

ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

Приемная комиссия осуществляет деятельность в соответствии с Положением о Приемной комиссии, утвержденным приказом директора техникума от 17.04.2023 года № 124

Председатель приемной комиссии - Елена Августовна Стразина, директор техникума.

Ответственный секретарь приемной комиссии - Лариса Михайловна Корниенко.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
Мероприятия по подготовке к приёмной кампании			
1.	Формирование состава приемной комиссии	Декабрь	Зам. директора
2.	Рассмотрение и утверждение предложений по контрольным цифрам приема	до 01.11.	Попечительский Совет техникума, педагогический совет
3.	Рассмотрение и утверждение Правил приема на 2026-2027 учебный год	до 01.02	Директор
4.	Оформление информационного стенда «Абитуриент-2026»	до 01.03	Секретарь приемной комиссии
5.	Размещение на официальном сайте образовательной организации информации о приеме на обучение 2026 г.	до 01.03	Секретарь приемной комиссии
6.	Подготовка документации(заявлений и т.д.).	май-июнь	Секретарь приемной комиссии
7.	Комплектование приемной комиссии нормативно-правовой документацией	май-июнь	Секретарь приемной комиссии
Прием абитуриентов			
1.	Прием документов для обучения – по очной форме – по заочной форме	15.06 -14.08 15.06 - 30.11	Технический секретариат

2.	Размещение на информационном стенде, на сайте техникума, в информационной системе ФИС ГИА и ПРИЁМА сведений о количестве поданных заявлений	ежедневно	Директор Секретарь приемной комиссии
3.	Оформление протоколов приемной комиссии и приказов о зачислении в число студентов -очного отделения -заочного отделения	17.08 01.12	Директор Секретарь приемной комиссии
4.	Размещение приказа о зачислении с приложением пофамильного списка поступивших на информационном стенде и на сайте техникума	17.08	Секретарь приемной комиссии
5.	Подготовка отчета о работе приемной комиссии к выступлению на августовском педагогическом Совете	до 28.08	Секретарь приемной комиссии
6.	Формирование личных дел студентов нового набора, регистрация личных дел в алфавитной книге, передача дел в учебную часть	до 01.09	Секретарь приемной комиссии