

ПРИКАЗ

17.05. 2020 г.

№ 370

Селенгинск

**О работе приемной комиссии**

Для организации работы с поступающими, а также в целях обеспечения выполнения плана по формированию контингента студентов на 2021 – 2022 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Создать приемную комиссию в составе:  
Председатель: Якимов О.В., директор  
Ответственный секретарь:  
– Водолазова А.Б. – преподаватель спец. дисциплин
2. Утвердить график работы приемной комиссии:  
с 15.06.2021 по 15.08.2021 с 9-00 до 16-00 с перерывом на обед с 12-00 до 13-00 ч.  
Выходной – суббота, воскресенье
3. Утвердить перечень документов, обязательных при поступлении в образовательное учреждение:
  - Аттестат об основном общем образовании или аттестат о среднем (полном) общем образовании (подлинник или заверенная копия)
  - Паспорт (копия)
  - 6 фотографий 3\*4
  - Медицинская справка Ф-086 для специальностей ТТ, ТМ, СВ.
4. Ответственному секретарю производить прием документов согласно установленного перечня с обязательной записью в журнале приема документов и выдачей расписки с применением АСУ «Проколледж».
6. Бухгалтерии техникума (Федорова Е.С.) производить начисление заработной платы Водолазовой А.Б. согласно договора об оказании услуг
7. Секретарю (Бурлакова Ю.А.) ознакомить вышеуказанных лиц с настоящим приказом под личную подпись.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор



О. В. Якимов

С приказом ознакомлены:

Водолазова А.Б. 

Федорова Е.С. 