

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного бюджетного  
профессионального образовательного  
учреждения «Макеевский педагогический  
колледж»

А.А.Мотайлова



**ПЛАН**  
**работы приёмной комиссии**  
**Государственного бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения «Макеевский педагогический колледж»**  
**на 2026 год**

| №<br>п/п | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                             | Сроки                                           | Исполнители                                          |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1.       | Принять меры к активизации профориентационной работы среди школьников школ городов Донецка, Макеевки, в целом Донецкой Народной Республики для привлечения в колледж учащихся на первый курс школьного, дошкольного (по новым специальностям, которые прошли процедуру лицензирования). | на протяжении года                              | Черновол Е.А.                                        |
| 2.       | Разработать систему мероприятий для прохождения первокурсниками периода адаптации. Составить план работы педагогического коллектива по данному направлению работы.                                                                                                                      | сентябрь 2026г.                                 | Морозова Л.М.,<br>руководители учебных групп 1 курса |
| 3.       | Осуществлять дифференцированный индивидуальный подход в учебной и воспитательной работе, контролировать самостоятельную деятельность студентов в приобретении новых знаний.                                                                                                             | постоянно                                       | Морозова Л.М.,<br>ПЦК,<br>руководители учебных групп |
| 4.       | Применять нетрадиционные методы проведения учебных занятий с целью повышения интереса у студентов к учебной деятельности, получения новых знаний, реализуя общую цель образования.                                                                                                      | постоянно                                       | Председатели<br>ПЦК                                  |
| 5.       | Изучить элементы передового педагогического опыта учителей начальных классов, учителей музыки, воспитателей дошкольных учреждений, музыкальных руководителей и предложить проведение «круглых» столов по данной проблеме.                                                               | постоянно                                       | Черновол Е.А.,<br>заведующие отделениями             |
| 6.       | Провести детальный анализ и обсудить на заседаниях ПЦК итоги формирования контингента студентов в 2026 году.                                                                                                                                                                            | октябрь 2026г.                                  | Председатели<br>ПЦК                                  |
| 7.       | Провести педагогические консилиумы с целью ознакомления преподавателей с реальными учебными способностями студентов.                                                                                                                                                                    | в I семестре 2026–2027 учебного года            | Мотайлова А.А.,<br>Морозова Л.М.,<br>Люшненко А.Н.   |
| 8.       | Провести комплектование групп нового набора в соответствии с предполагаемой специализацией.                                                                                                                                                                                             | до 27.08.2026                                   | Заведующие<br>отделениями                            |
| 9.       | Составить и утвердить расписание:<br>- учебных занятий на I семестр;<br>- спецкурсов, индивидуальных занятий студентов;<br>- всех видов учебной и педагогической практики;<br>- предметных кружков                                                                                      | до 30.08.2026<br>до 13.09.2026<br>до 06.09.2026 | Заместитель<br>директора по учебной<br>работе,       |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    | Черновол Е.А.,<br>Мотайлова А.А.          |
| 10. | Обеспечить максимальное сохранение материально-технической базы и библиотечного фонда                                                                                                                                                                                                                   | постоянно          | Педагогический коллектив,<br>библиотекарь |
| 11. | Подготовка к организации работы приёмной комиссии, распределение обязанностей между членами приёмной комиссии                                                                                                                                                                                           | до 01.03.2026      | Мотайлова А.А.,<br>Морозова Л.М.          |
| 12. | Рассмотрение мероприятий учебных заведений с приёмом студентов и подготовке к началу 2026-2027 учебного года                                                                                                                                                                                            | до 01.03.2026      | Мотайлова А.А.,<br>Морозова Л.М.          |
| 13. | Разработать агитационные листки, презентации, буклеты, проспекты и т.д. из соответствующих направлений подготовки для работодателей, выпускников школ                                                                                                                                                   | на протяжении года | Филатова Э.Н.                             |
| 14. | Организовать работу Школы будущего педагога                                                                                                                                                                                                                                                             | февраль 2026г.     | Кожушко Н.Б.                              |
| 15. | Изучить инструктивные и нормативные документы по организации и проведению приёма в образовательные учреждения среднего профессионального образования.                                                                                                                                                   | до 31.05.2026      | Морозова Л.М.                             |
| 16. | Подготовить бланки необходимой документации, информационный материал, канцтовары, журналы.                                                                                                                                                                                                              | до 31.05.2026      | Филатова Э.Н.                             |
| 17. | Провести семинар с будущими руководителями учебных групп нового набора.                                                                                                                                                                                                                                 | май 2026г.         | Мотайлова А.А.                            |
| 18. | Обеспечить детальное ознакомление поступающих и их родителей с нормативными документами по вопросам организации приёма в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Макеевский педагогический колледж» и организовать приём граждан по личным вопросам в приёмной комиссии. | до 07.06.2026      | Морозова Л.М.                             |
| 20. | Провести подготовку технического персонала приёмной комиссии с учётом требований Правил приёма в 2026 году.                                                                                                                                                                                             | до 07.06.2026      | Морозова Л.М.                             |

Рассмотрено на заседании  
приёмной комиссии  
протокол от \_\_25.02.2026\_\_ № \_\_2\_\_

Ответственный секретарь приемной комиссии  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Макеевский  
педагогический колледж»

Л.М. Морозова