

ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ (ППФК)

ПРОТОКОЛ

31.08.2026 № 11

с-ще Гусятин

засідання приймальної комісії

Голова – Себко Д. М.

Секретар – Гамалій С. О.

Присутні: Лугова Л. І., Норкіна О. В., Верьовка В. М., Кирей В. А., Хребтова Ю. В.

Запрошені: Максименко В. Г., відповідальний за ведення офіційного вебсайту ППФК.

Засідання проведено в режимі відеоконференції (дистанційно) за допомогою вебсервісу Google Meet.

Порядок денний:

1. Про організацію додаткового набору на навчання до ППФК у 2026 році: доповідач *Лугова Л. І., заступник голови приймальної комісії.*

2. Про організаційне та інформаційне забезпечення додаткового набору: доповідач *Гамалій С. О., відповідальний секретар приймальної комісії.*

1. СЛУХАЛИ:

Лугова Л. І., заступник голови приймальної комісії, поінформувала присутніх про початок додаткового набору на навчання до ППФК у 2026 році.

Відповідно до Правил прийому на навчання до коледжу в 2026 році та Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти України в 2026 році, основними етапами зарахування за регіональним замовленням та за кошти фізичних і юридичних осіб завершено формування основного контингенту здобувачів. Водночас у межах ліцензованого обсягу за спеціальностями (спеціалізаціями) та освітньо-професійними програмами коледжу зберігаються вакантні місця.

З метою надання можливості реалізувати право на здобуття фахової передвищої освіти вступникам, які не встигли подати заяви під час основної сесії, а також для повного виконання ліцензованого обсягу коледжу, коледж оголошує додатковий набір вступників.

Зазначила, що відповідно до Правил прийому на навчання до ППФК у 2026 році додатковий набір здійснюється виключно за кошти фізичних або юридичних осіб. Реєстрація особистих електронних кабінетів вступників розпочинається 01 вересня, реєстрація заяв та документів – 03 вересня. Для вступників, які вступають на основі співбесіди, реєстрація заяв завершується о 18:00 20 вересня 2026 року. Співбесіди проводяться з 21 до 24 вересня 2026 року включно, а рейтингові списки вступників мають бути оприлюднені не пізніше 12:00 25 вересня 2026 року.

Повідомила, що для проведення вступних випробувань під час додаткового набору наказом ППФК від 28.08.2026 № 78 затверджено розклади консультацій та вступних випробувань. Вступні випробування проводяться дистанційно у формі індивідуальної усної співбесіди на базі вебсервісу Google Meet.

Згідно із затвердженими розкладами, консультації для всіх вступників проводяться 21 вересня 2026 року, а вступні випробування: за освітньо-професійною програмою «Професійна освіта (Харчові технології)» – 22 вересня, «Професійна освіта (Цифрові технології)» – 23 вересня, «Облік і оподаткування» – 24 вересня.

Звернула увагу на необхідність дотримання встановлених Правилами прийому строків реєстрації заяв, проведення вступних випробувань, оприлюднення їх результатів та формування рейтингових списків.

ВИСТУПИЛИ:

Себко Д. М., голова приймальної комісії, наголосив на необхідності забезпечення організованого проведення додаткового набору відповідно до Правил прийому, затверджених графіків та розподілу функціональних обов'язків між членами приймальної комісії.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію про початок додаткового набору на навчання до ПППФК у 2026 році взяти до відома.

2. Забезпечити прийом та реєстрацію заяв і документів вступників у строки, визначені Правилами прийому.

3. Забезпечити проведення вступних випробувань відповідно до Правил прийому та розкладів консультацій і вступних випробувань, затверджених наказом ПППФК від 28.08.2026 № 78.

4. Відповідальному секретарю приймальної комісії Гамалій С. О. забезпечити координацію роботи членів приймальної комісії та комісій з проведення співбесід під час додаткового набору.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника голови приймальної комісії Лугову Л. І.

Голосували:

«за» – 7 (сім), «проти» – 0 (нуль), «утрималися» – 0 (нуль).

2. СЛУХАЛИ:

Гамалій С. О., відповідальний секретар приймальної комісії, повідомила про необхідність забезпечення своєчасного внесення до ЄДЕБО інформації щодо перебігу додаткового набору, зокрема заяв вступників, допуску до вступних випробувань, їх результатів та рейтингових списків. Всі процедурні рішення приймальної комісії та оновлені рейтингові списки потрібно оперативно відображати в ЄДЕБО та на сайті коледжу не пізніше наступного дня після їх ухвалення.

Також звернула увагу на потребі забезпечення безперебійної роботи консультаційного центру приймальної комісії для надання допомоги вступникам під час реєстрації особистих електронних кабінетів, внесення даних та подання електронних заяв через ЄДЕБО.

ВИСТУПИЛИ:

Максименко В. Г., відповідальний за ведення сайту, інформував, що під час проведення основної сесії вступної кампанії вебсайт коледжу працював у штатному режимі, без збоїв чи затримок, забезпечуючи вступників та громадськість оперативною й достовірною інформацією. На сьогодні офіційний вебсайт повністю готовий до технічного та інформаційного супроводу додаткового набору вступників.

УХВАЛИЛИ:

1. Адміністратору ЄДЕБО Верьовці В. М. забезпечити своєчасне внесення та актуалізацію інформації в ЄДЕБО відповідно до етапів додаткового набору: зареєстрованих заяв вступників; відомостей про допуск до вступних випробувань; результатів вступних випробувань (співбесід); списків вступників, рекомендованих до зарахування, та наказів про зарахування.

2. Відповідальному за ведення сайту Максименку В. Г.:

забезпечити оприлюднення інформаційних матеріалів щодо додаткового набору (строки прийому заяв, графік вступних випробувань, кількість вакантних місць, рейтингові списки та накази) та інших матеріалів, необхідних для інформування вступників, не пізніше наступного дня після їх ухвалення / отримання;

здійснювати постійний технічний моніторинг стабільної роботи офіційного вебсайту коледжу в період проведення додаткового набору.

3. Членам приймальної комісії, керівнику консультаційного центру Верьовці В. М. забезпечити належне інформування вступників щодо порядку та строків участі у додатковому наборі.

4. Старшому інспектору з кадрів, відповідальній за ведення військового обліку, Кирей В. А. забезпечити перевірку військово-облікових документів вступників, які беруть участь у додатковому наборі, у встановленому порядку та у відповідні строки.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника голови приймальної комісії Лугову Л. І.

Голосували:

«за» – 7 (сім), «проти» – 0 (нуль), «утрималися» – 0 (нуль).

Голова



Дмитро СЕБКО

Секретар



Світлана ГАМАЛІЙ