

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«АМУРСКИЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ»
(ГПОАУ АМФЦПК)

ПРИКАЗ

от «12» января 2026г.

г. Белогорск

№ 31 од

Об утверждении состава приемной комиссии ГПОАУ АМФЦПК для организации приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2026-2027 учебном году.

В соответствии со ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.9 Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 457, «Положением о приемной комиссии государственного профессионального автономного учреждения Амурской области «Амурский многофункциональный центр профессиональных квалификаций» для организации приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2026-2027 учебном году», утвержденного приказом от 12.01.2026 № 30 од, «Правилами приема в государственное профессиональное автономное учреждение Амурской области «Амурский многофункциональный центр профессиональных квалификаций» на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2026-2027 учебном году», утвержденного приказом от 12.01.2026 № 29 од

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить следующий состав Приемной комиссии:

- | | | |
|--|---|---|
| Председатель приемной комиссии | – | Кулыгина Ирина Олеговна, директор; |
| Заместитель председателя приемной комиссии | – | Сыч Оксана Александровна, заместитель директора по УВР; |
| Ответственный секретарь приемной комиссии | – | Бадурин Елена Анатольевна, социальный педагог. |
| Члены приемной комиссии | – | Плешивых Антонина Николаевна, заместитель директора по УМР; |
| | – | Бондаренко Елена Ивановна, методист; |

- Енишевский Сергей Владимирович, старший мастер;
- Пахомова Наталья Валерьевна, преподаватель, заведующий общежитием;
- Старина Валентина Анатольевна, преподаватель, советник директора по воспитанию;
- Прокопова Светлана Александровна, преподаватель, руководитель МК классных руководителей;
- Селезнёва Зоя Николаевна, преподаватель, мастер производственного обучения;
- Топоркова Ольга Викторовна, преподаватель, мастер производственного обучения;
- Бойцун Елена Юрьевна, преподаватель;
- Чухлова Валерия Александровна, преподаватель, мастер производственного обучения;
- Торопова Степанида Андреевна, преподаватель, мастер производственного обучения;
- Чибатурина Александра Константиновна, преподаватель;
- Бобровиц Ирина Михайловна, преподаватель.

2. Утвердить график работы приемной комиссии (приложение № 1).
3. Приемной комиссии осуществлять прием документов с 15 июня 2026 года до 14 августа 2026 года, при наличии свободных мест в ГПОАУ АМФЦПК прием документов продлить до 25 ноября 2026 года.
4. Утвердить план работы приемной комиссии (приложение № 2).
5. Утвердить план профориентационной работы (приложение № 3).
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И. О. Кулыгина

Приложение № 1
к приказу № 31 од
от «12» января 2026 года

**График работы приемной комиссии ГПОАУ АМФЦПК
для организации приема на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования в 2026-2027 учебном году**

Начало работы: 02 марта 2026 года.

Окончание работы: 25 ноября 2026 года.

Приложение № 2
к приказу № 31 од
от «12» января 2026 года

**План работы приемной комиссии ГПОАУ АМФЦПК
для организации приема на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования в 2026-2027 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственное лицо
1.	Заседания приемной комиссии по вопросам порядка и организации приёма в ГПОАУ АМФПК на 2026/2027 учебный год.	январь 2026-август 2026	Зам.председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
2.	Организация размещения документации и информации по приему на обучение на сайте ГПОАУ АМФЦПК.	в установленные сроки	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.	Участие в ярмарках вакансий, проводимых ГКУ АО Центр занятости населения г.Белогорска	в течение 2025-26уч.г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии
4.	Оформление баннера приемной комиссии на 2026г. и информационного стенда для абитуриентов	до 01.06 2026 до 19.06.2026	Ответственный секретарь приемной комиссии
5.	Организация и проведение агитационной работы, распространение рекламных материалов силами студентов и педагогов ГПОАУ АМФЦПК.	в течение всего периода работы приемной комиссии,	Зам.председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
6.	Проведение профориентационной работы в школах города и района.	в течение всего периода работы приемной комиссии,	Зам.председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
7.	Проведение Дней открытых дверей для абитуриентов. Мастер - классы. Организация посещения конкурсных площадок регионального чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»	февраль-апрель 2026	Зам.председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии , члены приемной комиссии
8.	Оборудование помещения и подготовка компьютерной и оргтехники для работы приемной комиссии.	до 11.06.2026	Ответственный секретарь приемной комиссии, системный администратор
9.	Инструктаж и координация работы членов приемной комиссии.	во время приемной кампании	Зам.председателя приемной комиссии ответственный секретарь приемной

			комиссии
10	Координация деятельности приемной комиссии по приему абитуриентов.	во время приемной кампании	Председатель приемной комиссии, зам.председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной
11	Организация приема и консультирование абитуриентов и их родителей (законных представителей) по вопросам поступления в ГПОАУ АМФЦПК, рассмотрение жалоб и предложений.	в течение всего периода работы приемной комиссии	Зам.председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
12	Прием заявлений и документов абитуриентов (приемная кампания).	в течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственный секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии
13	Составление оперативной отчетности по количеству принятых от абитуриентов заявлений.	Еженедельно каждый четверг во время приема	Ответственный секретарь приемной комиссии
14	Размещение и обновление информации по приему абитуриентов (рейтинговые списки по специальностям (профессиям)) на официальном сайте ГПОАУ АМФЦПК, информационном стенде.	ежедневно во время приема	Ответственный секретарь приемной комиссии
15	Внесение сведений о поступающих в ФИС ГИА и приема, информационную систему «Е-услуги. Образование», при подаче заявления через функционал ЕПГУ.	ежедневно в ходе приемной кампании	Ответственный секретарь приемной комиссии
16	Подведение итогов работы приемной комиссии: составление итоговых рейтингов и ранжирование абитуриентов, подготовка рекомендаций и проекта приказа о зачислении лиц, предоставивших оригиналы соответствующих документов.	14.08.2026 - 17.08.2026	Председатель приемной комиссии, зам.председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
17	Передача оформленных личных дел зачисленных студентов в учебную часть.	17.08.2026	Зам.председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
18	Отчет на педсовете о работе приемной комиссии по итогам приемной кампании 2026 года.	сентябрь 2026	Ответственный секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии

Приложение № 3
к приказу № 31 од
от «12» января 2026 года

**План профориентационной работы приемной комиссии ГПОАУ АМФЦПК
для организации приема на обучение по образовательным программам
среднего профессионального образования в 2026-2027 учебном году.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственное лицо
1.	Закрепление педагогических работников за школами города и района	Октябрь 2025г.	Зам.директора по УВР.
2.	Встреча с педагогическими работниками школ города и районов по профориентации школьников. Знакомство с планом работы, составление совместного плана работы.	1-е полугодие 2025г.	Зам. директора по УВР, ответственный секретарь приемной комиссии, педагоги, закреплённые за школами.
3.	Проведение рекламной кампании совместно со СМИ по пропаганде профессий.	В течение учебного года.	Зам. директора по УВР, ответственный секретарь приемной комиссии, системный администратор.
4.	Встречи со школьниками города и районов. Проведение лекций, бесед о социальной важности каждой профессии. Ввести их в мир профессий, научить разбираться в них. Организовать работу по ознакомлению школьников с профиограммами профессий учебного заведения и соотнесение их индивидуальных особенностей с требованиями профиограмм.	В течение учебного года.	Педагоги, закреплённые за школами, мастера п/о.
5.	Беседы по профориентации, организация выступлений студентов, выпускников центра на общешкольных, классных родительских собраниях.	В течение учебного года.	Педагоги, закреплённые за школами, педагог-организатор, ответственный секретарь приемной комиссии.
7.	Организация и проведение мастер-классов по привитию интереса у обучающихся к профессиям центра.	В течение учебного года.	Педагоги, закреплённые за школами, мастера п/о.
8.	Проведение культурных и спортивных мероприятий совместно со школьниками.	В течение учебного года.	Педагоги, закреплённые за школами, руководители ФВС
9.	Приглашение родителей школьников в центр, экскурсия по центру.	Ноябрь-декабрь 2025г.	Педагоги, закреплённые за школами.

		февраль-апрель 2026г.	
10.	Проведение дней открытых дверей центра: -беседы, встречи; -презентация профессий; -посещение конкурсных площадок регионального чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы»; -мастер-классы; -экскурсии по мастерским; -выставки творческих работ студентов.	февраль-апрель 2026г.	Зам. директора по УВР, ответственный секретарь приемной комиссии, педагоги, закреплённые за школами.
12.	Выезд в районные школы, проведение профориентационных бесед с выпускными классами.	Март-апрель 2026г.	Зам. директора по УВР, педагоги, закреплённые за школами
13.	Оказание индивидуальной консультационной помощи школьникам, пожелавшим обучаться в центре.	В течение 2-го полугодия 2026г.	Зам. директора по УВР, ответственный секретарь приемной комиссии, мастера п/о, преподаватели
14.	Сотрудничество с Центром занятости населения для обучения профессиям безработных граждан.	постоянно	Зам. директора по УВР.