



Утверждаю:

Директор ГБПОУ РД

«Колледж экономики и права»

Гайдаров Н.А.

2026 г.

**План работы приёмной комиссии  
ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»  
на 2026-2027 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Разработка проекта контрольных цифр приема	декабрь 2025 – январь 2026	заместитель директора по УР
2.	Издание приказа о составе приемной комиссии колледжа	январь – февраль 2026	директор колледжа
3.	Разработка плана работы приемной комиссии на 2026/2027 учебный год	январь 2026	члены приемной комиссии
4.	Разработка и утверждение Положения о работе приемной комиссии на 2026/2027 учебный год	январь 2026	директор колледжа
5.	Разработка и утверждение Правил приема в Колледж экономики и права» на 2026/2027 учебный год	январь 2026	директор колледжа
6.	Обновление информации на официальном сайте колледжа, обеспечивающем информирование потенциальных абитуриентов и их родителей об образовательных услугах колледжа	март	ответственный секретарь ПК, оператор ЭВМ и ответственный специалист по внесению сведений о приеме в ФИС ГИА и приема
7.	Проведение профориентационной работы в школах города, районов и республики	в течение всего периода работы приемной комиссии	ответственный секретарь ПК, члены ПК

8.	Подготовка документации к началу приёма на 2026/2027 учебный год	до 20.06.2026	Директор Зам. Директора по УР Ответственный секретарь ПК
9.	Подготовка и проведение «Дня открытых дверей»	Апрель- 2026	Заместитель директора по ВР
10.	Оформление информационных стендов, сайта колледжа по направлению работы с поступающими	до 20.06.2026	Ответственный секретарь ПК, члены ПК
11.	Положение «О приёмной комиссии» ГБПОУ РД «КЭиП»; Положение «Об экзаменационной комиссии по проведению вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ГБПОУ РД «КЭиП»; Положение «Об апелляционной комиссии» ГБПОУ РД «КЭиП»	до 20.06.2026	Директор колледжа
12.	Оборудование кабинета приемной комиссии	до 20.06.2026	Ответственный секретарь ПК, члены ПК
13.	Инструктаж и координация работы членов приемной комиссии	до 20.06.2026	Ответственный секретарь ПК
14.	Координация деятельности работников приемной комиссии по приему абитуриентов	До 20.06.2026	Председатель ПК, ответственный секретарь ПК
15.	Организация приема абитуриентов и их родителей, рассмотрение жалоб и заявлений	в течение всего периода работы приёмной комиссии	Ответственный секретарь ПК
16.	Прием заявлений и документов абитуриентов	в течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственный секретарь ПК, члены ПК
17.	Составление оперативной отчетности по количеству принятых абитуриентов	ежедневно во время приёма	Ответственный секретарь ПК
18.	Обновление информации по приему абитуриентов на официальном сайте колледжа и на информационном стенде	ежедневно во время приёма	Ответственный секретарь ПК, члены ПК

			ответственный специалист по внесению сведений о приёме в ФИС ГИА и приёма
19.	Подведение итогов работы приемной комиссии: составление рейтингов абитуриентов по специальностям и профессиям (с указанием среднего бала аттестата, наличием необходимых документов), оформление протоколов заседаний приемной комиссии, издание приказа о зачислении	20.08.2026 25.11.2026	Ответственный секретарь ПК, члены ПК
20.	Передача оформленных личных дел зачисленных студентов в учебную часть	до 25.11.2026	Ответственный секретарь ПК, члены ПК
21.	Отчет о работе приемной комиссии на педагогическом совете	29.08.2026	Ответственный секретарь ПК

Ответственный секретарь  
приёмной комиссии



/Магомедова Г.А./