

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«МОСКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ДЕЛОВОЙ КАРЬЕРЫ»**

**П Р И К А З**

г. Москва

№09-10/01

от 27.02.2023

---

*Об утверждении состава приемной комиссии,  
количестве приемных мест и сроках проведения  
приема на 2023/2024 учебный год*

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Сформировать Приемную комиссию колледжа под моим председательством в следующем составе:
  - Председатель Приемной комиссии – Неврова Людмила Владимировна;
  - Зам. председателя Приемной комиссии – Бетина Лариса Михайловна
  - технический секретарь приемной комиссии очно-заочная, заочная форма обучения Максименко Юлия Владимировна
  - технический секретарь приемной комиссии очно-заочная, заочная форма обучения Коваль Елена Юрьевна ;
  - технический секретарь приемной комиссии очной формы обучения Колчина Лариса Юрьевна
  - технический секретарь приемной комиссии очной формы обучения Островская Инна Михайловна
  - технический секретарь приемной комиссии очной формы обучения Тагай Ольга Николаевна
  - технический секретарь приемной комиссии очной формы обучения Галлямова Анися Загитовна
  - технический секретарь приемной комиссии очной формы обучения Бетина Кристина Эдуардовна
  - технический секретарь приемной комиссии очной формы обучения Данилова Татьяна Ивановна
  - технический секретарь приемной комиссии очной формы обучения Алексан Екатерина Викторовна

2. Установить сроки полномочий Приемной комиссии с 01.03.2023 г. по 30.11.2023 г.

Прием заявлений в колледж на очную форму обучения осуществляется до 15 августа, а при наличии свободных мест в образовательной организации прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.

3. Сроки приема заявлений в образовательные организации на иные формы обучения (очно-заочная, заочная) устанавливаются до 25 ноября текущего года.

4. Утвердить количество учебных мест для приема по специальностям и формам

Название специальности	ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
на базе основного общего			
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов	100		
38.01.02. Продавец, контролер-кассир.	50	50	

38.01.03. Контролер банка. Кассир.	50	50	
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет	150	100	150
38.02.03 Операционная деятельность в логистике	150	100	150
38.02.04 Коммерция (по отраслям)	150	150	150
38.02.06 Финансы	50	50	50
38.02.07 Банковское дело	150	100	150
40.02.04 Юриспруденция	100	100	150
42.02.01 Реклама	150	100	150
44.02.02 Преподавание в начальных классах	150	100	150
44.02.04 Специальное дошкольное образование	150	100	150
на базе среднего общего			
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов	100		
38.01.02. Продавец, контролер-кассир.	100	50	
38.01.03. Контролер банка. Кассир.	100	50	
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет	150	100	200
38.02.03 Операционная деятельность в логистике	150	100	250
38.02.04 Коммерция (по отраслям)	150	100	250
38.02.06 Финансы	50	50	100
38.02.07 Банковское дело	150	100	200
40.02.04 Юриспруденция	100	100	300
42.02.01 Реклама	150	100	150
44.02.02 Преподавание в начальных классах	150	100	150
44.02.04 Специальное дошкольное образование	150	100	150

5. Утвердить график работы сотрудников (технических секретарей) в Приемной комиссии.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на Ответственного секретаря Приемной комиссии Бетину Ларису Михайловну

Директор

Л.В. Неврова

С приказом ознакомлен:

Бетина Л.М	_____
Максименко Ю.В	_____
Коваль Е.Ю.	_____
Колчина Л.Ю	_____
Островская И.М.	_____
Тагай О.Н.	_____
Галлямова А.Э.	_____
Бетина К.Э.	_____
Данилова Т.И.	_____
Алексан Е.В.	_____

ГРАФИК РАБОТЫ ТЕХНИЧЕСКИХ СЕКРЕТАРЕЙ  
В ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

<b>ФИО СОТРУДНИКА</b>	<b>МАРТ</b>	<b>АПРЕЛЬ</b>	<b>МАЙ</b>	<b>ИЮНЬ</b>	<b>ИЮЛЬ</b>	<b>АВГУСТ</b>
Бетина Л.М						
Максименко Ю.В						
Коваль Е.Ю						
Колчина Л.Ю						
Островская И.М						
Тагай О.Н.						
Галлямова А.З						
Бетина К.Э.						
Данилова Т.И						
Алексан Е.В						