

**ӨФӨ  
ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕДЖЫ  
ПРОФЕССИОНАЛЬ БЕЛЕМ БИРЕУ  
ДӘУЛӘТ БЮДЖЕТ  
УЧРЕЖДЕНИЕНЫ**

(Өфө политехник колледжы ПББДБУ)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
УФИМСКИЙ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**

(ГБПОУ Уфимский политехнический колледж)

---

**БОЙОРОК**

Өфө к.  
06 март 2017-й.

№ 54

---

**ПРИКАЗ**

г. Уфа  
06 марта 2017 г.

**Об организации профориентационной работы**

С целью качественного выполнения плана приема обучающихся на 2017/2018 учебный год, п р и к а з ы в а ю:

1. Создать организационный комитет по профориентационной работе в составе:

Председатель	- Маркелова Е.А. – зам. директора (по УПР)
Секретарь	- Шенгурова А.Ф. – секретарь учебной части
Член оргкомитета	- Филиппова Л.Н. – зам. директора (по УВР)
	- Дмитриева Н.П. – зам. директора (по ООД)
	- Сираева Э.М. – педагог-психолог

2. Правила приема граждан в ГБПОУ Уфимский политехнический колледж вывесить на сайте колледжа: [www.ufa-politeh.ru](http://www.ufa-politeh.ru) до 01 марта 2017 г.

3. Мастерам п/о и преподавателям организовать проведение профориентационной работы с выпускниками школ с целью комплектования новых учебных групп.

4. Зам. директора (по УПР) Маркеловой Е.А., ознакомить мастеров п/о с планом приема в разрезе подготавливаемых профессий и закреплении групп.

5. Главному бухгалтеру Филипповой Н.И., выделить денежные средства для качественного проведения профориентационной работы.

6. Заведующей хозяйством Бажановой Т.В. приобрести необходимые канцелярские принадлежности для проведения агитационных мероприятий.

7. Зам. директора (по УВР) Филипповой Л.Н. организовать работу по размещению рекламных материалов о колледже в республиканских СМИ, по

выпуску печатной продукции (рекламных объявлений, буклетов), совместно с педагогом-психологом Сираевой Э.М. подготовить презентацию на CD-диске.

8. Мастерам п/о и преподавателям в обязательном порядке провести профориентационные мероприятия в закрепленных школах, о чем отчитаться перед орг. комитетом (с предоставлением фото, видео и иных материалов).

9. Заместителям директора организовать и провести «День открытых дверей» - 14, 21 марта 2017 г., 12, 19 апреля 2017 г.

10. Секретарю учебной части Шенгуровой А.Ф. подготовить наглядную агитацию и раздаточный материал для абитуриентов.

11. Зам. директора (по ООД) Дмитриевой Н.П. составить график посещения мастерами п/о и преподавателями школ с целью профориентации на период с 13 марта по 25 апреля 2017 г.

12. В случае неисполнения приказа к сотрудникам будут применены меры дисциплинарного воздействия.

13. Контроль за выполнением данного приказа возложить на зам. директора (по УПР) – Маркелову Е.А.

Директор



М.Г. Султанов

Приказ подготовила:  
Зам. директора (по УПР)  
Маркелова Е.А.