

«Арна»
Көкшетау Жоғары колледжі
020000, Ақмола облысы, Көкшетау
қ., Абай көшесі 139
тел/факс: 8(7162)32-31-34
e-mail: arna_kokshe@mail.ru



Кокшетауский Высший
колледж «Арна»
020000, Ақмолинская область
г. Кокшетау, улица Абая 139
тел/факс: 8(7162)32-31-34
e-mail: arna_kokshe@mail.ru

Көкшетау қ.

Бұйрық № 30

«09 » сәуір 2025 жылы

Об организации профориентационной работы

В целях организации и проведения набора учащихся на 2025-2026 учебный год, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав приемной комиссии в следующем порядке:

Председатель комиссии - Жакупова Диана Сайрамбековна,
директор колледжа;

Первый заместитель председателя – Баязитова Гульназ Рустемовна,
первый заместитель директора;

Ответственный секретарь – Бугаева Татьяна Ивановна-заместитель
директора по воспитательной работе.

Ответственному секретарю составить график проведения
профориентационной работы (по школам города Кокшетау, по районам
областей), утвердить директором. В график проведения профориентационной
работы включить менеджеров по набору абитуриентов из числа сотрудников
колледжа .

Первому заместителю председателя взять на контроль весь процесс
работы комиссии и своевременно докладывать лично председателю в устной,
письменной форме, а также средствами связи (ватсап, звонки).

2. Утвердить состав технических секретарей в следующем порядке:

- Серикова Дамира Бериковна

3. Утвердить состав секретарей приемной комиссии:

- Назымбекова Лейла Даулеткызы

- Сатпаева Лейла Оразбаевна

- Кайредденова Нурсулу Нарбаевна

- Нугманова Ботагоз Жанатовна.

Период работы приемной комиссии с 20 июня по 31 августа 2025 года.
График работы с 9.00 до 18.00.

**4. Утвердить состав апелляционной комиссии в следующем
порядке:**

- Жакупова Диана Сайрамбековна – председатель;

- Баязитова Гульназ Рустемовна-заместитель председателя;

-Хомутова Елена Николаевна- заместитель директора
по производственной работе;

по информационным технологиям.

5. Сотрудникам обеспечить связь с администрацией колледжа, то есть не отключать мобильные телефоны на протяжении проведения профработы.

6. Менеджерам по набору абитуриентов ежедневно по графику производить сбор в колледже в 9.00 и 14.00 для предоставления отчета о проделанной работе в письменном виде, а также для ознакомления с объектами проведения работы.

7. Кураторам групп до начала работы приемной комиссии предоставить списки учащихся с контактными телефонами по всем группам ответственному секретарю.

8. Контроль и исполнение настоящего приказа оставляю за собой.