

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Великолукский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
Великолукского филиала ПГУПС
_____ О.А. Никифоров

«___» _____ 2021 год

ПЛАН
работы приемной комиссии
Великолукского техникума железнодорожного транспорта имени К.С. Заслонова -
структурного подразделения Великолукского филиала
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
на 2021 – 2022 учебный год

1. Организационная работа

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Формирование состава приемной комиссии	до 15 февраля 2021 г.	Зам. директора филиала по УМР
2	Разработать и правила приема	до 1 февраля 2021 г.	Начальник управления по работе с филиалами ПГУПС
3	Составление отчетов	по мере требования	Ответственный секретарь
4	Подготовка нормативно-правовой документации: -копия Положения о филиале; -копия лицензии на право ведения образовательной деятельности; -копия свидетельства о государственной аккредитации; -положение о приемной комиссии; -положение об апелляционной комиссии.	до 25 апреля 2021г.	Ответственный секретарь
5	Размещение на официальном сайте Великолукского филиала следующую информацию: -правила приема; -условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг; -перечень специальностей, на которые объявляется прием; -требования к уровню образования, которое необходимо для поступления; -информацию о необходимости прохождения поступающими обязательного медицинского осмотра.	до 01 марта 2021 г.	Ответственный секретарь
6	Оформление информационного стенда приемной комиссии.	до 20 марта 2021 г.	Ответственный секретарь
7	Подготовка документации, необходимой для организации приема: -бланки заявлений о приеме; -регистрационный журнал; -бланки расписок о приеме документов; -бланки договоров между техникумом и юридическими и физическими лицами при приеме на коммерческой основе; -бланки справок о зачислении.	до 1 мая 2021 г.	Ответственный секретарь
8	Размещение на официальном сайте Великолукского филиала следующую информацию: -общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования; -количество бюджетных мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования; -информацию о наличия общежитий и	до 01 июня 2021 г.	Ответственный секретарь

	количестве мест в общежитиях для иногородних поступающих; -образец договора об оказании платных образовательных услуг		
9	Проведение заседаний приемной комиссии	ежемесячно	Зам. директора филиала по УМР, ответственный секретарь
10	Прием документов и оформление личных дел абитуриентов	с 15 июня по 30 августа 2021 г.	Ответственный секретарь
11	Подготовка списков абитуриентов сдавших документы	в период приема документов	Ответственный секретарь Начальник отдела информатизации
12	Подготовка приказа о зачислении абитуриентов в состав студентов техникума	до 25 августа 2021 г.	Ответственный секретарь Начальник отдела информатизации

Ответственный секретарь приемной комиссии

Титенкова О.С.