**План работы Приемной комиссии**

**ГБПОУ РО “Волгодонский техникум общественного питания и торговли”**

 **по приемной кампании 2025-2026 учебного года**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** **(виды работы)** | **Срок** **проведения** **(исполнения)** | **Ответственные лица** **(участники)** |
| 1 | Утверждение плана работы приемной комиссии на 2025-2026 учебный год | Февраль 2025 | Ответственный секретарь ПК, председатели ПЦК |
| 2 | Утверждение правил приема в ГБПОУ РО «Волгодонский техникум общественного питания и торговли» на 2025-2026 учебный год | Март 2025 г.  | Председатель ПК |
| 3 | Подготовка и размещение на официальном сайте информации об образовательных услугах для абитуриентов и их родителей | В течение всего периода работы приемной комиссии | Члены ПК |
| 4 | Разработка информационно-рекламного материала (буклеты, афиши, видеоролики, стендовый материал) | Февраль-июнь | Члены ПК |
| 5 | Оформление информационного стенда «Абитуриенту». Размещение информации | В течение всего периода работы приемной комиссии | Ответственный секретарь ПК |
| 6 | Организация и проведение профориентационной работы по привлечению абитуриентов для поступления в техникум(профориентационные встречи с обучающимися, родителями, экскурсии, мастер-классы) |  В течение года  | заместитель директора, старший мастер, председатель профессионального цикла |
| 7 | Проведение Дней открытых дверей в ГБПОУ РО «Волгодонский техникум общественного питания и торговли » | 06.02.2025 г.18.04.2025 г.  | заместитель директора, старший мастер, председатель профессионального цикла |
| 8 | Инструктаж и координация работы членов приемной комиссии и технического персонала | Июнь-август 2025г. | Председатель ПК, ответственный секретарь ПК |
| 9 | Организация работы приемной комиссии и технического персонала при приеме абитуриентов. | Июнь-август 2025г. | Председатель ПК, ответственный секретарь ПК |
| 10 | Организация приема абитуриентов и их родителей, рассмотрение жалоб и заявлений | Июнь-август 2025г. | Председатель ПК, ответственный секретарь ПК |
| 11 | Консультирование абитуриентов в выборе профессии и специальности | 16 июня – 16 июля 2025 г. | Председатели ПЦК |
| 12 | Формирование оперативных отчетов о числе принятых абитуриентов | Ежедневно во время приема | Ответственный секретарь ПК |
| 13 | Проведение заседаний приемной комиссии по рекомендациям к зачислению абитуриентов в ГБПОУ РО «ВТОПиТ» | До 16 августа 2025г. | Председатель ПК, ответственный секретарь ПК |
| 14 | Внесение сведений в ФИС ГИА и Приема; АИС «Электронный колледж»; направлять в министерство общего и профессионального образования Ростовской области информацию о ходе приема граждан в установленные сроки.  | В течение всего периода работы приемной комиссии | Ответственный секретарь ПК |
| 15 | Предоставление оформленных личных дел абитуриентов в учебную часть техникума | До 1 сентября 2025г. | Ответственный секретарь ПК |
| 16 | Подведение итогов работы и предоставление отчета о работе приемной комиссии в 2025-2026 учебном году на педагогическом совете техникума  | Сентябрь 2025 г. | Председатель ПК, ответственный секретарь ПК |
| 17 | Представление отчетности учредителю о деятельности приемной комиссии | Сентябрь 2025 г. | Ответственный секретарь ПК |