



Департамент образования Ивановской области  
областное государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Шуйский технологический колледж»

155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1

☎ (49351) 4-70-81



[www.prof4.ru](http://www.prof4.ru)



[liceyshuya@mail.ru](mailto:liceyshuya@mail.ru)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ШТК

О.В. Воробьев

20/18 г.

### План работы приёмной комиссии ОГБПОУ ШТК на 2018 год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Формирование приёмной комиссии для организации приёма в 2018 году	Январь	Председатель приёмной комиссии
2.	Разработка и утверждение: - Правил приёма в областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Шуйский технологический колледж» в 2018 году; -Изменений к правилам приёма	Январь-февраль  До 1 июня	Председатель приёмной комиссии, ответственный секретарь приёмной комиссии
3.	Разработка Плана работы приёмной комиссии на 2018 год	Январь	Ответственный секретарь приёмной комиссии
4.	Размещение информации на официальном сайте колледжа об образовательных услугах колледжа для абитуриентов и их родителей	В течение всего периода работы приёмной комиссии	Члены приёмной комиссии
5.	Разработка информационно-рекламного материала	Февраль и по мере необходимости	Ответственный секретарь приёмной комиссии, члены комиссии
6.	Оформление информационного стенда «Абитуриенту»	Февраль	Ответственный секретарь приёмной

			комиссии
7.	Профориентационная работа по привлечению абитуриентов для поступления в колледж	В течение года (по отдельному плану)	Члены приёмной комиссии
8.	Подготовка и проведение Дней открытых дверей	Февраль-март	Председатель приёмной комиссии, ответственный секретарь приёмной комиссии, члены приёмной комиссии
9.	Составление проекта приказа о графике работы приёмной комиссии	До 1 мая	Ответственный секретарь приёмной комиссии
10.	Оборудование кабинета приёмной комиссии	14 мая-16 июня	Члены приёмной комиссии
11.	Инструктаж и координация работы членов приёмной комиссии	1-16 июня	Ответственный секретарь приёмной комиссии
12.	Координация деятельности членов приёмной комиссии по приёму абитуриентов	Во время приёма	Председатель 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.	Приём заявлений и документов абитуриентов	18 июня – 15 августа	Члены приёмной комиссии
15.	Составление оперативной отчетности по количеству принятых абитуриентов	Ежедневно (во время приёма)	Члены приёмной комиссии
16.	Составление отчетов о ходе выполнения плана набора для Департамента образования Ивановской области	Еженедельно (во время приёма)	Члены приёмной комиссии
17.	Обновление информации по приёму абитуриентов на официальном сайте колледжа и на информационном стенде	Ежедневно (во время приёма)	Члены приёмной комиссии
18.	Подведение итогов работы приёмной	16 августа	Председатель

	комиссии: составление рейтингов абитуриентов по специальностям и профессиям (с указанием среднего балла аттестата, наличием необходимых документов), оформление протокола заседания приёмной комиссии, издание приказа о зачислении		приёмной комиссии, ответственный секретарь приёмной комиссии
19.	Передача оформленных личных дел зачисленных обучающихся в учебную часть	Август	Ответственный секретарь приёмной комиссии
20.	Отчет о работе приёмной комиссии	До 15 сентября	Ответственный секретарь приёмной комиссии
21.	Подготовка к педагогическому совету по вопросу итогов деятельности приёмной комиссии	Август	Ответственный секретарь приёмной комиссии
22.	Представление отчетности учредителю о деятельности приёмной комиссии	Сентябрь, на протяжении всего периода работы приёмной комиссии	Председатель приёмной комиссии, ответственный секретарь приёмной комиссии

Ответственный секретарь  
приёмной комиссии



А.В. Котова