

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Республиканский сельскохозяйственный колледж им.Ш.И. Шихсаидова»

368220, РД, г. Буйнакск, ул. А. Аскерханова, 3, тел/факс (8 87 237) 2-92-46, Email: rskbuynaksk@mail.ru

« 01 » 04 2022 г.

№ \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
ГБПОУ «СХ/им.Ш.И.Шихсаидова»  
Р.С. Аташев  
2022 г.



ПЛАН – ГРАФИК  
работы приемной комиссии  
ГБПОУ «Сельскохозяйственный колледж» имени Ш.И.Шихсаидова  
на 2022/2023 год

Задачи приемной комиссии:

- организация приема абитуриентов для обучения по профессиям/специальностям, реализуемым в колледже:
- разработка информационных материалов:
- проведение профориентационных мероприятий:
- разработка проектов приказов о зачислении абитуриентов:
- оформление личных дел студентов.

**Режим работы:**

Понедельник – пятница: с 9.00 до 16.00, суббота с 9.00. до 14.00

Воскресенье – выходной день.

Контактные телефоны: 8 989 669 39 15

Электронная почта: rskbuynaksk@mail.ru

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственное лицо
1. Организационная работа в подготовительный период			
1.1.	Подготовить приказ о составе приемной комиссии	Апрель	Зам.директор по УР Гусейнова С.Г.

1.3.	Откорректировать положение о приемной комиссии ГБПОУ «Сельскохозяйственный колледж» на 2023 год	Апрель	Зам.директор по УР Гусейнова С.Г
1.4.	Подготовить Порядок приема в ГБПОУ «Сельскохозяйственный колледж» в 2023 году для утверждения на педагогическом Совете.	Апрель	Зам.директор по УР Гусейнова С.Г
1.5.	Подготовка информации по контрольным цифрам приема на 2022-2023 учебный год	Апрель	Зам.директор по УР Гусейнова С.Г Ответственный секретарь приемной комиссии Атаева Ш.М.
1.6.	Проведение заседаний приемной комиссии ГБПОУ «Сельскохозяйственный колледж» по вопросам проведения проф. работы, подачи заявлений абитуриентами, зачисления абитуриентов.	В течение года	Зам.директор по УР Гусейнова С.Г Ответственный секретарь приемной комиссии Атаева Ш.М.
1.7.	Организовать прием родителей по вопросам поступления в колледж	постоянно	Члены приемной комиссии
1.8.	Обеспечить размещение материалов на сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии	постоянно	Зам.директор по УР Гусейнова С.Г Инженер ЭВМ Канболатов Т.
1.9.	Размещение в СМИ рекламных объявлений о приеме абитуриентов в колледж	В течении года	Инженер ЭВМ Канболатов Т.
1.10.	Календарный план работы приемной комиссии колледжа на 2022-2023 учебный год: - начало приема документов от абитуриентов	01 июня	Директор колледжа. Члены приемной комиссии
	- завершение приема документов в колледж	15 августа	
	- завершение приема документов, направленных через операторов почтовой связи и по электронной почте	14 августа	
	- информация о ходе-приема	Июнь-август	

	- завершение приема оригиналов документов об образовании государственного образца	14 августа	
	-размещение рекомендованного списка абитуриентов к зачислению на сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии	15 августа	
	- издание приказа о зачислении студентов с пофамильным перечнем зачисленных лиц	16 августа	
	- размещение приказа о зачислении с пофамильным перечнем зачисленных лиц на сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии	17августа	
<b>2. Профориентационная работа</b>			
2.1.	Подготовка рекламных проспектов и видеоматериалов	Сентябрь-январь	Инженер ЭВМ Абукаев Р.А.
2.2.	Профориентационная работав образовательных учреждениях района	В течении года	Педагог-организатор Бейбулатова Р.Н.
2.3.	Оформить информационный стенд приемной комиссии	февраль	Ответственный секретарь приемной комиссии Патахова А.М.
2.4.	Провести День открытых дверей для абитуриентов	07.12.2020 17.01.2021 28.02.2021	Педагог-организатор Бейбулатова Р.Н. Руководители учебных групп
<b>3. Организация приема документов</b>			
3.1.	Готовить статистическую информацию о ходе приема абитуриентов	Июнь-сентябрь	Члены комиссии: Касумова З.
3.2.	Вести информационный учет о ходе подачи документов, внесение информации об абитуриентах в Федеральную базу данных ФИС ГИА и приема	Во время приема	Ответст. секретарь ПК Атаева Ш.М.
3.4.	Организовать прием абитуриентов и их родителей, рассмотрение жалоб и заявлений	Постоянно	Директор Аташев Р.С.
<b>4.Подготовка технической документации</b>			

4.1.	Подготовить образцы и заявку на бланочную и информационную документацию для работы ПК в период приема документов	Февраль-июнь	Зам.директор по УР Гусейнова С.Г
<b>5. Работа в заключительный период</b>			
5.1.	Сформировать группы нового приема	август	Зам.директор по УР Гусейнова С.Г, Ответственный секретарь приемной комиссии Атаева Ш.М.
5.2.	Организовать передачу личных дел абитуриентов, зачисленных в ГБПОУ «Сельскохозяйственный колледж» им. Ш.И Шихсаидова	август	Ответст. секретарь приемной комиссии Атаева Ш.М. Секретарь учебной части Авлакова С.Б.
5.3.	Подготовить отчет приемной комиссии	август	Ответственный секретарь приемной комиссии Атаева Ш.М.

Составил: зам.директора по УР



Гусейнова С.Г.