

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Псковской области
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ ПО «ВМТК»

С.А. Барбух

2023 г.



ПЛАН РАБОТЫ

приемной комиссии

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Псковской области
«Великолукский механико-технологический колледж»
на 2023-2024 учебный год

г. Великие Луки
2023

1. Организационная работа

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Анализ результатов приема в текущем году	Сентябрь 2023 года	И.о. директора
2.	Подготовка проекта приказа о составе приемной комиссии	Ноябрь 2023 года	Заместитель директора по учебно-инновационной работе
3.	Обновление стендовой информации и рекламных материалов (агитационные материалы, памятки, рекламные буклеты, фотопрезентации и т.д.)	Декабрь 2023 года	Секретарь руководителя, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4.	Актуализация Положения о приемной комиссии	Декабрь 2023 года	Заместитель директора по учебно-инновационной работе
5.	Разработка Правил приема на 2024–2025 учебный год (размещение Правил на стенде приемной комиссии и официальном сайте колледжа)	Январь 2024 года	Заместитель директора по учебно-инновационной работе
6.	Распределение контрольных цифр приема граждан, по специальностям для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования (ППССЗ и ППКРС) за счет средств областного бюджета на 2024–2025 учебный год	Февраль 2024 года	Председатель приемной комиссии
7.	Оформление заявки на приобретение канцтоваров для работы приемной комиссии	Апрель 2024 года	Ответственный секретарь приемной комиссии
8.	Подготовка документации для работы приемной комиссии (бланк заявления, бланк расписки)	Май 2024 года	Ответственный секретарь приемной комиссии
9.	Подготовка помещения для работы приемной комиссии и его оформление	Май 2024 года	Начальник отдела административно-хозяйственной работы, ответственный секретарь приемной комиссии
10.	Подготовка приказа о зачислении на первый курс	До 20 августа 2024 года	Ответственный секретарь приемной комиссии
11.	Обсуждение на педагогическом Совете результатов работы приемной комиссии	Август 2024 года	Председатель приемной комиссии

2. План профориентационной работы

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обновление программы мастер-классов выходного дня	Сентябрь 2023 года	Заведующая отделением технологии
2.	Установление связи с общеобразовательными учреждениями города и области по вопросам совместных профориентационных мероприятий	Октябрь 2023 года	И.о. директора
3.	Подготовка проекта приказа о закреплении за школами города и района лиц для проведения профориентационных мероприятий	Ноябрь 2023 года	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе
4.	Участие в Федеральном проекте «Билет в будущее»	Ноябрь – декабрь 2023 года	Заместитель директора по учебно- методической и производственной работе
5.	Проведение Дня открытых дверей	Март 2024 года	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе, ответственный секретарь приемной комиссии
6.	Составление графика информирования абитуриентов о специальностях, условиях обучения в колледже в официальной группе ВКонтакте и Телеграмм-канале	Май 2024 года	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе
7.	Размещение объявлений о приеме в колледж, используя средства массовой информации	Май – август 2024 года	Ответственный секретарь приемной комиссии
8.	Проведение профориентационных мероприятий в школах города Великие Луки и района	В соответствии с приказом	Заместитель директора по учебно- воспитательной работе, ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели, мастера производственного обучения
9.	Проведение мастер классов выходного дня	В течении учебного года	Мастера производственного обучения
10.	Проведение экскурсий с профориентационной	В течении	Заместитель

	тематикой для школьников города и района в Колледже	учебного года	директора по учебно-методической и производственной работе, заведующие мастерскими
11.	Проведение индивидуальных консультаций с поступающими	В течении учебного года	Ответственный секретарь приемной комиссии, секретарь руководителя, заместители директора
12.	Участие в ярмарках вакансий и рабочих мест города Великие Луки, Новосокольники, Невель	Согласно графика проведения ярмарки	Ответственный секретарь приемной комиссии

3. Работа по приему документов абитуриентов

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Ежедневный прием документов абитуриентов	Июнь – август 2024 года	Ответственный секретарь приемной комиссии, работники приемной комиссии
2.	Внесение сведений в систему ФИС ГИА и приема	В течении всего срока приема документов	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.	Ежедневный мониторинг приема документов	Июнь – август 2024 года	Председатель приемной комиссии, заместители председателя приемной комиссии
4.	Подготовка документации для зачисления в колледж. Оформление личных дел студентов	Июнь – август 2024 года	Ответственный секретарь приемной комиссии, работники приемной комиссии
5.	Передача личных дел секретарю учебной части	Август – сентябрь 2024 года	Ответственный секретарь приемной комиссии
6.	Отчет о работе приемной комиссии	Август 2024 года	Заместители председателя приемной комиссии
7.	Организация работы по дополнительному приему документов в неуккомплектованные учебные группы	до 25 ноября 2024 года	Ответственный секретарь приемной комиссии