



УТВЕРЖДАЮ

Председатель приемной комиссии,

директор КГБПОУ

«Канский технологический колледж»

«Канский технологический колледж»

Т.В. Берлинец

«24» 01 2019г.

ПЛАН

работы приемной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж» на 2019 год

План работы приемной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж» определен нормативно-правовой базой:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014г. № 36 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 декабря 2015 года № 1456 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 ноября 2018 года №243 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- положением о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Канский технологический колледж» в 2019 году.
- положением об организации работы приемной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж» в 2019 году,
- уставом колледжа.

Цели:

1. Выполнение контрольных цифр приема в КГБПОУ «Канский технологический колледж» в соответствии с государственным заданием.
2. Формирование контингента обучающихся колледжа из числа наиболее способных и подготовленных к освоению образовательных программ КГБПОУ «Канский технологический колледж»

Задачи:

- анализ нормативно - правовой документации, регламентирующей процесс приема граждан в колледж;
- проведение профориентационных мероприятий для выпускников школ – будущих абитуриентов, своевременное предоставление всей необходимой информации по приему в колледж;
- организация процесса приема и обработки документов от поступающих;
- развитие партнерских отношений с потенциальными заказчиками целевого обучения.
- подведение итогов приемной кампании, предоставление соответствующих отчетов.

№ п/п	Мероприятие (виды работы)	Срок проведения (исполнения)	Ответственные лица (участники)	Виды итоговых документов и место предоставления, результат
Задача 1. Анализ нормативно-правовой документации, регламентирующей процесс приема граждан в колледж, организационная работа				
1.1	Утверждение состава, сроков полномочий приёмной комиссии	30.01.2019г.	Председатель приемной комиссии	Приказ о создании приемной комиссии
1.2	Разработка и утверждение положения о порядке приема на обучение в колледж в 2019 году	30.01.2019г.	Председатель приемной комиссии; заместитель директора по воспитательной работе, ответственный секретарь приемной комиссии	Проект приказа об утверждении и введении в действие Положения о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в краевое государственное профессиональное образовательное учреждение «Канский технологический колледж» в 2019 году
1.3	Разработка и утверждение положения об организации работы приемной комиссии в колледж в 2019 году	30.01.2019г.	Председатель приемной комиссии; заместитель директора по воспитательной работе, ответственный секретарь приемной комиссии	Проект приказа об утверждении и введении в действие Положения об организации работы приемной комиссии краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж» в 2019 году
1.4	Разработка и утверждение <u>Положения о порядке на обучение слушателей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам (с различной степенью умственной отсталости) профессионального обучения в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Канский технологический колледж» в 2019 году.</u>	30.01.2019г.	Председатель приемной комиссии; заместитель директора по учебной работе, ответственный секретарь приемной комиссии	Проект приказа об утверждении и введении в действие <u>Положения о порядке на обучение слушателей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам (с различной степенью умственной отсталости) профессионального обучения в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Канский технологический колледж» в 2019 году.</u>

1.5	Утверждение плана работы приемной комиссии на 2019-2020 учебный год	Февраль 2019 г.	Председатель приемной комиссии; заместитель директора по воспитательной работе, ответственный секретарь приемной комиссии	План работы приемной комиссии на 2019-2020 учебный год на педагогическом совете колледжа
1.6	Подготовка конкурсной документации для участия в конкурсе на распределение контрольных цифр приема в колледж федерального бюджета	В сроки, установленные министерством образования Красноярского края	Заместитель директора по воспитательной работе, ответственный секретарь приемной комиссии	Конкурсная документация для участия в конкурсе на распределение контрольных цифр приема в колледж
1.7	<p>Подготовка и размещение информации на официальном сайте колледжа и информационном стенде приёмной комиссии:</p> <ul style="list-style-type: none"> -положение о порядке приема в колледж; -положение об организации работы приемной комиссии; - <u>Положения о порядке на обучение слушателей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам (с различной степенью умственной отсталости) профессионального обучения в краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Канский технологический колледж» в 2019 году.</u> -проект контрольных цифр приема; -условия приёма на обучение в колледж по договорам об образовании; - перечень специальностей (профессий); -требования к уровню образования; -информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов в электронной форме; -информацию о необходимости (отсутствии необходимости прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра 	<p>До 01 февраля 2019г.</p> <p>До 01 марта 2019г.</p>	<p>Ответственный секретарь приемной комиссии</p>	<p>Документы для размещения на сайте колледжа, информационном стенде, регламентирующие работу приемной комиссии</p>

1.8	Подготовка информации о вакантных местах приема (перевода)	До 01 марта 2019г.	Заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями	Документы для размещения на сайте колледжа
1.9	Размещение на официальном сайте и информационном стенде приёмной комиссии: - общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии); - количество мест, за счет краевого бюджета по каждой специальности (профессии); - количество мест по специальности (профессии) по договорам об образовании; - информация о наличии общежития и количество мест в общежитии для иногородних поступающих; - образец договора об образовании на обучение по образовательным программам.	До 1 июня 2019г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие филиалами	Документы для размещения на сайте колледжа, информационном стенде, регламентирующие работу приемной комиссии
1.10	Организация функционирования телефонной линии и работы сайта колледжа для ответов на все вопросы поступающих	Июнь-август 2019г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, руководитель службы АСУ	Готовность к информированию абитуриентов по телефону о вопросах поступления
1.11	Обеспечение необходимым оборудованием, помещения для работы приёмной комиссии, оформление кабинета, обеспечение канцелярскими товарами	До 30 мая 2019г.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, руководитель службы АСУ; ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие филиалами	Заявка заместителю директора по административно-хозяйственной работе, руководителю службы АСУ
1.12	Организация семинарского занятия, инструктажа для технических секретарей по работе приемной комиссии	Май 2019	Ответственный секретарь приемной комиссии, специалист по охране труда	Протокол проведения инструктажа

1.13	Подготовка общежития для приема иногородних абитуриентов	Июль, август 2019	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий общежитием, заведующие филиалами	Акт готовности общежития к новому учебному году
------	--	-------------------	--	---

Задача 2. Проведение профориентационных мероприятий для выпускников школ – будущих абитуриентов, своевременное представление всей необходимой информации по приему в КГБПОУ «Канском технологическом колледже», Тасеевском, Нижнепойменском филиале

2.1	Участие в проведении профориентационных мероприятий и рекламной компании по привлечению абитуриентов в колледж	В течение учебного года	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие филиалами, заведующие отделениями, сотрудники приемной комиссии	Проспекты, буклеты, информационные листы, материалы в журналах
2.2	Подготовка наглядных материалов по освещению жизни колледжа, отделений для проведения в колледже Дней открытых дверей	Февраль – март, 2019г.	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие филиалами, заведующие отделениями, сотрудники приемной комиссии	Видеофильм о колледже, баннеры, информационные стенды отделений, раздаточный информационный материал в приемную комиссию ответственного секретарю

2.3	Профориентационное консультирование «Робототехника – профессия будущего» на классных часах в школах города	Февраль-апрель, 2019г.	заместитель директора по учебно-производственной работе	Способствование выбору будущей специальности учащегося, информирование о будущих карьерных перспективах и возможных местах работы
2.4	Организация проведения профессиональных проб, элективных курсов для учащихся общеобразовательных школ	Январь – май, 2019г.	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие филиалами, преподаватели	Мотивирование учащихся к поступлению в колледж
2.5	Участие в городских и районных Ярмарках учебных мест	Февраль – май, 2019г.	Заместитель директора по учебной работе; заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие филиалами, ответственный секретарь приемной комиссии	Реклама деятельности учебного заведения через: мастер-классы по специальностям. Достижение необходимого уровня известности колледжа на уровне города и края
2.6	Тренинги профессионального самоопределения (мастер-классы по специальностям)	Февраль, март (по графику), 2019г.	Заместитель директора по учебной работе	Способствование абитуриентам осознать профессиональные склонности, таланты, возможности, сформулировать карьерные цели, выбор профессионального становления
2.7	Дистанционный марафон «Профессии вокруг нас»	Март, 2019г.	Заместитель директора по учебной работе	Привлечение абитуриентов к новому в образовательной системе
2.8	Проведение родительского собрания и мастер – классов со школьниками района «Выбери свою профессию»	Апрель , 2019г.	Заместитель директора по учебной работе	Способствование абитуриентам в выборе профессионального становления

2.9	Проведение экскурсий по колледжу, филиалам, на предприятиях социальных партнеров для учащихся общеобразовательных учреждений	Март-апрель, 2019г.	Заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие филиалами	Привлечение абитуриентов и популяризация знаний о колледже
2.10	Организация совместных мероприятий с учащимися воспитанниками интернатных учреждений	По отдельному плану	Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог – психолог, заведующие филиалами, ответственный секретарь приемной комиссии, соц.педагог.	Информирование учащихся, мотивирование к поступлению в колледж
2.11	Формирование приказа за закреплениями за школами города и районов лиц для проведения профориентационной работы	Январь, 2019г.	Заместитель директора по учебной работе, заведующие филиалами	Индивидуальная работа преподавателей колледжа на родительских собраниях в ООШ, СОШ
2.12	Встречи с родителями учащихся общеобразовательных школ (индивидуальная работа на родительских собраниях в ООШ, СОШ)	Февраль – апрель, 2019г.	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие филиалами, ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели колледжа	Информирование родителей о колледже, о направлениях подготовки, получаемой квалификации и возможностях трудоустройства выпускников
2.13	Консультативная работа с ответственными за профориентацию в школах города	Февраль – июнь, 2019г.	Заместитель директора по учебной работе; ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие филиалами	Информирование, взаимодействие по организации профориентационной работы
2.14	Организация площадок в рамках проведения социально-культурного маршрута «Енисейский экспресс»	09.02.2019г.	Заместитель директора по воспитательной работе	Позиционирование учебного заведения

2.15	Участие в единых городских и районных днях профориентации	По графику проведения мероприятий	Ответственный секретарь приемной комиссии, преподаватели колледжа, заведующие филиалами	Достижение необходимого уровня известности колледжа на уровне города и края
2.16	Выступление в школах города и районов с агитбригадой и танцевальным коллективом	Февраль - март, 2019г.	Заместитель директора по воспитательной работе, заведующие филиалами, ответственный секретарь приемной комиссии, педагоги дополнительного образования	Привлечение внимания к деятельности колледжа «Интересно, весело учиться»
2.17	Реализация программ профессионального обучения: -Делопроизводитель; -Электромонтажник по освещению и осветительным сетям	Январь – май, 2019г	Заместитель директора по учебно-производственной работе, преподаватели	Привлечение абитуриентов с целью получения профессиональных навыков
2.18	Акция «День финансовой грамотности в учебных заведениях»	Февраль – апрель, 2019г.	Заместитель директора по учебно-производственной работе, преподаватели	Информирование учащихся о финансовой грамотности для навыков рационального использования финансовых ресурсов и грамотного потребительского поведения в отношении розничных финансовых услуг.
2.19	Размещение информации на сайте колледжа о ходе приемной компании	В течение года, 2019г.	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе; заместитель директора по воспитательной работе, ответственный секретарь приемной комиссии	Подготовка материалов для статей о жизни колледжа, с целью формирования благоприятного общественного мнения Подготовка информации о наборе СТУДЕНТОВ по СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ И профессиям на бюджетной и договорной основе с целью обеспечения осведомленности потенциальных потребителей о спектре предоставления услуг учебным заведением

2.20	Освещение значимых мероприятий в средствах массовой информации, проводимых в колледже	В течение года, 2019г.	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, ответственный секретарь приемной комиссии	Подготовка материалов о жизни колледжа, с целью позиционирования учебного заведения в средствах массовой информации
2.21	Обучение незанятого населения	В течение года, 2019г.	заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением доп.образования	Организация курсовой подготовки, переподготовки и повышения квалификации незанятого населения (информирование слушателей о специальностях и профессиях в колледже и филиалах)
2.22	Организация работы по заключению договоров на целевое обучение с социальными партнерами учреждения; Формирование заявок	Февраль – апрель, 2019г	Заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие филиалами, заведующие отделениями	Пополнение банка данных о потенциальных абитуриентах, организация приема на целевое обучение
2.23	Оформление стенда по профориентации. «Твоя профессиональная карьера»	Март, 2019г	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Подготовка информации о специальностях и о будущем трудоустройстве
2.24	Размещение информации о новостях спортивной жизни, оформление и обновление стендов о спортсменах-выпускниках	В течение года, 2019г.	Руководитель физического воспитания, заведующие филиалами	Позиционирование учебного заведения о спортивной жизни среди школьников города и районов

2.25	Организация и проведение совместных соревнований со школьниками	В течение года, 2019г.	Руководитель физического воспитания колледжа, заведующие филиалами	Позиционирование учебного заведения о спортивной жизни среди школьников города и районов
2.26	Информирование работодателей о возможности получения образования по заочной форме обучения, с применением дистанционных технологий	Май, 2019 года	Заведующий заочным отделением	Взаимодействие с работодателями путем написания информационных писем с целью освещения о специальностях и правилах приема на заочное отделение
2.27	Взаимодействие с органами местного самоуправления и муниципалитета с целью привлечения на обучение работающего населения для получения специальности и получения актуальной профессии	В течение года, 2019г.	Заведующий заочным отделением	Позиционирование учебного заведения, привлечение абитуриентов на заочную форму обучения
2.28	Взаимодействие преподавателя-организатора ОБЖ и ДП с учреждениями дополнительного образования в целях гражданского и военно-патриотического воспитания учащихся	В течение года, 2019г.	Преподаватель – организатор ОБЖ и ДП колледжа, филиалов	Совместное сотрудничество студентов колледжа, филиалов и школьников с всероссийским военно-патриотическим общественным движением «ЮНАРМИЯ»
2.29	Организация работы преподавателя-организатора ОБЖ и ДП по взаимодействию с военными комиссариатами в рамках профориентационной работы, организация совместных, значимых мероприятий	В течение года, 2019г.	Преподаватель – организатор ОБЖ и ДП колледжа, филиалов	Позиционирование учебного заведения, филиалов в рамках военно-патриотического воспитания
2.30	Размещение информации о колледже, филиалах, специальностях, профессиях в справочных изданиях для абитуриентов	Февраль – март, 2019г.	Заместитель директора по воспитательной работе	Информирование о конкурентных преимуществах образовательных программ колледжа, филиалов
2.31	Размещение информации о колледже, филиалах, специальностях, профессиях на стендах организаций через студентов, проходящих практику на предприятиях, в организациях	Февраль – апрель, 2019г.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Информирование о конкурентных преимуществах образовательных программ колледжа, филиалов
2.32	Освещение деятельности колледжа в средствах массовой информации, оформление стендов в школах города и районов	Февраль-май, 2019г.	Заместитель директора воспитательной работе, заведующие филиалами	Привлечение абитуриентов и популяризация знаний о колледже и филиалах
2.33	Проведение в филиалах Дней открытых дверей	Февраль – май, 2019г.	Заведующие филиалами	Привлечение абитуриентов, демонстрация конкурентных преимуществ образовательных программ филиалов

2.34	Экскурсия для абитуриентов «Один день из жизни студента»	Февраль – май, 2019г.	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие филиалами	Пополнение банка данных о потенциальных абитуриентах, определение их предпочтений
2.35	Привлечение школьников для участия в научно-практической конференции колледжа	Апрель, 2019г. (по плану мероприятий)	Заместитель директора по учебной работе, методист	Пополнение банка данных о потенциальных абитуриентах, определение их предпочтений
2.36	Совместные участия обучающихся и школьников в значимых мероприятиях города, Тасевского и Нижнепойменского районов	Февраль-май, 2019г.	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заведующие филиалами	Повышение имиджа образовательного учреждения
Задача 3. Организация процесса приема и обработки документов от поступающих				
3.1	Подготовка документации для работы приемной комиссии	Май, 2019г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, сотрудники приемной комиссии, заведующие филиалами	Бланки заявлений, перечень документов для поступления, журнал регистрации абитуриентов.
3.2	Инструктаж и координация работы технических секретарей ПК	Июль - август, 2019г	Заместитель директора по учебной работе, ответственный секретарь приемной комиссии	заполнение электронной базы абитуриентов, ведение документации
3.3	Консультирование абитуриентов по направлениям подготовки	Июнь – август, 2019 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие филиалами сотрудники приемной комиссии	Информационные стенды и раздаточный материал о направлениях подготовки

3.3.	Прием документов на очную и заочную формы обучения	Июнь – август, 2019 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие филиалами, сотрудники приемной комиссии	Личные дела абитуриентов
3.4.	Формирование электронной базы данных абитуриентов	Июня – август, 2019 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, сотрудники приемной комиссии	Электронная база данных абитуриентов председателю приемной комиссии
3.5.	Информирование руководства колледжа и учредителя о количестве поданных заявлений по специальностям и формам обучения	Июнь-август, 2019г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие филиалами	Информационная справка о количестве поданных документов председателю приемной комиссии, в министерство образования Красноярского края
3.6.	Координация деятельности работников приемной комиссии за правильностью оформления документов абитуриентов, ведение регистрационных журналов, формирование личных дел поступающих	Июнь-август 2019г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие филиалами	Личные дела, регистрационные журналы
3.7	Обновление информации по приему абитуриентов на официальном сайте колледжа	Один раз в неделю во время приема	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие филиалами, заведующие отделениями	Размещение рейтинга поступающих

Задача 4. Подведение итогов приемной кампании, представление соответствующих отчетов

4.1.	Проведение заседаний приемной комиссии по рекомендациям к зачислению абитуриентов в колледж	В соответствии с графиком заседаний приемной комиссии (15 августа 2019г.)	Председатель ПК, ответственный секретарь приемной комиссии, сотрудники приемной комиссии	Протоколы с рекомендациями к зачислению председателю приемной комиссии
4.2.	Размещение на официальном сайте колледжа и информационном стенде пофамильного перечня лиц, рекомендованных к зачислению и предоставивших оригиналы соответствующих документов	16 августа 2019г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Список, рекомендованных к зачислению и предоставивших оригиналы соответствующих документов на сайте колледжа и информационных стендах

4.3.	Подготовка проекта приказа о зачислении лиц в колледж	До 26 августа 2019г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующие филиалами	Проект приказа о зачислении в колледж директору колледжа
4.4.	Размещение на сайте приказа о зачислении лиц в колледж	26 августа 2019г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Приказ о зачислении в колледж на сайте колледжа, информационном стенде
4.5.	Возврат документов абитуриентам, не прошедшим по конкурсу	Август- октябрь, 2019г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, секретарь учебной части очного отделения, заведующий отделением заочного отделения, заведующие филиалами	Документы личных дел абитуриентов
4.6.	Предоставление оформленных личных дел абитуриентов в учебную часть	До 29 августа 2019г.	Ответственный секретарь, специалисты приемной комиссии, заведующие филиалами	Акт передачи личных дел в учебную часть
4.7.	Подведение итогов работы и предоставление отчета о работе приемной комиссии в 2019 году на педагогическом совете колледжа	По графику педагогических советов	Заместитель директора по учебной работе, члены педагогического совета колледжа, ответственный секретарь, специалисты ПК	Отчет на педагогический совет колледжа, отчеты по запрашиваемым формам в министерство образования Красноярского края
4.8.	Организация приема на очную и заочную формы обучения при наличии вакантных мест	До 25 ноября, 2019г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, заведующий заочным отделением	Личные дела абитуриентов

Ответственный секретарь приёмной комиссии



А.В. Ефремова