Директор Кыргызского авиационного
института им. И.Абдраимова
_____ У.Э. Курманов
«13» 12 2021г

План
работы приемной комиссии на 2022 год

п/п	Наименование мероприятия	Сроки	исполнения
	Организационные мероприятия		
1.	Анализ приема студентов на 2021 года.	декабрь 2021г.	Ответственный секретарь приемной
2.	Подготовка нормативной и рабочей документации по работе приёмной комиссии	апрель-май 2021г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
3.	Подготовка и оформление помещения для приемной комиссии	май-июнь 2021г.	Зам директора по АХЧ Ответственный секретарь приемной комиссии
4.	Прием документов у абитуриентов	июль-август 2021г	Ответственный секретарь приемной комиссии
	Рекламная деятельность		
5.	Работа со средствами массовой информации (подготовка статей о КАИ для периодических изданий и телевидения)	в течение учебного года	Администрация
6.	Размещение информации для публикации в справочниках учебных заведений .	в течение учебного года	Администрация
7.	Обновление, тиражирование рекламной информации (буклеты) для абитуриентов.	Апрель-май 2022г.	Администрация
8.	Обновление информационного стенда в разделе «Абитуриентам» официального сайта Авиаинститута	Апрель-май 2022г.	Ответственный секретарь приемной комиссии Ответственный за работу сайта
9.	Рекламная кампания: «Студенты Авиаинститута абитуриентам о своем институте», распространение рекламных буклетов по школам города Бишкек и по регионам	январь-Май 2022г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, кураторы групп, студсовет
10.	Участие в проведении информационно-агитационных мероприятий с участием	Апрель-май 2022г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, кураторы

	студенческого совета в общеобразовательные учреждения г. Бишкек и Чуйской обл.		групп студсовет
11.	Проведение Дня открытых дверей для будущих абитуриентов	Апрель 2022г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, кураторы групп, студсовет
12.	Информирование о правилах приема, контрактном и бюджетном обучении	Апрель-август 2022г.	Администрация
13.	Проведение информационно-агитационных мероприятий в отдаленных областях республики -Иссык-Кульская обл. Ошская обл. -Жалал-Абадская обл. -Нарынская обл. -Баткенская обл. -Талаская обл.	Апрель- май 2022 г.	Администрация, Преподаватели, сотрудники
14.	Организация работы по размещению материалов о Авиаинституте в средствах массовой информации(областные газеты, ТВ)	март-июнь 2022г.	Администрация
Подготовительная работа			
15.	Приказ о создании приемной комиссии	Апрель 2022 г.	Директор Авиаинститута
16.	Распределение обязанностей членов приемной комиссии	Июнь 2022 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
17.	Формирование состава апелляционной, аттестационной и экзаменационной комиссий.	Апрель–Июнь 2022г.	Директор Авиаинститута, Ответственный секретарь приемной комиссии
18.	Проведение организационных инструктивных совещаний: - с ответственными за профориентационную работу - с техническими секретарями приемной комиссии. - с преподавателями, задействованными в работе комиссии - с абитуриентами	План-график Июнь 2022г. Июнь 2022г. Июль –август 2022г.	Директор авиаинститута, Ответственный секретарь приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии Директор Авиаинститута, Ответственный секретарь приемной

			комиссии
19.	Составление договора с НЦТ и оплата за тестовые задания.	июнь 2022г.	Директор Авиаинститута, гл. бухгалтер
	Подготовка аудиторий к тестированию	Июнь-июль 2022г.	Ответственный секретарь приемной комиссии, комендант колледжа
Материально-техническое обеспечение			
20.	Подготовка в необходимом количестве бланков для оформления приема документов и проведения вступительных испытаний.	Июль-август 2022г.	Приемная комиссия
21.	Обеспечение приемной комиссии необходимыми канцелярскими товарами.	Июль 2022г.	Гл. бухгалтер
22.	Подготовка общежития для приема иностранных абитуриентов.	Июль 2022г.	Зам. директора по АХЧ, комендант общежития.
Прием документов			
23.	Организация работы по приему документов у абитуриентов в онлайн режиме и в институте.	Июль-август 2022 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
24.	Организация работы по проверке правильности оформления документов поступающих.	Июль-август 2022г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
25.	Создание базы данных абитуриентов AVN.	Август 2022г.	Оператор AVN
26.	Ежедневная информация о ходе подачи заявлений.	Июль-август 2022г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
Основная деятельность			
27.	Составление расписания вступительных испытаний и консультаций.	Июль 2022г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
28.	Проведение консультаций по всем предметам вступительных испытаний.	Июль –август 2022г.	Преподаватели
29.	Организация и проведение вступительных испытаний.	Июль- август 2022г.	Председатели экз. комиссии Ответственный секретарь приемной комиссии
30.	Информирование абитуриентов о результатах м вступительных испытаний через информационные стенды и через официальный сайт института.	Август 2022г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
31.	Прием апелляционных заявлений, контроль процедуры рассмотрения апелляций.	Август 2022г.	Председатели экз. комиссии Ответственный

			секретарь приемной комиссии
32.	Подготовка протоколов зачисления	За 3 дня до зачисления.	Ответственный секретарь приемной комиссии
33.	Подготовка списков зачисления и приказов	В соответствии с правилами приема.	Ответственный секретарь приемной комиссии
34.	Оформление личных дел зачисленных абитуриентов и сдача в отдел кадров.	Август 2022г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
35.	Выдача документов абитуриентов, не прошедших по конкурсу.	Август-сентябрь 2022г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
36.	Составление отчетов приемной комиссии;	Сентябрь 2022 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
37.	Анализ и подведение итогов работы приемной комиссии	Сентябрь 2022 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии
38.	Планирование работы на Новый учебный год.	ноябрь2022 г.	Ответственный секретарь приемной комиссии

Ответственный секретарь
приемной комиссии А.Ж.Сапарбекова