МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЖЕЦКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ БПЭК)
г. Бежецк

П Р И К А З

12.01.2026 **№ 2-од**

О составе и работе
приемной комиссии в 2026г.

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 2 сентября 2020 года №457, в целях организации профориентационной работы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав приемной комиссии для проведения профориентационной работы и организации приема в 2026 году в ГБПОУ БПЭК в следующем составе:

Викторова О.В. – директор, председатель приемной комиссии

Денисова О.В. – педагог доп. образования, ответственный секретарь

Травина Ю.Д. – педагог доп.образования, заместитель ответственного секретаря

Филиппова Н.В. – зам. директора по УИР, член комиссии

Морозова Н.Н. – педагог доп. образования, член комиссии.

Костыгов С.Ю. – преподаватель, член комиссии (при необходимости)

Медицинский работник – член комиссии (при необходимости)

2. В своей деятельности членам приемной комиссии руководствоваться действующим законодательством РФ, законодательством Тверской области, а также локальными актами колледжа, в т.ч Уставом колледжа, Положением о приемной комиссии колледжа, Правилами приема на 2026-2027 учебный год, Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел обучающихся, приказами и распоряжениями директора колледжа, в том числе настоящим приказом.

3. Ответственному секретарю приемной комиссии **Денисовой О.В.**:

- скорректировать Положение о Приемной комиссии в срок до 01.03.2026;

- подготовить пакет документов для участия в конкурсе на установление КЦП на 2026г. до 01.02.2026.

- представлять отчеты о работе приемной комиссии по запросу администрации и учредителей;

- участвовать в профориентационных мероприятиях колледжа.

Заместителю ответственного секретаря приемной комиссии **Травиной Ю.Д.**:

- организовывать рекламную кампанию по приему на 2026г.;

- подготовить проект баннера для приема в колледж в 2026г. в срок до 01.05.2026;

- проводить профориентационные мероприятия колледжа в рамках Плана профориентационной работы;

4. Ответственному секретарю приемной комиссии Денисовой О.В. и заместителю ответственного секретаря приемной комиссии Травиной Ю.Д. составить график работы комиссии, организовать работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их законных представителей с 20.06.2026 по 19.08.2026, а при наличии свободных мест в колледже – до 25.11.2026.

5. Заведующей хозяйством Карасевой Н.В. подготовить помещения для работы приемной комиссии, обеспечить необходимыми канцелярскими товарами до 15.06.2026.

6. Программисту Катанугину Д.С. организовать техническое обеспечение работы приемной комиссии до 15.06.2026.

7. Администратору баз данных Чумаковой Е.В. обеспечить своевременное внесение сведений об абитуриентах в электронную информационную систему ФИС «ГИА» и контроль подачи заявлений с использованием функционала ЕПГУ; с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами Тверской области, созданными органами государственной власти Тверской области (при наличии).

8. Программисту Ширяевой И.В. ежедневно с 20.06.2026 обновлять рейтинг приема заявлений на сайте колледжа.

9. Заместителю директора по ВР Абдуловой Н.Ю. организовать проверку документы, представленные в приемную комиссию сирот и опекаемых абитуриентов при необходимости.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. дир. по УИР Филиппову Н.В.

Директор колледжа О.В. Викторова