

**Протокол
заседания приемной комиссии**

24.05.19

№ 2

Присутствовали:

Ксенофонтова Е.А.
Яковлева Ю.Н.
Шарова И.В.
Чистякова Т.А.
Соколова Н.Н.
Чистяков А.В.
Щеголева Н.С.

Повестка:

1. О работе приемной комиссии в рамках приемной кампании 2019 года
2. О работе в системе ФИС ГИА и приема

По 1 вопросу слушали директора Е.А.Ксенофонтову

Установлены сроки и ответственные за работу приемной комиссии в период с 01.06.2019 по 01.09.2019 года.

По 2 вопросу слушали Щеголеву Н.С.

Проведен инструктаж по созданию заявлений в системе ФИС ГИА и приема

РЕШЕНИЕ:

1. С 1 июня 2019 года работу приёмной комиссии осуществлять по режиму рабочего времени техникума по следующему графику:

Сроки	Ответственные
С 01.06. по 30.06.	Щеголева Н.С., Ксенофонтова Е.А.
Солигаличский филиал	Чистяков А.В., Дудина С.Л.

2. Закрепить кабинет №3 для работы приёмной комиссии, оснастить кабинет необходимым оборудованием, документацией, информационным материалом.
3. Обеспечить доступность информации через Интернет на сайте техникума и филиала техникума – отв. Яковлева Ю.Н., Щеголева Н.С., Чистяков А.В.
4. Обеспечить размещение объявлений о наборе в СМИ Солигаличского, Чухломского, Парфеньевского районов
5. Провести в срок инструктаж с ИПР и членами приёмной комиссии по приёму документов, внесению данных в систему ФИС ЕГЭ и приёма – отв. Ксенофонтова Е.А., Чистяков А.В.
6. Передавать данные по набору в соответствии со сроками отчётности, установленными ДОН. Отчётность предоставлять только по количеству полного пакета документов (заявление, документ об образовании (оригинал), фотографии, паспорт(копия))
7. Чистякову А.В. предоставить помещение для организации работы приёмной комиссии. Обеспечить приёмную комиссию телефонной связью, оргтехникой, канцтоварами.
8. Приём документов осуществлять в соответствии с правилами приёма в ОГБПОУ ЧЛГ имени Ф.В.Чижова на 2019 год.

Председатель приемной комиссии  Е.А.Ксенофонтова
Секретарь приемной комиссии  Н.С.Щеголева