

Утверждаю
директор ГБПОУ НСО
«Новосибирский центр
профессионального обучения №1»
Н.В. Борисенко
«09» января 2024 г.

ПЛАН
работы приемной комиссии
ГБПОУ НСО «Новосибирский центр профессионального обучения №1» (далее – центр)
на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Время проведения	Ответственный
1.	Обновления информации на официальном сайте центра, обеспечивающем информирование потенциальных абитуриентов и их родителей об образовательных услугах центра	в течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственный секретарь приемной комиссии (далее – ПК)
2.	Проведение профориентационной работы в школах города и области	согласно плану профориентационной работы	заместитель директора по УПР
3.	Подготовка и размещение на стенде (сайте) документации к началу приема и регистрации поступающих на 2022-2023 учебный год	до 01.03.2024	ответственный секретарь ПК
4.	Оформление помещения приемной комиссии, подбор информационных материалов	до 01.06.2024	ответственный секретарь ПК
5.	Инструктаж и координация работы членов приемной комиссии	до 31.05.2024	заместитель директора по УПР
6.	Координация деятельности работников приемной комиссии по приему абитуриентов	в течение всего периода работы приемной комиссии	ответственный секретарь ПК
7.	Размещение и обновление информации для абитуриентов на сайте центра, направление информации для размещения в справочники для абитуриентов	в течение всего периода работы приемной комиссии	ответственный секретарь ПК
8.	Организация приема абитуриентов и их родителей, рассмотрение заявлений	с 1 июня до 15 августа, а при наличии свободных мест в Учреждении прием документов продлевается до 25 ноября текущего года.	ответственный секретарь ПК
9.	Составление оперативной отчетности по количеству принятых абитуриентов	ежедневно во время приема	ответственный секретарь ПК
10.	Обновление информации по приему	ежедневно во	ответственный

	абитуриентов на официальном сайте центра и на информационном стенде	время приема	секретарь ПК, члены ПК
11.	Подготовка необходимого числа мест в общежитии для иногородних обучающихся	август 2024	комендант общежития
12.	Подведение итогов работы приемной комиссии: составление рейтингов абитуриентов по профессиям (с указанием среднего балла свидетельства, наличием необходимых документов), оформление протоколов заседаний приемной комиссии, составление проекта приказа о зачислении	до 01.09.2024	ответственный секретарь ПК, члены ПК
13.	Передача оформленных личных дел зачисленных обучающихся в учебную часть	до 01.09.2024	ответственный секретарь ПК, члены ПК
14.	Отчет о работе приемной комиссии	до 15.09.2024 и до 01.12.2024	ответственный секретарь ПК, члены ПК
15.	Подготовка к педагогическому совету по вопросу итогов деятельности приемной комиссии	сентябрь 2024 г.	председатель ПК, ответственный секретарь ПК, члены ПК

Ответственный секретарь
приемной комиссии



А.Ю. Илюшина