



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГПОУ «СТТТ»
В. П. Волков

«*[Signature]*» февраля 2018 год

**ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ГПОУ «СЫКТЫВКАРСКИЙ ТОРГОВО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ» НА 2018 ГОД**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Рассмотрение плана работы приемной комиссии на 2018 год	Февраль 2018 года	Председатель ПК
2	Исполнение приказов о создании приемной комиссии	Февраль 2018 года	Председатель ПК
3	Подготовка официального письма, информационного буклета и информационного буклета о приеме в образовательные организации (школы, колледжи, техникумы) об организации образовательных услуг, о выполнении плана работы	Февраль 2018 года	Члены ПК
4	Подготовка нормативно-методической документации для организации работы приемной комиссии	до 12.03 2018 года	Члены ПК (ответственный: директор Ангипов О.А. помощник Гайдук Т.В.)
5	Подготовка и рассмотрение расценок продукции по специальностям и профессиям (включая продукцию СМД, на дисплеях и носителях)	в течение всего периода работы ПК	Члены ПК (ответственный: Гайдук Т.В.)
6	Принятие локальных актов регламентирующих работу приемной комиссии	Февраль-март 2018	Заместитель председателя ПК Юсуповская
7	Утверждение графика проведения работы ПК	Апрель 2018	Председатель ПК
8	Организация семинаров для заместителей технических секретарей по созданию электронной базы данных абитуриентов	май 2018	Заместитель председателя ПК Гайдук Т.В.

Сыктывкар, 2018

План мероприятий работы приемной комиссии определен нормативно-правовой базой :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 23 января 2014 г. N 36 г. Москва "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Уставом ГПОУ «Сыктывкарский торгово-технологический техникум»

- Положением о порядке приема граждан на обучение по программам среднего профессионального образования в ГПОУ «СТТТ» на 2018 год;

--Положением о приемной комиссии.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	ответственный
Организационная работа в подготовительный период			
1.	Разработчика плана работы приемной комиссии на 2017 год	Февраль 2018 года	Заместитель председателя ПК
2.	Издание приказа о создании приемной комиссии	Март, 2018	Председатель ПК
3.	Пополнение официального сайта, обеспечивающее постоянное информирование абитуриентов и их родителей (законных представителей) об оказываемых образовательных услугах, о выполнении план набора.	В течение всего периода работы ПК	Член ПК, (техник)
4.	Подготовка нормативно-регламентирующей документации для организации работы приемной комиссии	До 12.03.2018 года	Член ПК, (ответственный секретарь Антипова О.А., методист Габова Т.Е.)
5.	Подготовка и распечатка рекламной продукции по специальностям и профессиям (печатная продукция, СМИ, на электронных носителях)	В течение всего периода работы ПК	Член ПК (методист, техник)
6.	Переработка локальных актов, регламентирующих работу приемной комиссии	Февраль-март, 2018	Заместитель председателя ПК, Юрисконсульт
7.	Утверждение графика проведения заседаний ПК	Апрель, 2018	Председатель ПК
8.	Организация семинарского занятия для технических секретарей по созданию электронной базы данных абитуриентов	Май, 2018	Заместитель председателя ПК, Техник ПК

9.	Распределение должностных обязанностей между членами приемной комиссии	Май, 2018 года	Заместитель председателя ПК
10.	Открытие приемной комиссии	01.06.2018	Председатель ПК, заместитель ППК, члены ПК
Профориентационная и агитационная работа			
11.	Оформление информационного стенда «Абитуриент-2018»	Февраль-май, 2018	Член ПК (методист, техник)
12.	Обновление вкладки «Абитуриент» на официальном сайте техникума	Февраль - апрель 2018	Член ПК, (инженер - программист)
13.	Проведение мониторинга среди студентов по определению абитуриентов	Май, 2018	Члены ПК (старший мастер)
14.	Проведение профориентационной работы с выпускниками	Февраль-август, 2018	Мастера п/о, классные руководители
15.	Информирование о ходе приемной компании	В течение всего периода работы ПК	Ответственные секретари ПК, Член ПК, (инженер - программист, техник)
16.	Оформление информационного буклета «Абитуриент 2018»	Март-май 2018	Методист, техник
Подготовка технической документации и технической поддержки			
17.	Подготовка и тиражирование материалов для работы приемной комиссии (заявления, согласия, расписки, договора, информационный буклет к 1 сентября и т. д.)	В срок до 21.05.2018 года	Член ПК, (методисты Боцман Н.А., Габова Т.Е., ответственный секретарь техник)
18.	Подготовка электронной базы для работы приемной комиссии	Апрель-Май, 2018	Член ПК, (инженер-программист, техник)
19.	Организация обучения членов приемной комиссии по использованию программного обеспечения	Апрель, 2018	Член ПК, (инженер-программист, техник)
20.	Подготовка журналов регистрации поступающих по профессиям, специальностям	В срок до 29.03.2018 года 2018 года	Член ПК, (инженер-программист, техник)
Организация приема документов			
21.	Организация приема документов и оформление личных дел абитуриентов	В течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственные СПК
22.	Организация приема посетителей по вопросам приема в техникум	В течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственные СПК

23.	Организация юридической проверки документов	Во время приема	Ответственные СПК
24.	Координация деятельности работников приемной комиссии по приему абитуриентов в летний период	Май-август, 2018	Председатель ПК, заместитель ППК, члены ПК
25.	Проведение инструктивных совещаний с членами ПК и ответственными секретарями	Ежемесячно	Заместитель ППК.
26.	Подготовка протокола заседания ПК по рекомендациям к зачислению и приказов о зачислении на очную форму обучения.	20 августа 2018 года	Ответственные секретари ПК заместитель ППК.
27.	Подготовка приказа о зачислении на очную форму обучения	В течение всего периода работы ПК	Заместитель ППК.
28.	Подготовка списка студентов на заселение в общежитие	С 21.08.2018 по 24.08.2018	Ответственные секретари ПК
29.	Подготовка и отсылка пресс- релизов о ходе и итогах работы приемной комиссии	По запросам	Ответственные секретари ПК
Хозяйственная работа			
30.	Подготовка помещения (кабинета 1 «А») для работы приемной комиссии	Май, 2018	Заместитель директора по АХЧ
31.	Установка технического оборудования	С 28.05.2018 по 31.05.2018	Член ПК (техник)
32.	Обеспечение доступа сети Интернет (кабинета 1 «А»)	В течение всего периода работы ПК	Инженер - программист
33.	Оформление интерьера ПК (кабинета 1 «А»)	С 28.05. по 31.05.2018	Ответственные секретари ПК
34.	Организация уборки помещения ПК	В течение всего периода работы ПК	Зав. хозяйством
Работа в заключительный период			
35.	Подготовка отчетности учредителю о результатах работы приемной комиссии	Август, сентябрь	Заместитель ППК.
36.	Подготовка презентации «Результаты приема 2018»	Август 2018	Инженер - программист
37.	Подготовка выгрузки контингента и информации для выдачи банковских карт и начисления стипендии первокурсникам	Сентябрь 2018	Техник
38.	Организация информирования поступивших студентов и их родителей (законных представителей)	С 15.08.2018 по 23.08.2018 год	Ответственные секретари ПК
39.	Оформление личных дел студентов	С 03.09.2018 по 24.09.2018	Секретарь учебной части
40.	Подготовка статистической информации	Сентябрь-декабрь 2018 (ежемесячный информационный отчет).	Ответственные секретари ПК, заместитель ППК.