

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ТО «АХТТ»

Приказ № 19-КО «16» февраля 2024г.

**ПЛАН
работы приемной комиссии**

№ п/п	Наименование деятельности, мероприятие	Сроки	Ответственный	Примечания
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Приказ о создании приемной комиссии	до 29.02.2024	Председатель приемной комиссии	
2	Разработка и утверждение правил приема, перечня специальностей по объявленному приему	до 29.02.2029	Ответственный секретарь	
3	Оформление помещений приемной комиссии, подбор информационных материалов	до 01.06.2024	Ответственный секретарь приемной комиссии	Информация обновляется регулярно
4	Подготовка бланков документов для приемной комиссии	до 01.06.2024	Ответственный секретарь приемной комиссии	
5	Заседания приемной комиссии с ведением протоколов:			
	- о распределении обязанностей между членами приемной комиссии и утверждение плана работы приемной комиссии;	до 29.02.2024	Председатель приемной комиссии, зам. председателя приемной комиссии, ответственный секретарь	
	- формирование сбора документов при приеме, оформление протоколов о зачислении;	Июнь - Август 2024	члены приемной комиссии, Ответственный секретарь.	
	-о рекомендации к зачислению в число студентов	16.08.2024г. 26.11.2024г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	
	- подведение итогов работы приемной комиссии (отчет)	26.11.2024г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	

6	Приказ о зачислении	16.08.2024г. 26.11.2024г.	Заместитель директора по УПР, зав отделением, ответственный секретарь приемной комиссии	Состав учебных групп формируется заведующим отделением
7	Отчет о работе приемной комиссии	16.08.2024г. на педсовете 26.11.2024г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	Регулярный отчет о приеме перед Министерством образования Тульской области; отчет на педсовете техникума
8	Акты приема передачи личных дел обучающихся, протоколы личные дела и экзаменационные ведомости	16.08.2024г. 24.11.2024г.	Ответственный секретарь приемной комиссии	

Ответственный секретарь
приемной комиссии

Вакуленко М.В.