



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области «Онежский индустриальный техникум»  
(ГБПОУ АО «Онежский индустриальный техникум»)

**ПРИКАЗ**

№ 44-к

26.02.2026

г. Онега

*О создании приемной комиссии*

В соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020г. № 457 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Законом Архангельской области от 02 июля 2013 года № 712-41-03 «Об образовании в Архангельской области», Положением о порядке приема обучающихся в государственное бюджетное профессиональное и образовательное учреждение Архангельской области «Онежский индустриальный техникум»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать приемную комиссию государственного бюджетного образовательного учреждения Архангельской области «Онежский индустриальный техникум» на 2026-2027 учебный год с 01 марта 2026года в следующем составе:

- Анисимова Наталья Николаевна- директор –председатель комиссии
- Зайцев Александр Леонидович, мастер производственного обучения-член комиссии
- Ляпунов Николай Александрович, мастер производственного обучения-член комиссии
- Ефимова Екатерина Николаевна, мастер производственного обучения-член комиссии
- Борзая Надежда Евгеньевна, ответственный секретарь приемной комиссии

2. На период отсутствия председателя приемной комиссии его обязанности исполняет сотрудник, замещающий директора учреждения на период его отсутствия.

3. На период отсутствия ответственного секретаря приемной комиссии его обязанности исполняет:

-Ляпунова Анна Николаевна, инспектор по кадрам.

4. Утвердить график работы приемной комиссии:

С 01 марта 2026 года по 15 августа 2026 года, с 09:00 до 16:00, с перерывом на обед с 12:00 до 13:00 понедельник-четверг, пятница с 09:00 до 14:00 без обеда.

5. Инженеру –программисту Судакову Роману Алексеевичу:

-разместить информацию о начале приемной кампании на официальном сайте учреждения, в группе Вконтакте до 01 марта 2026года.

6. Ответственному секретарю:

-Знакомить поступающих и их родителей( законных представителей) под роспись со следующими документами: с уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, порядком приема в учреждение, с образовательными программами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, и работу приемной комиссии;

- Осуществлять оформление протоколов приемной комиссии;

- Осуществлять проверку правильности оформления пакета документов, принятых от поступающих и их родителей( законных представителей);

Оформление личного дела;

- Ежедневно размещать информацию о работе приемной комиссии на сайте учреждения;
  - Готовить списки поступающих к зачислению;
  - Готовить необходимую документацию приемной комиссии;
  - Осуществлять интеграцию данных о поступающих в ФИС ГИА и приема, АИС «Зачисление в ПОО» в срок не позднее 3 суток с момента подачи заявления о приеме на обучение.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора



*Свалова*

С.А. Свалова

С приказом ознакомлены:

*Анисимова* Н.Н. Анисимова  
*Ляпунова* А.Н. Ляпунова  
*Зайцев* А.Л. Зайцев  
*Ефимова* Е.Н. Ефимова  
*Ляпунов* Н.А. Ляпунов  
*Судаков* Р.А. Судаков  
*Борзя* Н.Е. Борзя