

Протокол № 1
засідання приймальної комісії Фахового коледжу Кременецької обласної
гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка
від 30 грудня 2021 року

Голова: Камінська О. О.

Секретар: Коменярська М. А.

Присутні: Камінська О. О., Рац Л. В., Трифонюк В. М., Ліщук Ю. М.,
Киричок С. В., Писаренко В. В., Дедю О. Й., Сабран Н. М.,
Коменярська М. А., Мороз Л. Ю.

Порядок денний:

1. Про створення приймальної комісії та розподіл обов'язків між її членами.
2. Про функціональні обов'язки членів приймальної комісії.

1. СЛУХАЛИ:

В. о. директора Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка Камінську О. О., яка ознайомила присутніх з наказом ректора Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка про затвердження складу приймальної комісії. Приймальна комісія створена з метою організації та проведення прийому студентів до коледжу у 2022 році, відповідно до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року №1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798 та Положення про приймальну комісію Кременецького педагогічного коледжу Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка (Фахового коледжу Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка), затвердженого рішенням вченої ради академії від 21.12.2021, протокол № 5. та розподіл обов'язків між її членами.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію Камінської О. О. взяти до відома.
2. Затвердити склад приймальної комісії та розподілити обов'язки між її членами таким чином:
 1. Камінська Оксана Олегівна – в.о. директора Фахового коледжу Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка – голова приймальної комісії.
 2. Рац Лариса Володимирівна – заступник з навчально-виховної роботи – заступник голови приймальної комісії.
 3. Трифонюк Василь Миколайович – завідувач практики – відповідальний секретар приймальної комісії.

4. Ліщук Юрій Миколайович – викладач, голова циклової комісії природничих дисциплін – заступник відповідального секретаря приймальної комісії.

5. Киричок Сергій Васильович – уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв.

6. Писаренок Віталій Володимирович – викладач, голова циклової комісії трудового навчання та технологій і образотворчого мистецтва – член комісії.

7. Дедю Оксана Йосипівна – викладач циклової комісії музичних дисциплін – член комісії.

8. Сабран Надія Михайлівна – викладач, голова циклової комісії психолого-педагогічних дисциплін та дошкільних методик – член комісії.

9. Коменярська Марія Андріївна – секретар коледжу, секретар комісії.

10. Мороз Людмила Юріївна – студентка 21-Дк групи, член комісії.

Результати голосування:

«За» – 10;

«Проти» – 0;

«Утримались» – 0.

2. СЛУХАЛИ:

Голову приймальної комісії Камінську О. О., яка ознайомила членів Приймальної комісії з функціональними обов'язками, а саме:

Заступник голови Приймальної комісії:

- розробляє Правила прийому відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2022 році, затверджених Міністерством освіти і науки України;

- у разі відсутності голови приймальної комісії здійснює загальне керівництво роботою приймальної комісії, організацією та проведенням вступних випробувань, зарахуванням до складу студентів;

- виконує функції голови апеляційної комісії;

- приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування;

- дотримується норм чинного законодавства України з питань прийому вступників у 2022 році, Правил прийому на навчання до Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка, Положення про Приймальну комісію Кременецького педагогічного коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка (Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка);

- здійснює прийом вступників та їх батьків з питань вступної кампанії;

- проводить підготовчу роботу та організаційно-господарські заходи для забезпечення роботи приймальної комісії.

Відповідальний секретар Приймальної комісії:

- бере участь у розробці Правил прийому;

- здійснює документообіг, відповідно до затвердженої номенклатури документації приймальної комісії (протоколи засідань приймальної комісії, прийом особових справ абітурієнтів, журналів реєстрації і іншої документації, її збереження і списання відповідно до затверджених нормативних термінів збереження);
- забезпечує вступні випробування необхідними формами бланків;
- координує діяльність усіх підрозділів фахового коледжу щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;
- здійснює контроль за роботою усіх підрозділів Приймальної комісії, розглядає і затверджує їх рішення;
- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних та побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;
- проводить шифрування письмових робіт;
- дотримується норм чинного законодавства України з питань прийому вступників у 2022 році, Правил прийому на навчання до Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка, Положення про Приймальну комісію Кременецького педагогічного коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка (Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка).

Члени Приймальної комісії:

- приймають участь у розробці Правил прийому;
- забезпечують інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка;
- приймають рішення про допуск вступників до участі у конкурсному відборі (до участі у вступних випробуваннях);
- організовують і проводять консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;
- приймають рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування;
- дотримуються норм чинного законодавства України з питань прийому вступників у 2022 році, Правил прийому на навчання до Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка, Положення про Приймальну комісію Кременецького педагогічного коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка (Фахового коледжу КОГПА ім. Тараса Шевченка).

Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв:

- в установленому порядку подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти відомості про вступників, вносить зміни до статусів заяв вступників в ЄДЕБО.

Технічні секретарі:

- несуть персональну відповідальність за дотримання порядку прийому документів, реєстрацію, оформлення та збереження особових справ абітурієнтів;
- в усній співбесіді із вступником визначають мотивацію вступу на відділення, надають пропозиції щодо вибору конкретної спеціальності,

консультують абітурієнтів з питань, пов'язаних з Правилами прийому, порядком проведення вступних випробувань і зарахування до фахового коледжу;

- на основі результатів бесіди з абітурієнтом і вивчення поданих документів визначають категорію вступників і в разі необхідності готують пропозиції щодо надання пільг при зарахуванні;

- допомагають вступникові заповнити анкету абітурієнта та інші бланки документів, які встановлені приймальною комісією коледжу;

- в останній день прийому документів перевіряє комплектність бланків приймальної комісії для забезпечення вступного випробування за спеціальностями.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію Камінської О. О. взяти до відома.
2. Членам Приймальної комісії забезпечити виконання функціональних обов'язків під час вступної кампанії 2022 року.
3. Розробити та подати на затвердження директору фахового коледжу план роботи Приймальної комісії та заходів з профорієнтаційної роботи на 2022 рік (Трифонюк В. М., до 01.02.2022 р.).

Голова приймальної комісії

Оксана КАМІНСЬКА

**Відповідальний секретар
приймальної комісії**

Василь ТРИФОНЮК

Секретар засідання

Марія КОМЕНЯРСЬКА

УХВАЛИЛИ:

1. інформацію Камінської О. О. взяти до відома.
2. Забезпечити членам приймальної комісії та виконати обов'язки членів комісії:

 1. Камінська Оксана Олександрівна – в.о. директора Фахового коледжу Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка
 2. Трифонюк Василь Миколайович – заступник голови приймальної комісії
 3. Коменярська Марія Іванівна – відповідальний секретар приймальної комісії