

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«САРАТОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРИКАЗ

22 января 2026 г.

№ 34 -ОД

г. Саратов

О создании и работе приемной комиссии
по набору обучающихся на 2026-2027 учебный год

На основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки РФ № 457 от 02 сентября 2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», Положения о приемной комиссии, Положения о порядке приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и в целях организационного обеспечения проведения приема абитуриентов на 2026-2027 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать приемную комиссию в следующем составе:

Председатель приемной комиссии: Абеляшев В.И. директор;

Члены приемной комиссии:

Горбачева Е.В., заместитель директора по УПР

Рожкова Е.В., заместитель директора по ООП

Еремина А.Г. заместитель директора по УВР

Рыбальченко Д.В. заместитель директора по безопасности

Колесник Н.П. социальный педагог

Сингрибаева Г.Д. советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с ДОО

Алешина А.В.- документовед, ответственный секретарь

2. Установить сроки работы приемной комиссии:

Период работы: с 10 марта до 25 ноября 2026 г.;

Время работы: понедельник- четверг с 8.00 до 17.00 часов, пятница: с 8.00 до 16.00 часов, суббота с 8.00 до 14.00 часов, воскресенье –выходной день

Место расположения: 410038, г.Саратов, ул. Соколовогорская, д.8., здание общежития ГАПОУ СО «СТОТ»

3. Приемной комиссии осуществлять прием документов: по программам квалифицированных рабочих и служащих, и специалистов среднего звена – с 15 июня до 15 августа 2026 г., при наличии свободных мест прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

4. Вменить в обязанности ответственного секретаря приемной комиссии:

4.1. Внесение сведений о поступающих в техникум согласно инструкций в Федеральную информационную систему ГИА и приема не позднее 3-х дней со дня подачи заявления абитуриентом;

4.2. Обязательное информирование абитуриентов и их родителей (законных представителей) со следующими документами: копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности и приложений к ней, с Уставом техникума, свидетельства о государственной аккредитации и приложений к ним, образовательными программами, с правилами приема и условиями обучения в образовательном учреждении.

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

4.4. Своевременное размещение на сайте и на информационном стенде информации о текущей работе приемной комиссии, сведений о количестве поданных заявлений по каждой специальности (профессии), с выделением форм получения образования на информационном стенде (сайта);

4.5. Подготовка документации о работе приемной комиссии.

5. Назначить членов приемной комиссии ответственными за сохранность принятых документов от граждан.

6. Ответственному секретарю приемной комиссии оформить заявку до 25.05.2026 г. на обеспечение работы приемной комиссии канцелярскими принадлежностями

7. И. о. заместителю директора по АХР Рыбальченко Д.В. оборудовать помещение приемной комиссии телефонной связью, оргтехникой, сейфом, необходимой мебелью, приобрести канцелярские принадлежности.

8. Ответственному секретарю приемной комиссии до 01.03.2026 г. оформить информационной стенд «Абитуриент-2026» и разместить информацию о начале приемной кампании на официальном сайте техникума.

9. Утвердить плановые заседания приемной комиссии по программам СПО профессиям и специальностям заседания по вопросам зачисления -14.08.2026 г., 21.08.2026 г., 28.08.2026 г.

10. Документоведу Алешиной А.В. подготовить приказ о зачислении в техникум и разместить его на информационном стенде (сайте).

11. Общее собрание абитуриентов провести 31 августа 2026 года в 10.00.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



В.И. Абеяшев

Исп. Горбачева Е.В.

75-00-92