

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
«Пухляковский агропромышленный техникум»



Д. А. Мальцева
2025 год

**Дорожная карта
приемной кампании в 2025 году**

№п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные
1.	Формирование приемной комиссии для организации приема на обучение в ГБПОУ РО «ПАПТ» на 2025-2026 учебный год; Разработка дорожной карты приемной комиссии на 2025 год	май	Председатель приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
2.	Разработка и утверждение Правил приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «ПАПТ» в 2025 году.	до 1 июня	Председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
3.	Подготовка и размещение информации на официальном сайте техникума об образовательных услугах техникума для абитуриентов и их родителей (законных представителей).	в течение всего периода работы приемной комиссии	Члены приемной комиссии
4.	Разработка информационно-рекламного материала (буклеты, афиши, видеоролики, стендовый материал).	по мере необходимости	Ответственные за профориентационную работу
5.	Оформление информационного стенда «Абитуриенту»; размещение информации на стенде	до 20 июня по мере необходимости	Ответственный секретарь приемной комиссии
6.	Организация и проведение профориентационной работы по привлечению абитуриентов для поступления в техникум (профориентационные встречи с учащимися, родительские собрания, экскурсии по техникуму, Дни открытых дверей, мастер-классы)	В течение года (по отдельному плану)	Ответственные за профориентационную работу
7.	Внесение сведений в ФИС ГИА и Приема в соответствии с требованиями к составу, формату и срокам внесения сведений	В течение всего периода работы приемной комиссии	Ответственный за техническую поддержку, ответственный секретарь приемной комиссии
8.	Подготовка бланков необходимой документации, образцы заполнения документов абитуриентов	До 20 июня и по мере необходимости	Ответственный секретарь приемной комиссии
9.	Составление проекта приказа о графике работы технического персонала в приемной комиссии	до 20 июня	Ответственный секретарь приемной комиссии

10.	Оборудование кабинета приемной комиссии	до 20 июня	Члены приемной комиссии
11.	Инструктаж и координация работы членов приемной комиссии, технического персонала	до 20 июня и по мере необходимости	Ответственный секретарь приемной комиссии
12.	Координация деятельности членов приемной комиссии, технического персонала по приему абитуриентов	во время приема	Председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
13.	Организация приема абитуриентов и родителей, рассмотрение жалоб и заявлений	июнь-август	Председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
14.	Прием заявлений и необходимых документов от поступающих: - лично в техникум или через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении; - в электронной форме: посредством электронной почты техникума или с использованием функционала ЕПГУ.	с 20 июня по 15 августа	Технический персонал ответственный за техническую поддержку, ответственный секретарь приемной комиссии
15.	Прием заявлений и необходимых документов от поступающих (при наличии свободных мест)	с 16 августа по 25 ноября	Ответственный за техническую поддержку, ответственный секретарь приемной комиссии
16.	Составление оперативной отчетности по количеству принятых абитуриентов	ежедневно (во время приема)	Технический персонал, ответственный секретарь приемной комиссии
17.	Составление отчетов о ходе выполнения плана набора для Министерства общего и профессионального образования Ростовской области	еженедельно (во время приема)	Технический персонал, ответственный секретарь приемной комиссии
18.	Обновление информации по приему абитуриентов на официальном сайте техникума и на информационном стенде	ежедневно (во время приема)	Ответственный за техническую поддержку, технический персонал
19.	Подведение итогов работы приемной комиссии: составление рейтингов абитуриентов по специальностям и профессиям (с указанием среднего балла аттестата, наличием необходимых документов), оформление протокола заседания приемной комиссии, издание приказа о зачислении	16 августа	Председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии
20.	Передача оформленных личных дел зачисленных обучающихся на 1 курс в учебную часть	по мере издания приказа	Ответственный секретарь приёмной комиссии
21.	Подготовка к педагогическому совету по вопросу итогов деятельности приемной комиссии	август	Ответственный секретарь приемной комиссии
22.	Представление отчетности Министерству общего и профессионального образования Ростовской области о деятельности приемной комиссии	Сентябрь, на протяжении всего периода работы приемной комиссии	Председатель приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии

Ответственный секретарь приемной комиссии



Н.С. Сулина