



Утверждаю  
Директор ГБПОУ ПО «ДМТ»  
С.Р.Эсс

## План работы приемной комиссии ГБПОУ ПО «ДМТ» на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Разработка проекта контрольных цифр приема	Декабрь 2023 – январь 2024	Заместитель директора по ПР и УР
2.	Издание приказа о составе приемной Комиссии техникума	Февраль 2024	Директор
3.	Разработка плана работы приемной комиссии на 2024/2025уч.год	Февраль 2024	Члены приемной комиссии
4.	Разработка и утверждение Порядка приема на обучение по ОП СПО в ГБПОУ ПО «ДМТ» на 2024/2025 учебный год	Февраль 2025	Директор Техникума Педагогический совет
5.	Обновление информации на официальном сайте техникума, обеспечивающем информирование потенциальных абитуриентов и их родителей об образовательных услугах техникума	В течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственный секретарь ПК
6.	Проведение профориентационной работы в школах районов	В течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственный секретарь ПК, члены ПК
7.	Подготовка документации к началу приёма и регистрации поступающих на 2024/2025 учебный год	до 01.03.2024	Ответственный секретарь ПК, члены ПК
8.	Подготовка и проведение «Дня открытых дверей»	Март-апрель 2024	Заместитель директора по ПР и УР ответственный секретарь ПК, члены ПК

9.	Оформление информационных стендов, Сайта техникума по направлению работы с поступающими	В течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственный секретарь ПК, члены ПК,
10.	Инструктаж и координация работы членов приемной комиссии	до 01.06.2024	Ответственный секретарь ПК
11.	Координация деятельности работников приемной комиссии по приему абитуриентов	Во время приема	Председатель ПК, зам. председателя ПК, ответственный секретарь ПК
12.	Организация приема абитуриентов и их родителей, рассмотрение жалоб и заявлений	В течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственный секретарь ПК
13.	Прием заявлений и документов абитуриентов	В течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственный секретарь ПК, члены ПК
14.	Составление оперативной отчетности по количеству принятых абитуриентов	Ежедневно во время приема	Ответственный секретарь ПК
15.	Обновление информации по приему абитуриентов на официальном сайте техникума и на информационном стенде	Ежедневно во время приема	Ответственный секретарь ПК, члены ПК, программист
16.	Подведение итогов работы приемной комиссии: составление рейтингов абитуриентов по профессиям (с указанием среднего бала аттестата, наличием необходимых документов), оформление протоколов заседаний приемной комиссии, издание	до 01.09.2024	Ответственный секретарь ПК, члены ПК

	приказа о зачислении		
17.	Передача оформленных личных дел зачисленных обучающихся в учебную часть	до 01.09.2024	Ответственный секретарь ПК, члены ПК
20.	Отчет о работе приемной комиссии	до 15.09.2024 и до 01.12.2024.	Ответственный секретарь ПК, члены ПК
21.	Подготовка к педагогическому совету по вопросу итогов деятельности приемной комиссии	Сентябрь 2024	Председатель ПК, зам. председателя ПК, ответственный секретарь ПК

Ответственный секретарь  
приемной комиссии

Е.В. Ёлкина