

**План работы приемной комиссии
В ГАПОУ СО «ЭМТК» на 2025 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1	Формирование приемной комиссии для организации приёма на обучение в ГАПОУ СО "ЭМТК" на 2025-2026 учебный год;	Февраль	Председатель приемной комиссии
2.	Разработка и утверждение: - Правил приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в 2025 году; - Положение о приемной комиссии; - Положение о приеме иностранных граждан (Украина); - ПОЛОЖЕНИЕ «Об апелляционной комиссии при приеме на обучение по образовательным программам СПО в ГАПОУ СО «ЭМТК»»; -Положение о Вступительных испытаниях.	Февраль До 1 июня	Председатель приемной комиссии, заместитель председателя приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
3.	Подготовка и размещение информации на официальном сайте колледжа об образовательных услугах колледжа для абитуриентов и их родителей (законных представителей)	В течение всего периода работы приемной комиссии	Члены приемной комиссии
4.	Разработка информационно-рекламного материала (буклеты, афиши, видеоролики, стендовый материал)	Февраль и по мере необходимости	Ответственные за профориентационную работу
5.	Оформление информационного стенда «Абитуриенту»;	До 1 марта	Ответственный секретарь приемной комиссии
6.	Размещение информации на стенде	По мере необходимости	
7.	Организация и проведение профориентационной работы по привлечению абитуриентов для поступления в колледж (профориентационные встречи с учащимися, родительские собрания, экскурсии по колледжу, Дни открытых дверей, мастер-классы)	В течение года	Ответственные за профориентационную работу
8.	Внесение сведений в ФИС ГИА и АИС зачисление в соответствии с требованиями к составу, формату и срокам внесения сведений	В течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственный за техническую поддержку, секретарь приемной комиссии
9.	Подготовка бланков необходимой документации, образцы заполнения документов абитуриентов	До 1 мая и по мере необходимости	Секретарь приемной комиссии
10.	Оборудование кабинета приёмной комиссии	29-31мая	Члены приёмной комиссии
11.	Инструктаж и координация работы членов приёмной комиссии, технического персонала	25-26 мая и по мере необходимости	Ответственный секретарь приёмной комиссии
12.	Координация деятельности членов приёмной комиссии, технического персонала по приёму абитуриентов	Во время приёма	Председатель приёмной комиссии, заместитель председателя приёмной комиссии, ответственный секретарь приёмной

			комиссии
13.	Организация приёма абитуриентов и их родителей, рассмотрение жалоб и заявлений	Июнь-август	Председатель приёмной комиссии, ответственный секретарь приёмной комиссии
14.	Прием заявлений и необходимых документов от поступающих: - лично в Колледж или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; - в электронной форме: посредством электронной почты Колледжа или с использованием функционала ЕПГУ.	С 1 июня по 15 августа	Технический персонал Ответственный за техническую поддержку, секретарь приемной комиссии
15.	Прием заявлений и необходимых документов от поступающих (при наличии свободных мест)	С 16 августа по 25 ноября	Ответственный за техническую поддержку, секретарь приемной комиссии
16.	Составление оперативной отчётности по количеству принятых абитуриентов	Ежедневно (во время приёма)	Технический персонал
17.	Обновление информации по приёму абитуриентов на официальном сайте колледжа и на информационном стенде	Еженедельно (во время приёма)	Ответственный за техническую поддержку, технический персонал
18.	Подведение итогов работы приёмной комиссии: составление рейтингов абитуриентов по специальностям и профессиям, оформление протокола заседания приёмной комиссии, издание приказа о зачислении	16-20 августа	Председатель приёмной комиссии, ответственный секретарь приёмной комиссии
19.	Передача оформленных личных дел зачисленных обучающихся в учебную часть	Август	Заместитель ответственного секретаря приёмной комиссии
20.	Подготовка к педагогическому совету по вопросу итогов деятельности приёмной комиссии	Август	Ответственный секретарь приёмной комиссии

