

ПЛАН РАБОТЫ
приемной комиссии педагогического колледжа
ГАОУ ПО ИРО
на 2026-2027 учебный год

Севастополь, 2026

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение	Контроль за исполнением	Отметка об исполнении
1.	Издание приказа о составе членов Приемной комиссии и организации ее работы.	февраль 2026 года	ответственный секретарь	директор ГАОУ ПО ИРО	
2.	Составление плана по профориентационной работе с целью привлечения абитуриентов очной и заочной формы обучения (День открытых дверей).	февраль 2026 года	заместитель директора по воспитательной работе	директор ГАОУ ПО ИРО	
3.	Разработка и утверждение: – правил приема на 2026-2027 учебный год; – положения о Приемной комиссии; – положения об определении среднего балла документа об образовании при приеме в ГАОУ ПО ИРО и размещение их на информационном стенде и официальном сайте ГАОУ ПО ИРО.	февраль 2026 года	начальник учебно-методического отдела	директор ГАОУ ПО ИРО	
4.	Пополнение официального сайта ГАОУ ПО ИРО, обеспечивающего информирование потенциальных абитуриентов и их родителей / официальных представителей об образовательных услугах и работе Приемной комиссии в течение всего периода.	в течение приемной кампании	Руководитель центра информационно-программного обеспечения	ответственный секретарь	
5.	Оформление заявки на приобретение канцтоваров для работы Приемной комиссии.	март 2026 года	ответственный секретарь	специалист по закупкам	
6.	Подготовка документации для работы Приемной комиссии: – журналы регистрации абитуриентов по специальностям; – бланки «Заявление» для поступающих; – бланки «Расписка»; – бланки «Опись документов»; – бланк «Согласие на поступление»; – бланки «Согласие на обработку персональных данных».	март 2026 года	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	
7.	Консультация абитуриентов и их родителей / официальных представителей по вопросам приема и обучения.	в течение учебного года	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	
8.	Обновление стенда с правилами приема на 2026-2027 учебный год, лицензией на право образовательной деятельности, контрольными цифрами приема для абитуриентов.	март 2026 года	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	
9.	Ознакомление членов приемной комиссии с правилами приема абитуриентов на 2026-2027 учебный год.	март 2026 года	ответственный секретарь		

10.	Обновление договоров об оказании платных образовательных услуг с учетом изменений в законодательстве Российской Федерации для Приемной кампании 2026-2027 года.	февраль 2026 года	юрисконсульт	директор ГАОУ ПО ИРО	
11.	Размещение на сайте ГАОУ ПО ИРО информации: – общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования; – количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований города Севастополя для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования; – количество мест по каждой специальности по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по различным формам получения образования; – образец договора об оказании платных образовательных услуг.	февраль 2026 года	Руководитель центра информационно-программного обеспечения	директор ГАОУ ПО ИРО	
12.	Открытие приемной комиссии.	20 июня 2026 года	ответственный секретарь	директор ГАОУ ПО ИРО	
13.	Организация приема абитуриентов и их родителей/ официальных представителей, рассмотрение поданных заявлений.	в течение всей Приемной кампании	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	
14.	Организация постоянного контроля за оформлением документации по приему и выборочной проверки документов абитуриентов.	в течение всей Приемной кампании	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	
15.	Ежедневное обновление информации о количестве принятых заявлений от абитуриентов на официальном сайте ГАОУ ПО ИРО и на информационном стенде.	в течение всей Приемной кампании	Руководитель центра информационно-программного обеспечения	ответственный секретарь	
16.	Ежедневное заполнение документации для учета принятых заявлений от абитуриентов.	в течение всей Приемной кампании	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	
17.	Подведение итогов работы приемной комиссии: составление рейтинговых списков абитуриентов по специальностям и профессиям (с указанием среднего бала аттестата, наличия необходимых документов), оформление протоколов заседаний приемной комиссии.	27 августа 2026 года	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	
18.	Подготовка проектов приказов о зачислении абитуриентов очной и заочной формы обучения в состав обучающихся ГАОУ ПО ИРО.	28 и 29 августа 2026 года	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	

19.	Оформление договоров об оказании платных образовательных услуг с абитуриентами и их законными представителями.	28 и 29 августа 2026 года и в течение всей Приемной кампании	юрисконсульт	директор ГАОУ ПО ИРО	
20.	Оформление и передача личных дел, зачисленных обучающихся в учебную часть.	29 августа 2026 года	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	
21.	Подготовка информации о работе приемной комиссии к заседанию педагогического совета.	29 августа 2026 года	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	
22.	Передача договоров об оказании платных образовательных услуг секретарю директора ГАОУ ПО ИРО для их подписания.	29 августа 2026 года и в течение всей Приемной кампании	Ответственный секретарь	директор ГАОУ ПО ИРО	
23.	Выдача подписанных договоров об оказании платных образовательных услуг Заказчику.	29 августа 2026 года и в течение всей Приемной кампании	Ответственное лицо (по приказу Председателя ПК)	ответственный секретарь	
24.	Возврат документов абитуриентам, не прошедших по конкурсу.	в течение 6 месяцев после подачи заявления (п. 4.20. ч. 4 Правил приема)	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	
25.	Дополнительный набор в группы очной и заочной формы обучения при наличии мест.	с 1 сентября 2026 года по 25 ноября 2026 года	члены приемной комиссии	ответственный секретарь	
26.	Закрытие работы приемной комиссии.	01 декабря 2026 года	ответственный секретарь	директор ГАОУ ПО ИРО	