

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор ГБПОУ "ЧХТТ"



Е.В. Первухина

" 2021г.

ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «ЧАПАЕВСКИЙ
ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» НА 2021-2022
УЧЕБНЫЙ ГОД

Чапаевск, 2021

Цель: выполнение контрольных цифр приема в ГБПОУ "ЧХТТ" в соответствии с государственным заданием.

Задачи:

- анализ нормативно - правовой документации, регламентирующей процесс приема граждан в техникум;
- содействие в проведении профориентационных мероприятий для выпускников школ – будущих абитуриентов, своевременное представление всей необходимой информации по приему в техникум;
- организация процесса приема и обработки документов от поступающих;
- подведение итогов приемной кампании, представление соответствующих отчетов.

№ п/п	мероприятие	сроки	ответственный	примечание
1	Приказ о создании приемной комиссии	До 31.12.2020 г.	Председатель приемной комиссии	
2	Утверждение плана работы приемной комиссии на 2021 год	Январь 2021	Председатель приемной комиссии	
3	Утверждение правил приема граждан в ГБПОУ "ЧХТТ" на 2021-2022 учебный год	Февраль 2021	Председатель приемной комиссии	
4	Проведение инструктивных совещаний по вопросам приема: -с членами приемной комиссии; -с операторами.	Апрель-июнь 2021	Председатель приемной комиссии	
5	Подготовка нормативно-правовой базы для приемной комиссии: Копия Устава Учреждения; Копия лицензии с приложениями; Копия государственной аккредитации; Копия положения о приемной комиссии; Копия положения об апелляционной комиссии; Федеральные государственные образовательные стандарты СПО по специальностям. Правилами приема;	До 1.04.2021г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	
6	Организация информирования абитуриентов на официальном сайте Учреждения: - правила приема в Учреждение; - условия приема на обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг; - перечень специальностей, по	Не позднее 1.03.2021	Ответственный секретарь приемной комиссии	

	которым Учреждение объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очная, очно-заочная, заочная); - требования к уровню образования, которое необходимо для поступления (основное общее или среднее общее образование); - информация о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме; - информацию о необходимости (отсутствие необходимости) прохождения поступающими обязательного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра – с указанием перечня врачей – специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.			
7	Организация информирования абитуриентов на официальном сайте Учреждения: - общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования; - количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности, в том числе различным формам получения образования; - количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе различным формам получения образования;	Не позднее 01.06.2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	

	- правила подачи и рассмотрения апелляций; - информация о наличии общежития и количество мест в общежитии, выделяемых для иногородних поступающих; - образец договора об оказании платных образовательных услуг.			
8	Оформление помещения приемной комиссии, подбор информационных материалов	До 15.06.2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	
9	Подготовка бланков документов для приемной комиссии	До 01.06. 2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	
10	Подбор и утверждение состава апелляционной комиссии	До 01.06. 2021 г.	Директор учреждения	
11	Проведение профориентационных мероприятий и рекламной компании по привлечению абитуриентов в техникум	Январь – июнь 2021	Заместитель директора по МД в УПР	
12	Подготовка необходимого числа мест в общежитии иногородних абитуриентов	июнь	Заместитель директора по АХР	
13	Консультирование абитуриентов по направлениям подготовки	январь-август 2021 г.	Члены приемной комиссии	
14	Прием документов на все формы обучения	Июнь-август 2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии. члены приемной комиссии	
15	Формирование электронной базы данных абитуриентов	Июнь-август 2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, операторы	
16	Информирование абитуриентов о текущем рейтинге поступления	Июнь-август 2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии	
17	Проведение заседаний приемной комиссии	Январь - август	Председатель приемной комиссии, Ответственный секретарь	

			приемной комиссии.	
18	Предоставление оформленных личных дел абитуриентов в учебный отдел	До 10 сентября 2021 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии. члены приемной комиссии	
19	Подведение итогов работы и предоставление отчета о работе приемной комиссии в 2021-2022уч. году	Сентябрь 2021 г.	Председатель приемной комиссии, Ответственный секретарь приемной комиссии.	

Ответственный секретарь приемной комиссии

В.В. Кривошеева