Министерство образования и науки Республики Калмыкия
Бюджетное профессиональное образовательное учреждение РК
«Торгово-технологический колледж»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор колледжа
_____ С.А.Овшинов
«03» февраля 2025г

ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

на 2025-2026 учебный год

Задачи и направления работы приемной комиссии:

Основная цель приемной комиссии – организация приёма граждан Российской Федерации, иностранных граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

На приемную комиссию возлагаются следующие **основные задачи**:

- организация информирования абитуриентов;
- прием документов, их оформление и хранение, переписка по вопросам
- приема;
- проведение конкурсного отбора в случае, если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет
- бюджетных ассигнований, на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего образования;
- анализ и обобщение итогов приема;
- внесение в федеральную информационную систему (ФИС ГИА и Приёма)
- сведений об абитуриентах;

В соответствии с задачами определены следующие направления работы приемной комиссии:

- организационная работа в подготовительный период;
- профориентационная работа;
- подготовка технической документации;
- работа приемной комиссии в период приема документов;
- работа в заключительный период;
- подготовка и проведение заседаний приемной комиссии.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица
1.Организационная работа в подготовительный период			
1.1	Актуализация Положения о приемной комиссии и Правил приема в колледж на 2025-26 учебный год	февраль	Годжаева С.Н.
1.2	Формирование состава приемной Комиссии.	февраль 2025	зам. директора поУМР
1.3	Координация деятельности работников приемной комиссии по приему абитуриентов	февраль 2025	Годжаева С.Н.
1.4	Подготовка и утверждение нормативных документов приемной комиссии	февраль 2025	зам. директора по УВР, УМР
1.5	Подготовка проекта приказа о составе приемной комиссии	февраль 2025	Годжаева С.Н.
1.6.	Организация консультаций по вопросам поступления в колледж	постоянно	Васкеева Е.М,
1.7.	Обновить размещение материалов приемной комиссии на сайте колледжа	до 1 марта 2025 г	Борцов Н.О.
1.8.	Обновить оформление информационных стендов приемной комиссии	до мая 2025г	Борцов Н.О. Очирова Р.М. Васкеева Е.М.
1.9.	Обучение членов приемной комиссии с правилами работы с ФИС ГИА и приема студентов	до 15.06.2025г	Борцов Н.О. Очирова Р.М. Васкеева
1.10.	Оформление заявки на приобретение канцтоваров для приемной комиссии	до 15.06.2025г	Бембинова В.Б.
1.10	Проведение инструктивных совещаний	в течение года	зам. директора по УПР
2. Агитационная и профориентационная работа			
2.1.	Подготовка проекта приказа о комиссии по профориентации.	январь	Годжаева С.Н.
	Подготовить рекламные работы о колледже	до 01.06.2025г	Борцов Н.О.

2.2.	Создание базы данных выпускников школ города и районов 2025 года	март	Очирова Р.М.
2.3.	Постоянно размещать рекламу о колледже, о проводимых мероприятиях в периодических изданиях ,на радио, телевидении, социальных сетях и сайте колледжа.	в течение года	Овшинов С.А. Годжаева С.Н. Потняева С.У. Джапов Е.В.
2.4.	Обновить Договора с центрами профориентации школ города и района республики.	до марта 2025 г	Очирова Р.М.
2.5.	Участие в Федеральном проекте «Билет в будущее»	ноябрь – декабрь 2025г	Шунгаева А.Б.
2.6.	Участие во Всероссийской ярмарке трудоустройства в г. Элисте.	март – апрель 2025 г	Очирова Р.М.
2.7.	Проведение профориентационных мероприятий в школах города и районов республики	в течение года	Ответственные в школах по профориентации
2.8.	Проведение Дня открытых дверей в рамках Региональных Чемпионатов профессионального мастерства «Профессионалы» и «Абилимпикс»	февраль – апрель	Годжаева С.Н. Очирова Р.М.
2.9.	Организация индивидуальных консультаций для абитуриентов	в течение года	Члены приемной комиссии
2.10.	Взаимодействие с ГУ «Центрами занятости населения» города Элиста	в течение года	Очирова Р.М.
2.11.	Привлечение студентов к творческой работе по созданию информационно-рекламных материалов популяризации образовательных услуг колледжа с целью их дальнейшего использования в профориентационной работе	в течение года	Годжаева С.Н. Потняева С.У. Очирова Р.М.
2.12.	Участие в родительских собраниях школ города:	в течение года	Годжаева С.Н. Потняева С.У. Очирова Р.М.

	➢ информирование родителей о специальностях и профессиях колледжа; ➢ информирование о правилах приема в колледж, перспективах развития рынка труда		Ответственные в школах по профориентации
3. Организация приема документов			
3.1.	Подготовить документацию приемной комиссии	май	Годжаева С.Н. Васкеева Е.М.
3.2.	Организовать прием документов: лично абитуриентом; отправленные на электронную почту колледжа; через Госуслуги	июнь – август	Члены приемной комиссии
3.3.	Вести статистический учет о ходе подачи документов в ФИС ГИА и приемов	июнь - сентябрь	Борцов Н.О. Васкеева Е.М.
3.4.	Провести заседание приемной комиссии по промежуточному зачислению на очную и заочную формы обучения и оформление протолов	15 июля 2025 г 29 августа 202 г5	Васкеева Е.М.
3.6.	Проинформировать абитуриентов о зачислении в колледж	июль - август	Члены приемной комиссии
3.7.	Оформление личных дел	сентябрь	Классные руководители
4. Работа приемной комиссии в заключительный период			
4.1.	Подготовка и сдача документов приемной комиссии.	сентябрь-ноябрь 2025	зам. директора по УМР
4.2.	Подведение итогов работы приемной комиссии: - составление рейтингов абитуриентов по специальностям и профессиям (с указанием среднего балла	август - сентябрь	ответственный секретарь

	аттестата, наличием необходимых документов), - оформление протокола заседания приемной комиссии, - издание приказа о зачислении		
	Отчет работы приемной комиссии на педсовете	сентябрь	зам. директора по УМР
4.3.	Организация работы по дополнительному приему абитуриентов в неукомплектованные учебные группы	до 1 декабря 2025года	зам. директора по УМР