

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ КБР)

КЪЭРАЛ БЮДЖЕТКІЭ ІЭЩІАГЪЭМ  
ЩЫХУРАГЪАДЖЭ ЕДЖАПЭ  
"КЪЭБЭРДЕЙ – БАЛЪКЪЭР  
ГУМАНИТАРНЭ – ТЕХНИЧЕСКЭ  
КОЛЛЕДЖ"



КЪРАЛНЫ УСТАЛЪКЪ БЮДЖЕТ  
БИЛИМИ БЕРИУ КЪУРАУ  
«КЪАБАРТЫ – МАЛКЪАРНЫ  
ГУМАНИТАР – ТЕХНИКАЛЫКЪ  
КОЛЛЕДЖ»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Кабардино – Балкарский гуманитарно – технический колледж»  
(ГБПОУ КБГТК)

У Н А Ф Э

П Р И К А З

Б У Й Р У К Ъ

«20» февраля 2026 г.

г. Нальчик

№ 06/1 - ОД

**О приёмной комиссии**

В соответствии с пунктом 9 и пунктом 10 Порядка приёма на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 457 (с изменениями и дополнениями. Редакция с изменениями №750 от 28.10.2024),

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать приемную комиссию на 2026 - 2027 учебный год в составе:  
Абазов Б.З.- председатель приемной комиссии, директор колледжа;  
Бербекова М.Х.-заместитель директора по УКО и РП, заместитель председателя приёмной комиссии;  
Яганова М.Э.- ответственный секретарь приемной комиссии, секретарь руководителя;  
Молов М.С. -заместитель директора по УОР и ИТР, технический администратор;  
Курашева С.Б.- заместитель директора по УОИД.  
Члены комиссии:  
Алоев А. А. – тьютор;  
Балкизова М.А. – преподаватель;  
Губжоков А.С. – заведующий учебной частью;  
Тхагапсоева М.Х. – преподаватель;  
Шаова З.М. – преподаватель;  
Хандогий Е. Н. – преподаватель.

2. Утвердить местонахождение и график работы приемной комиссии по адресу курортный посёлок Вольный Аул, г. о. Нальчик, ул. Профсоюзная 333; 5-дневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) с 9.00 до 16.00 часов.

3. Ягановой М. Э. представить на утверждение план работы приёмной комиссии, персональный состав апелляционной комиссии, персональный состав комиссии для проведения вступительных испытаний.

4. Начальнику отдела кадров Афашоковой З.А. представить проект приказа

о внесении изменений в график отпусков, с письменного согласия работников, указанных в пункте 1 и пункте 3 приказа (по необходимости).

5. Начальнику отдела кадров Афашиковой З. А. и главному бухгалтеру Шогеновой М. В. осуществить необходимые юридические действия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и представить расчёт оплаты труда работников в составе приёмной комиссии, апелляционной комиссии, экзаменационной комиссии, с учётом пункта 4 приказа.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



 Б. З. Абазов

Главный бухгалтер

 М. В. Шогенова

с приказом ознакомлен (а)

Заместитель директора по УКО и РП

 М. Х. Бербекова


Заместитель директора по УОРиИТР

 М. С. Молов

Заместитель директора по УОИД

 С. Б. Курашева

Начальник отдела кадров

 З. А. Афашикова

Секретарь приемной комиссии

 М. Э. Яганова

Мастер п/обучения

 А. А. Алоев

Преподаватель

 М. А. Балкизова

Заведующий учебной частью

 А. С. Губжоков

Преподаватель

 М. Х. Тхагапсоева

Преподаватель

 З. М. Шаова

Преподаватель

 Е. Н. Хандогий