

ПРОТОКОЛ № 2
засідання приймальної комісії
Відокремленого структурного підрозділу
«Новокаховський політехнічний фаховий коледж
Державного університету «Одеська політехніка»
від 16.02.2022 р.

Присутні:

- | | |
|-----------------|--|
| Вітков В.В. | – голова приймальної комісії, директор коледжу; |
| Дуганова Н.В. | – заступник голови приймальної комісії, заступник директора з виховної роботи; |
| Войтюк Л.М. | – відповідальний секретар приймальної комісії, завідувач навчально-методичного кабінету; |
| Саврадім Л.В. | – член комісії, заступник директора з навчальної роботи; |
| Йонда О.М. | – член комісії, відповідальний за внесення відомостей та даних до ЄДЕБО; |
| Коровіна В.А. | – член комісії, завідувач відділення; |
| Кузьменко І.В. | – член комісії, завідувач відділення; |
| Наделяєв І.М. | – член комісії, завідувач відділення; |
| Тодоріко Є.С. | – член комісії, голова ЦК з інженерії програмного забезпечення; |
| Сидорчук І.О. | – член комісії, голова ЦК з галузевого машинобудування; |
| Коваленко Н.М. | – член комісії, голова ЦК з електротехніки та електромеханіки; |
| Ламберг Н.В. | – член комісії, голова ЦК з транспортних технологій; |
| Санін В.Л. | – член комісії, голова ЦК обліково-економічних дисциплін та маркетингу; |
| Хищенко Т.І. | – член комісії, голова ЦК гуманітарних дисциплін; |
| Опята Л.І. | – член комісії, голова ЦК природничо-математичних дисциплін; |
| Торік В.В. | – член комісії, голова ЦК фізичного виховання; |
| Рочняк О.В. | – член комісії, голова Ради кураторів академічних груп; |
| Хілобок Ю.М. | – член комісії, член батьківського комітету коледжу; |
| Костяний М.В. | – член комісії, член батьківського комітету коледжу; |
| Притика В.І. | – член комісії, член батьківського комітету коледжу; |
| Павленко М.Ю. | – студентка III курсу, член студентської ради; |
| Деркач В.В. | – студент II курсу, член студентської ради; |
| Славинська В.І. | – студентка II курсу, член студентської ради |

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1 Про роботу підготовчих курсів.

Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Войтюк Л.М.

2 Про розподіл функціональних обов'язків серед членів приймальної комісії.

Доповідає: голова приймальної комісії Вітков В.В.

3 Розгляд посадових обов'язків членів приймальної комісії.

Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії Войтюк Л.М.

1 СЛУХАЛИ: Войтюк Л.М., відповідального секретаря приймальної комісії, про роботу підготовчих курсів. На базі коледжу працює 4 групи підготовчих курсів. Термін навчання: 8 та 6 місяців.

Слухачі підготовчих курсів відвідують заняття стабільно. Заняття з математики та української мови проводяться згідно розкладу та планів, затверджених програм.

ВИРІШИЛИ:

1.1 Викладачам активізувати профорієнтаційну роботу по закріплених школах з метою збільшення кількості слухачів на 6-ти місячних підготовчих курсах (виступи на батьківських зборах, тісна співпраця з класними керівниками 9-11 класів).

1.2 Кураторам академічних груп активізувати профорієнтаційну роботу мобільних груп по населеним пунктам Херсонської області з метою збільшення кількості слухачів на 6-ти місячних підготовчих курсах.

2 СЛУХАЛИ: директора коледжу, голову приймальної комісії – Віткова В.В. про розподіл функціональних обов'язків серед членів приймальної комісії згідно Положення про приймальну комісію.

ВИРІШИЛИ:

Розподілити функціональні обов'язки між членами приймальної комісії таким чином:

- Вивчення Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році з урахуванням змін в нормативній документації та пропозицій звіту минулого прийому.

Вітков В.В.

- Організація і вивчення інструктивних та нормативних документів діяльності приймальної комісії.

Вітков В.В.

- Координація діяльності усіх підрозділів з профорієнтації молоді та її підготовка до складання вступних випробувань.

Вітков В.В.

- Організація і проведення консультацій з питань вибору спеціальності, ознайомлення з особовими справами вступників.
Наделяєв І.М., Кузьменко І.В., Коровіна В.А.
- Формування та контроль роботи предметних екзаменаційних комісій, комісії для проведення співбесіди та фахових атестаційних комісій, контроль звітів цих комісій про складання вступних випробувань.
Вітков В.В.
- Формування апеляційної комісії та організація її роботи.
Дуганова Н.В.
- Формування та контроль діяльності технічної комісії.
Войтюк Л.М.
- Організація та контроль прийому документів.
Розмариця О.В.
- Підготовка питань для розгляду на засіданнях приймальної комісії.
Войтюк Л.М.
- Оформлення протоколів засідань приймальної комісії.
Войтюк Л.М.
- Підготовка наказів про допуск до вступних випробувань, про зарахування, про створення приймальної комісії та зміни у приймальній комісії.
Войтюк Л.М.
- Контроль прийому документів та аналіз прийому.
Розмариця О.В.
- Прийом документів.
Розмариця О.В.
- Оформлення особистих справ після складання вступних випробувань та зарахування (письмові роботи, усні відповіді, листи співбесіди, наказ про зарахування).
Войтюк Л.М.
- Оформлення екзаменаційних листів, відомостей.
Розмариця О.В.
- Складання розкладу вступних випробувань та консультацій.
Войтюк Л.М.
- Надання інформації вступникам (розклади консультацій та випробувань, оголошення оцінок, накази, порядок надання апеляцій).
Войтюк Л.М.
- Підготовка бланків необхідної документації.
Войтюк Л.М.
- Підготовка та видача листків співбесіди, титульних листків, листків письмової відповіді та заповнення журналу реєстрації видачі.
Розмариця О.В.
- Прийом письмових робіт, шифрування їх.
Войтюк Л.М.
- Складання акту знищення письмових екзаменаційних робіт не зарахованих осіб.
Войтюк Л.М.

- Контроль проведення профорієнтаційної роботи викладачами коледжу в школах міста та селищ, на базових підприємствах області.
Вітков В.В.
- Здійснення контролю за роботою підготовчих курсів.
Вітков В.В.
- Зв'язок з виробничими підприємствами міст та селищ Херсонської області з питань профорієнтаційної роботи.
Коровіна В.А.
- Зв'язок з профтехучилищами, ліцеями з питань профорієнтаційної роботи.
Коровіна В.А., Кузьменко І.В., Наделяєв І.М.
- Організація роботи по внесенню відомостей та даних до ЄДЕБО.
Йонда О.М.
- Складання звіту про роботу приймальної комісії, відправлення його до Міністерства освіти і науки України, доповідь на педраді.
Войтюк Л.М.

3 СЛУХАЛИ: Войтюк Л.М. - відповідального секретаря приймальної комісії, яка ознайомила членів приймальної комісії з їх посадовими обов'язками.

ВИРІШИЛИ:

Подати на затвердження голові приймальної комісії посадові обов'язки членів приймальної комісії.

Голова приймальної комісії



В.В. Вітков

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Л.М. Войтюк