
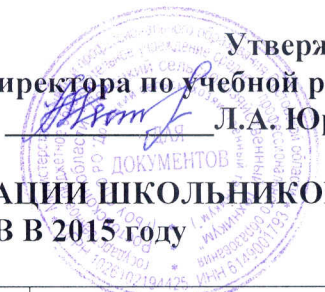


Утверждаю:
Зам. Директора по учебной работе

Л.А. Юрьева

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ШКОЛЬНИКОВ
И ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА АБИТУРИЕНТОВ В 2015 году**



№ ПП	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
1. Мероприятия по профориентации			
1.1	Обновление рекламных материалов о техникуме	март	Ответственный секретарь приемной комиссии
1.2.	Работа в школах города и района (проведение бесед с использованием рекламных материалов). Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования.	В течение года	Преподаватели, закрепленные за школами
1.3	Участие агитбригады в школьных родительских собраниях	В течение года	Зам. директора по ВР Ответственный секретарь приемной комиссии
1.4	Участие в городских и районных мероприятиях и их освещение в городских СМИ	По плану	Зам. директора по ВР Ответственный секретарь приемной комиссии Преподаватель литературы
1.5	Взаимосвязь с предприятиями города с целью привлечения работников для обучения на заочном отделении	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии Зав. заочным отделением
1.6	Привлечение иногородних студентов к профориентационной работе. Взаимосвязь с администрациями сельских поселений	В течение года	Зав. очным отделением Преподаватели
1.7.	Обновление информации о приеме на Интернет-сайте техникума	Февраль-март	Лаборант
1.8	Подготовка текста объявлений для опубликований в СМИ города, области, региональных журналах «Пора учиться - 2015», «Куда пойти учиться – 2015».	Февраль	Ответственный секретарь приемной комиссии
1.9	Проведение Дня открытых дверей для выпускников школ города и района	Вторая неделя ноября и апреля	Администрация Ответственный секретарь приемной комиссии Преподаватели
1.10	Выпуск газеты «Студенческие вести», посвященной вопросам приема	Март	Зам. директора по ВР
1.11	Распространение рекламных материалов. Размещение рекламных объявлений в СМИ, в общественных местах, транспорте	Апрель- август	Ответственный секретарь приемной комиссии

			Преподаватели
1.12	Участие в ярмарках учебных мест города, района	По плану	Ответственный секретарь приемной комиссии
2. Мероприятия по организации приема			
2.1	Назначение ответственного секретаря приемной комиссии	Октябрь	Директор
2.2	Формирование состава приемной комиссии	Январь	Директор
2.3	Рассмотрение и утверждение предложений по контрольным цифрам приема	Не позднее 1 февраля	Совет техникума
2.4	Рассмотрение и утверждение Правил приема на 2015-2016 учебный год	Не позднее 1 марта	Совет техникума
2.5	Оформление информационного стенда «Тебе, абитуриент-2015»	Не позднее 1 мая	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.6	Подготовка документации (журналов регистрации, заявлений, и т.д.).	Май-июнь	Ответственный секретарь приемной комиссии
2.7	Комплектование приемной комиссии нормативно-правовой документацией	Май-июнь	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
2.8	Размещение информации о приеме граждан на сайте техникума	февраль	Ответственный секретарь приемной комиссии Лаборант
3. Прием абитуриентов			
3.1	Прием документов для обучения по очной форме	1 июня-15 августа	Ответственное лицо по приему документов
3.2	Прием документов для обучения по заочной форме	1 июня-15 августа	Ответственное лицо по приему документов
3.3	Информирование граждан о количестве поданных заявлений, списке абитуриентов, конкурсе	Ежедневно на информационном стенде и на сайте техникума	Ответственный секретарь приемной комиссии Лаборант
3.4	Оформление протоколов и приказов о зачислении в число студентов очного отделения	Не позднее 15 августа	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
3.5	Информирование о порядке представления оригинала документа об образовании	Не позднее 15 августа	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.6	Информирование абитуриентов о результатах зачисления в число студентов	16 августа	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.7	Размещение приказа о зачислении с приложением пофамильного списка	Не позднее 17 августа	Ответственный секретарь приемной комиссии

	поступивших на информационном стенде и на сайте техникума		комиссии Лаборант
3.8	Формирование личных дел студентов нового набора, регистрация личных дел в алфавитной книге, передача дел в учебную часть	До 29 августа	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии Секретарь учебной части
3.9	Подготовка отчета о работе приемной комиссии к выступлению на августовском педагогическом Совете	До 29 августа	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии

Ответственный секретарь приемной комиссии



Т.В. Голоднова