеороликов; - Дня открытых дверей; - выставок технического творчества, художественного творчества студентов; - практических семинаров, профориентационной практики, мастер-классов, фестивалей, направленных на популяризацию профессий; - привлечение школьников к участию в тематических неделях.	постоянно по плану воспитательной работы 20.03.2025 г. - 31.03.2025 г.	Педагогические работники	
4.	Оформление кабинета Приемной Комиссии, холлов, коридоров. Подбор информационных материалов. Оформление информационных стендов.	до 05.04.2025 г.	А.П.Колесникова - ОС ПК	Информация обновляется регулярно

№ п/п	Наименование деятельности, мероприятий.	Сроки	Ответственные	Примечание
13.	Отчисление студентов, не приступивших к учебным занятиям, приказом ГБПОУ «Енакиевский ТСУ».	До 15.09.2025 г. (в течение пяти рабочих дней в соответствии с правилами приема)	А.П.Колесникова - ОС ПК Н.А.Положенцева – ЗД (УПР)	
14.	Зачисление на места отчисленных студентов.	24.11.2025 г	А.П.Колесникова - ОС ПК Н.А.Положенцева – ЗД (УПР)	
15.	Объявление о заседаниях Приемной комиссии: - каждый четверг месяца;	Не позднее дня, предшествующего дню заседания, в особых случаях не позднее, чем за три часа до начала заседания	М.Г.Огородняя - Д А.П.Колесникова - ОС ПК	
16.	Мониторинг хода вступительной компании.	На уровне МОН ДНР в соответствии с указаниями МОН ДНР, Отдела СПО и ПО, На уровне ГБПОУ «Енакиевский ТСУ»; по отдельному запросу на заседании педагогического совета	А.П.Колесникова - ОС ПК	
17.	Формирование личного дела студента.	До 01.09.2025 г.	А.П.Колесникова - ОС ПК	

Условные обозначения:

Д – директор
ЗД (УПР) – заместитель директора (учебно-производственная работа)
ОС ПК – Ответственный секретарь Приемной Комиссии

Ответственный секретарь Приемной Комиссии



А.П.Колесникова