

ПРОТОКОЛ № 1
засідання Приймальної комісії
ДВНЗ «Київський коледж легкої промисловості»

21.11.2018 р .

м. Київ

Присутні:

18 членів Приймальної комісії

(список додається до протоколу)

Голова Приймальної комісії: Г. Щуцька

Відповідальний секретар ПК: В. Коваль

Порядок денний:

1. Про створення Приймальної комісії ДВНЗ «Київський коледж легкої промисловості».

2. Про затвердження «Правил прийому на навчання до ДВНЗ «Київський коледж легкої промисловості» для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році»

3. Про затвердження «Положення про приймальну комісію ДВНЗ «Київський коледж легкої промисловості»

4. Про затвердження плану роботи Приймальної комісії у 2019 році.

1. СЛУХАЛИ: інформацію голови Приймальної комісії Г. Щуцької, яка ознайомила присутніх з проектом наказу про створення Приймальної комісії Коледжу з метою належного забезпечення якісного набору студентів для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста денної та заочної форми навчання у 2019 році.

ВИСТУПИЛИ: заступник голови ПК Г. Михайловська наголосила, що Приймальна комісія Коледжу створена відповідно до «Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу» {Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 622 від 06.06.2016}, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 15.10.2015 року № 1085 та «Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році», затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 10.10.2018 року № 1082 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 30.10.2018 року за №1231/32683.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію голови ПК Щуцької Г.В. взяти до відома.

2. Затвердити склад ПК та розподілити обов'язки згідно з наказом по Коледжу:
- | | |
|----------------------------------|---|
| Щуцька Ганна Володимирівна | – директор Коледжу,
голова Приймальної комісії |
| Михайловська Ганна Анатоліївна | – заступник директора з НМР
заступник голови ПК |
| Коваль Вікторія Миколаївна | – відповідальний секретар ПК |
| Пономаренко Тетяна Володимирівна | – заступник відповідального секретаря
ПК |
| Кліщук Марина Сергіївна | – уповноважена особа ПК з питань
прийняття та розгляду електронних
заяв, забезпечення зв'язку з ЄДЕБО |
| Ночнюк Олена Олексіївна | – технічний секретар ПК |

Члени Приймальної комісії:

- | | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Давиденко Наталія Ігорівна | – завідувач лабораторії експертизи |
| Дерев'янко Андрій Дмитрович | – голова Студентської ради Коледжу |
| Сколотова Ірина Іванівна | – перекладач-дактилолог |
| Трикін Олександр Іванович | – перекладач-дактилолог |

2. СЛУХАЛИ: голову ПК Г. Щуцьку, що Умови прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України від 10.10.2018 року № 1082 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 30.10.2018 року за №1231/32683, відповідно на їх основі розроблено «Правила прийому на навчання до ДВНЗ «Київський коледж легкої промисловості» для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році»

ВИСТУПИЛИ: заступник голови ПК Г. Михайловська запропонувала затвердити проект Правил прийому та повідомила присутніх, що у межах громадського обговорення «Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році» опрацьовано робочою групою Коледжу та направлено до МОН України 12 зауважень та пропозицій. У результаті 9 з яких було взято до уваги на робочій нараді при директору директорату освіти дорослих у жовтні 2018 року.

УХВАЛИЛИ: затвердити проект Правил прийому на навчання до ДВНЗ «Київський коледж легкої промисловості» для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році

3. СЛУХАЛИ: відповідального секретаря ПК В. Коваль, яка ознайомила присутніх з «Положенням про Приймальну комісію ДВНЗ «Київський коледж

легкої промисловості» розробленого на основі «Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу» {Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 622 від 06.06.2016}, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 15.10.2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04.11.2015 р. за № 1353/27798

УХВАЛИЛИ: затвердити «Положення про Приймальну комісію ДВНЗ «Київський коледж легкої промисловості»

4. СЛУХАЛИ: інформацію заступника голови ПК Г. Михайловську, яка ознайомила присутніх з Планом роботи ПК на 2018-2019 р. (додаток 1) та порядком роботи ПК в 2018-2019 році (додаток 2).

УХВАЛИЛИ: затвердити План роботи Приймальної комісії Коледжу на 2019 р.

Голова Приймальної комісії

Відповідальний секретар ПК



Ганна ЩУЦЬКА

Вікторія КОВАЛЬ

**План роботи Приймальної комісії
під час вступної кампанії 2019 року**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	Розробити і затвердити «Правила прийому до ДВНЗ «Київський коледж легкої промисловості» для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році	листопад 2018 р.	Голова ПК, заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК
2	Перезатвердити «Положення про Приймальну комісію ДВНЗ «Київський коледж легкої промисловості»	листопад 2018 р.	Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК
3	Створити предметні екзаменаційні, фахову та апеляційну комісії, атестаційну комісію з творчого конкурсу, комісію по проведенню співбесіди	лютий 2019 р.	Голова ПК, заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК
4	Забезпечити інформування вступників, їх батьків та громадськість з питань вступу до Коледжу у 2019 році	листопад 2018 р. серпень 2019 р.	Відповідальний секретар ПК, заступники відповідального секретаря
5	Проводити консультації абітурієнтів з питань вступу на навчання та вибору спеціальностей	листопад 2018- серпень 2019 р	Члени ПК, технічний секретар ПК, голови циклових комісій
	Здійснювати контроль за роботою Приймальної комісії, предметної екзаменаційної, фахової та апеляційної комісії, атестаційної комісії з творчого конкурсу, комісії по проведенню співбесіди	січень – серпень 2019 р	Голова ПК
6	Готувати матеріали на засідання Приймальної комісії	упродовж року	Відповідальний секретар ПК, заступник відповідального секретаря
7	Організувати і проводити засідання Приймальної комісії	листопад 2018 р. - жовтень 2019 р.	Голова ПК
8	Своєчасно складати статистичні звіти, довідки. Інформувати громадськість про хід подання заяв на вступ до Коледжу, здійснювати інформування за допомогою інформаційної системи «Вступ.ОСВІТА.UA»	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, уповноважена особа ПК з питань прийняття та розгляду електронних заяв
9	Контролювати дотримання членами ПК «Положення про Приймальну комісію»,	упродовж року	Заступник голови ПК

	затвердженого педагогічною радою Коледжу		
10	Готувати накази про зарахування студентів на навчання за регіональним замовленням та за контрактом	червень – серпень 2019 р	Відповідальний секретар ПК, уповноважена особа ПК з питань прийняття та розгляду електронних заяв
11	Участь в організації та проведенні Дня відкритих дверей Коледжу	квітень 2019 р.	Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК
12	Організація та проведення Днів гостинності Коледжу	упродовж року	Відповідальний секретар ПК, Студентська рада Коледжу
13	Розробити і затвердити програми творчих конкурсів та вступних екзаменів	квітень 2019 р.	Голови циклових комісій
14	Розробити матеріали для вступних випробувань	березень-квітень 2019 р.	Голови циклових комісій
15	Контролювати своєчасне складання розкладу вступних екзаменів, підготовку необхідної документації	травень – серпень 2019 р.	Заступник голови ПК
16	Здійснювати контроль за ходом вступної кампанії	січень – серпень 2019 р.	Голова приймальної комісії
17	Здійснювати шифрування робіт абітурієнтів	під час вступних іспитів	Відповідальний секретар ПК
18	Забезпечити відповідні умови для роботи предметних екзаменаційних, фахової та апеляційної комісій, атестаційної комісії з творчого конкурсу, комісії по проведенню співбесіди	під час вступних іспитів	Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК
19	Підводити підсумки вступних випробувань і конкурсів, заслуховувати їх на засіданнях приймальної комісії	червень – серпень 2019р.	Голова приймальної комісії
20	Заслухати звіт відповідального секретаря Приймальної комісії про результати проведення вступної кампанії	серпень – листопад 2019 р.	Голова приймальної комісії
21	Своєчасно відправити звіти, статистичні дані до МОН України та КМДА. Подавати інформаційні звіти до ЄДЕБО	січень – вересень 2019р.	Відповідальний секретар ПК

**Порядок роботи приймальної комісії
під час вступної кампанії 2019 року**

№ з/р	День	Початок робочого дня	Завершення робочого дня	Примітки
1	Понеділок	9.00	16.00	
2	Вівторок	9.00	16.00	
3	Середа	9.00	16.00	
4	Четвер	9.00	16.00	
5	П'ятниця	9.00	16.00	
6	Субота	9.00	13.00	
7	Неділя	вихідний день		
	13 липня	9.00	18.00	
	22 липня	9.00	18.00	
	29 липня	9.00	18.00	
	3 серпня	9.00	18.00	
	15 серпня	9.00	18.00	
	30 серпня	9.00	18.00	

Присутні на засіданні Приймальної комісії Коледжу 21.11.2018 року

Голова Приймальної комісії: Щуцька Г.В. – директор Коледжу;

Відповідальний секретар ПК: Коваль В.М. – провідний фахівець підрозділу
сприяння працевлаштування випускників.

Члени Приймальної комісії:

1. Михайловська Г.А. – заступник директора з НМР;
2. Кліщук М.С. – інженер-програміст ЄДЕБО;
3. Пономаренко Т.В. – методист;
4. Глиняна Л.О. – перекладач-дактилолог;
5. Давиденко Н.І. - завідувач лабораторії експертизи;
6. Дервянко А.Д. – голова студентської ради;
7. Люлькова А.В. – завідувач лабораторією екодизайну та ресурсозбереження;
8. Ляхова В.Р. - провідний бібліотекар;
9. Непрель Г.О. – практичний психолог;
10. Ночнюк О.О. – завідувач лабораторії бізнес тренінгу;
11. Підгайна О.О. – секретар навчальної частини;
12. Сколотова І.І. – перекладач-дактилолог;
13. Соцька І.О. – перекладач-дактилолог;
14. Сушко Н.С. – майстер виробничого навчання;
15. Терещенко О.Д. – перекладач-дактилолог;
16. Трикін О.І. – перекладач-дактилолог.