

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Дагестан
«Каспийский профессионально-педагогический колледж»
г. Каспийска

«Утверждаю»

«___»_____2026 г.

директор


Н.Г. Магомедов

План

работы приемной комиссии на 2026-2027 годы

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Распределение контрольных цифр приема граждан для обучения по образовательным программам СПО (ППССЗ и ППКРС) за счет средств бюджета на 2026/2027 учебный год	Сентябрь-октябрь 2026 г.	Председатель приемной комиссии
2	Предоставление сведений о результатах приема в МОН РД и занесение сведений в федеральную базу данных ФИС ГИА и приема	Сентябрь-октябрь 2025г.	Председатель и секретарь приемной комиссии
3	Возврат документов абитуриентов, не прошедших по конкурсу, на основании заявления поступающего	Сентябрь-октябрь 2026 г.	Секретарь приемной комиссии
4	Подготовка и сдача документов приемной комиссии на хранение в учебную часть и в архив	Октябрь 2026 г.	Секретарь приемной комиссии
5	Отчет ответственного секретаря	Октябрь-	Секретарь

	приемной комиссии о результатах приема	ноябрь 2026 г.	приемной комиссии
6	Учет рабочего времени технических специалистов, участвующих в проведении приемной кампании	Сентябрь-октябрь 2026 г.	Секретарь приемной комиссии
7	Назначение секретаря Приемной комиссии на 2026/2027 учебный год	Январь 2027 г.	Председатель приемной комиссии
8	Формирование состава ПК	Январь 2026 г.	Секретарь приемной комиссии
9	Утверждение Правил приема в ГБПОУ РД «КППК» на 2026/2027 учебный год и размещение на сайте колледжа	Февраль 2027 г.	Председатель приемной комиссии и замдиректора по УР
10	Предварительное формирование государственного заказа на 2026/2027 учебный год	Февраль 2027г.	Председатель приемной комиссии
11	Изучение законодательных актов по организации работы ПК на 2026/2027 учебный год	Февраль 2027 г.	Секретарь приемной комиссии
12	Разработка вступительных требований на 2026/2027 учебный год	Февраль-Март 2027 г.	Секретарь приемной комиссии
13	Подготовка и обновление информации в разделе «Абитуриент» на сайте колледжа	Февраль-Март 2027 г.	Секретарь приемной комиссии и замдиректора по УР
14	Начало работы Приемной комиссии и приема документов абитуриентов	С 20.06. 2026г. по 15.08.2027г.	Секретарь приемной комиссии
2.Профессионально-ориентационная работа			
1	Совершенствование профориентационной работы и обеспечение качества доколледжной подготовки	Постоянно	Секретарь приемной комиссии и замдиректора
2	Проведение встреч со школьниками, учителями, родителями в рамках мероприятия «День открытых дверей»	Март-май 2026 г.	Секретарь приемной комиссии и замдиректора
3	Проведение встреч с руководителями общеобразовательных учреждения и	В течение года	Администрация колледжа и

	управлений образования РД		секретарь ПК
4	Оформление информационных стендов, сайта колледжа по направлению работы с поступающими	Февраль-август 2025 г.	Секретарь приемной комиссии и замдиректора
5	Оформление стенда достижений учащихся колледжа	Январь-июль 2025г.	Секретарь приемной комиссии и замдиректора
6	Подготовка и публикация рекламных статей в СМИ	Март- июнь 2025 г.	Секретарь приемной комиссии
7	Составление и издание рекламных буклетов, информационно-рекламных материалов и проспектов для абитуриентов	Январь-апрель 2025г.	Секретарь приемной комиссии и замдиректора
8	Создание профориентационного ролика о колледже для абитуриентов и демонстрация его на ТВ	Апрель-май 2025 г.	Секретарь приемной комиссии
9	Организация наружной рекламы и объявлений о приеме в колледж	Май-июнь 2025 г.	Секретарь приемной комиссии

3. Документальное обеспечение работы Приемной комиссии

1	Составление и ведение локальных нормативных актов по работе ПК: - Положение о приемной комиссии; - Положение об апелляционной комиссии; - Положение об экзаменационной комиссии; - Правила приема на 2025/2026 учебный год; - О платных образовательных услугах; - Утверждение контрольных цифр приема; - График работы ПК; - О создании экзаменационной комиссии для проведения экзамена «Рисунок»; - Расписание консультаций и вступительных испытаний в 2025 г.;	Февраль-Июнь 2025 г.	Секретарь приемной комиссии
2	Утверждение приказов о: - назначении ответственного	Февраль-Сентябрь	Секретарь приемной

	секретаря ПК; - об утверждении технических секретарей; - о преподавателях-консультантах; - о членах экзаменационной комиссии; - о членах апелляционной комиссии; - о зачислении в колледж (очное отделение); - о зачислении в колледж (заочное, очно-заочное отделения).	2026 г.	комиссии
4. Техническое обеспечение работы приёмной комиссии			
1	Подготовка и оформление кабинета для работы ПК: - установка компьютера и принтера; - сейфа для документов; - обеспечение необходимыми канцелярскими принадлежностями; - установка и оформление стендов ПК; - обеспечение ПК необходимыми бланками (заявления для поступающих, расписки, опись принимаемых документов, журналы регистрации по специальностям, о возврате документов).	Июнь 2026 г.	Секретарь приемной комиссии Замдиректора по АХЧ
2	Еженедельная проверка документации ПК	Июль-август 2026 г.	Секретарь приемной комиссии