МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «ПЕНЗЕНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ ПО ПАК)

П Р И К А З

20.02.2023г. № 46

г. Пенза

Об утверждении состава приемной комиссии

Для обеспечения работы Приемной комиссии ГАПО ПО ПАК «Пензенский агропромышленный колледж» по выполнению Контрольных цифр приема на 2023- 2024 учебный год и в целях соблюдения Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», №Правил приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на 2023/2024 учебный год в ГАПОУ ПО «Пензенский агропромышленный колледж», Положения о Приемной комиссии и других нормативных документов, регламентирующих деятельность Приемной комиссии ГАПОУ ПО «Пензенский агропромышленный колледж», а так же разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе приема абитуриентов на обучение.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. **Утвердить** следующий состав Приемной комиссии на 2023 – 2024 учебный год:
Председатель- руководитель (директор) – Зарывахин А.В.
Заместитель председателя - заместитель директора по ВР – Дашкина В.Ш.
Ответственный секретарь – заведующий отделением - Агафонкин А.В.
Заместитель ответственного секретаря- социальны педагог-Писарева И.Л
Члены комиссии- Матвеева Е.А., Монахова Ю.А., Меньшова С.С., Лихарева А.А., Сочинева О.Г., Барыкина Е.Н.
2. Ответственными за прием документов через функционал федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ((далее ЕПГУ назначить:
- Сочиневу О.Г.
-Барыкину Е.Н.

Приемная комиссия создается для организации профориентационной работы среди абитуриентов, организации приема документов, проведения собеседований и консультирования по вопросам поступления в Колледж.
В обязанности членов Приемной комиссии входит:
- Соблюдение законодательных актов и нормативных документов по формированию контингента обучающихся;
- Соблюдение прав личности и выполнение государственных требований к приему в ГАПОУ ПО «Пензенский агропромышленный колледж»;
- Разработка и утверждение ежегодных Правил приема в ГАПОУ ПО «Пензенский агропромышленный колледж», не противоречащих законодательству РФ.
- Организация работы по подготовке информационных материалов, бланков заявлений для абитуриентов;

• Утверждение графика приема граждан;
• Прием документов, делопроизводство и консультирование поступающих по вопросам поступления в ГАПОУ ПО «Пензенский агропромышленный колледж»;
• Регистрация документов и заявлений абитуриентов в специальных журналах;
• Принятие решения о зачислении абитуриента в состав обучающихся;
• Составление протоколов о зачислении, которые подписываются председателем или его заместителем и ответственным секретарем Приемной комиссии
• Отчет об итогах приема на заседании Педагогического совета колледжа
2. Назначить техническими секретарями приемной комиссии:
по ул.Лесозащитная, 22:
июнь – Матвеева Е.А.
июль - Писарева И.Л.
август – Сочинева О.Г..
по ул.Совхоз-техникум,47:
июнь – Монахова Ю.А.
июль - Меньшова С.С.
Август - Барыкина Е.Н.
3.Создать комиссию по разрешению споров по вопросам приема абитуриентов на обучение (конфликтную комиссию)
Назначить:
1.Председателем конфликтной комиссии- ЗарывахинаА.В, директора ГАПОУ ПО «Пензенский агропромышленный колледж»
2.Заместителем председателя конфликтной комиссии –Дашкину В.Ш, зам.директора по ВР
3.Назначить членами конфликтной комиссии:
- Матвееву Е.А., заместителя директора
- Меньшову С.С., педагога –психолога,
- Агафонкина А.В., зав. отделением

4.Утвердить организацию работы конфликтной комиссии (Приложение №1)
5.Утвердить образцы документов приемной комиссии: заявления, расписки,

Директор А.В. Зарывахин

Приложение №1

Организация работы конфликтной комиссии.

1. Общее положение.

Конфликтная комиссия (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения оперативного и обоснованного разрешения спорных ситуаций, возникающих в процессе приема абитуриентов на обучение.
2. Полномочия комиссии:
2.1.Комиссия рассматривает все спорные ситуации, возникающие при приеме абитуриентов на обучение. Под спорными ситуациями в целях настоящего Регламента понимаются такие случаи неразрешенных в рабочем порядке разногласий между абитуриентами, родителями абитуриентов и членами Приемной комиссии, которые не позволяют согласовать пакет документов в установленном соответствующими нормативными документами порядке;
2.2.Руководство конфликтной комиссией осуществляется её председателем, а в его отсутствие, заместителем председателя. Конфликтная комиссия самостоятельно утверждает Регламент свой работы;
2.3.Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере необходимости - в случае поступления письменных заявлений родителей (законных представителей) абитуриентов;
2.4.Решение конфликтной комиссии оформляется Протоколом и доводится до сведения родителей (законных представителей) абитуриентов;
2.5.Все участники заседания извещаются о времени и месте проведения заседания не позднее, чем за сутки до начала заседания;
2.6. В работе Комиссии участвует секретарь Комиссии, готовящий по поручению руководителей Комиссии письменные заключения по рассматриваемым Комиссией спорным ситуациям;
2.7.Секретарь Комиссии участия в голосовании не принимает

Приложение №2

ЗАЯВЛЕНИЕ

Приложение №3

РАСПИСКА

П О Л О Ж Е Н И Е

об организации работы конфликтной комиссии в ГАПОУ ПО «Пензенский агропромышленный колледж»

1. Общее положение. Конфликтная комиссия (далее - Комиссия) создается в целях обеспечения оперативного и обоснованного разрешения спорных ситуаций, возникающих в процессе приема абитуриентов на обучение.

2. Полномочия комиссии:

2.1. Комиссия рассматривает все спорные ситуации, возникающие при приеме абитуриентов на обучение. Под спорными ситуациями в целях настоящего Регламента понимаются такие случаи неразрешенных в рабочем порядке разногласий между абитуриентами, родителями абитуриентов и членами Приемной комиссии, которые не позволяют согласовать пакет документов в установленном соответствующими нормативными документами порядке;

2.2. Руководство конфликтной комиссией осуществляется её председателем, а в его отсутствие, заместителем председателя. Конфликтная комиссия самостоятельно утверждает Регламент свой работы;

2.3. Заседания конфликтной комиссии проводятся по мере необходимости - в случае поступления письменных заявлений родителей (законных представителей) абитуриентов;

2.4. Решение конфликтной комиссии оформляется Протоколом и доводится до сведения родителей (законных представителей) абитуриентов;

2.5. Все участники заседания извещаются о времени и месте проведения заседания не позднее, чем за сутки до начала заседания;

2.6. В работе Комиссии участвует секретарь Комиссии, готовящий по порученияруководителей Комиссии письменные заключения по рассматриваемым Комиссией спорным ситуациям;

2.7. Секретарь Комиссии участия в голосовании не принимае