

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ ТУРИЗМА И ГОСТИНИЧНОГО СЕРВИСА»

ПРИКАЗ

29.05.2024

№ VII/ 65-822

Санкт-Петербург

*Об установлении плана набора студентов, обучающихся на договорной основе на
2024/2025 учебный год*

В целях удовлетворения образовательных потребностей граждан в получении образования и комплектования контингента, обучающихся на договорной основе с оплатой стоимости обучения в 2024/2025 учебному году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить план приема студентов на обучение по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования, осуществляемого сверх контрольных цифр приема, с оплатой стоимости обучения:
 - 1.1. По заочной форме обучения по специальностям:
 - 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» - 30 чел.
 - 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» - 20 чел.
 - 1.2. По очной форме обучения сверх установленных контрольных цифр приема в соответствии с лицензией и с п.6 «Правил приема в Колледж туризма Санкт-Петербурга» до 5 человек при наличии заявлений абитуриентов по следующим специальностям: «Туризм и гостеприимство», «Операционная деятельность в логистике», «Поварское и кондитерское дело», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Торговое дело», «Землеустройство», «Прикладная геодезия», «Картография», «Сетевое и системное администрирование», «Официант, бармен», «Повар, кондитер» до 5 человек в каждую учебную группу при наличии заявлений абитуриентов сверх установленных контрольных цифр приема в соответствии с лицензией и с п.6 «Правил приема в Колледж туризма Санкт-Петербурга».
 - по специальности «Информационные системы и программирование» (Программист) на базе 9 классов – 25 человек;
 - по специальности «Информационные системы и программирование» (Программист) на базе 11 классов – 25 человек.
2. Белых Т.А. – ответственному секретарю приемной комиссии – организовать работу по приему документов и оформлению личных дел, поступающих на договорной основе по очной форме обучения.
3. Борисовой Д.И. – методисту ОДПО – организовать работу по приему документов и оформлению личных дел, поступающих на договорной основе по заочной форме обучения.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по ДПО Кузнецову Л.Г.

Директор

С.А. Антонова

Приказ подготовил:
Колесник Л.И., зав. отделением ДПО

Составлен в 1 экз.:
в дело

Разослать: в ОДПО, в приемную комиссию, уч. часть