**Процедура регистрации участников**

**Порядок проведения регистрации:**

1. **Столы №1 -участники регистрируются по списку.**
2. **Столы №2 - участники получают папки и сборники.**
3. **3 стол № 3 – заполнение командировок ( Валеева Б.Х.)**

**Сформировать портфели:** программа, блокноты, ручки, бейджики.

( портфели будут находиться в приемной, назначить 2 ответственных со списком (списки вам предоставит Кожакенова С.Р.). Всем гостям, которые будут приходить к Директору будут вручаться портфели. Всех отмечать!

**Сформировать папки:** программа, блокноты, ручки, бейджики.

Вместе с папкой будут раздаться сборники, надо чтобы участники, получив сборник расписались о получении., по списку (за отдельным столом)

( папки будут раздаваться при регистрации, назначить 2 ответственных со списком (списки вам предоставит Нурахметова А.М..).

**(На папки наклеить эмблему конференции)**

**Для дежурства подключить преподавателей колледжа – мужчин.**

**(в парадной одежде)!!!**

**Все приобретения согласовывать через бухгалтерию по данному перечню!!!**

**ДЛЯ КОНФЕРЕНЦИИ.**

1.Папки -30 ( портфели) 70 штук

2.Блокноты-100 штук

3.Ручки -100 штук

4.Бумага для распечатки - 5 пачек

5.Кувертки – 10 штук

6.Бейджики-100 штук