

ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ППФК)

Н А К А З

10.02.2025

смт Гусятин

№ 19

Про затвердження плану
роботи приймальної комісії ППФКу
на 2025 рік

З метою якісної організації та проведення вступної кампанії, зарахування вступників на навчання для здобуття фахової передвищої освіти у Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі в 2025 році

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план роботи приймальної комісії Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу на 2025 рік (додається).
2. Членам приймальної комісії забезпечити виконання заходів, передбачених планом.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. директора



Дмитро СЕБКО

Людмила ЛУГОВА

Додаток
до наказу ПППФКу
від 10.02.2025 № 19

ПЛАН
роботи приймальної комісії
Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу
на 2025 рік

№ п/п	Заплановані заходи	Період виконання	Відповідальні особи
1.	Розподіл обов'язків між членами ПК	До 20.01.2025	Голова ПК, заступник голови ПК
2.	Складання проєкту плану роботи ПК та його затвердження	До 03.02.2025	Голова ПК, відповідальний секретар ПК
3.	Участь у нарадах-семінарах з питань підготовки та проведення вступної кампанії у закладах ФПО у 2025 році	За графіком МОН України	Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК
4.	Призначення особи, відповідальної за профорієнтаційну роботу	Лютий 2025	В.о. директора ПППФКу
5.	Координація діяльності підрозділів та працівників коледжу з питань проведення профорієнтаційної роботи з потенційними вступниками до коледжу	Протягом року	Заступник голови ПК, відповідальний за профорієнтаційну роботу
6.	Проведення засідань ПК: – організаційних; – щодо допуску до вступних випробувань; – з надання рекомендацій по зарахуванню до складу здобувачів освіти ПППФКу	Протягом року	Голова ПК, відповідальний секретар ПК
7.	Розробка Правил прийому на навчання до коледжу для здобуття ОПС фахового молодшого бакалавра в 2025 році	Після набуття чинності Порядку прийому до ЗФПО в 2025 році	Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК
8.	Внесення змін та доповнень до Правил прийому на навчання до ПППФКу	За потреби	Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК
9.	Актуалізація на офіційному вебсайті ПППФКу інформації щодо вступної кампанії 2025 року	Постійно	Відповідальний секретар ПК
10.	Розміщення на офіційному вебсайті ПППФКу, в офіційних групах у соціальних мережах рекламно- інформаційних матеріалів щодо особливостей роботи приймальної комісії, організації освітнього процесу у коледжі	Протягом року	Відповідальний секретар ПК, відповідальний за підтримку сайту Максименко В.Г., Нейман Ю.О.

11.	Узгодження графіку відпусток осіб, які є членами ПК та її підрозділів	Лютий-березень 2025	Голова ПК, старший інспектор з кадрів
12.	Розробка та оформлення інформаційних матеріалів для вступників	Лютий-квітень 2025	Відповідальний секретар ПК, Максименко В.Г.
13.	Затвердження складу підрозділів ПК (комісій з проведення співбесід, апеляційної комісії)	Квітень 2025	Голова ПК
14.	Організація роботи на базі ППФКу центрів «Донбас-Україна» та «Крим-Україна»	01.06.2025 - 30.09.2025	Особа, відповідальна за роботу центрів
15.	Підготовка, перевірка, оновлення та затвердження матеріалів для проведення фахових вступних випробувань для вступу: – на основі ОКР «кваліфікований робітник» за ОПП «Професійна освіта (Цифрові технології)» та ОПП «Професійна освіта (Харчові технології)»; – на основі ПЗСО за ОПП «Облік і оподаткування»	Квітень 2025	Голови комісій з проведення співбесід Голови циклових комісій
16.	Підготовка приміщення та необхідного технічного, комунікаційного обладнання для роботи ПК	До 01.07.2025	Голова ПК
17.	Розробка та виготовлення необхідних для роботи ПК бланків документів	Травень-червень 2025	Голова ПК, відповідальний секретар ПК
18.	Проведення інструктивних нарад з членами ПК	Травень-серпень 2025	Відповідальний секретар ПК
19.	Складання розкладу проведення консультацій та вступних випробувань	До 01.07.2025	Відповідальний секретар ПК
20.	Створення консультаційного центру при ПК для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі	До 01.07.2025	Заступник голови ПК
21.	Організація прийому документів вступників (поліграфічні документи), які вступають на навчання для здобуття ОПС фахового молодшого бакалавра на основі ОКР кваліфікованого робітника	Липень-серпень 2025	Відповідальний секретар ПК, члени ПК
22.	Проведення консультацій та вступних випробувань згідно з розкладом	Липень 2025	Відповідальний секретар ПК, члени комісій з проведення співбесід
23.	Оприлюднення рейтингових списків вступників, які вступають для	Серпень 2025	Відповідальний секретар ПК, адміністратор ЄДЕБО

	навчання за ОПС фахового молодшого бакалавра		
24.	Подання у навчальну частину рекомендацій для зарахування до коледжу осіб, які вступили на навчання для здобуття ОПС фахового молодшого бакалавра: – на місця державного замовлення; – на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб	Серпень 2025	Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК, адміністратор ЄДЕБО
25.	Оформлення особових справ здобувачів освіти, зарахованих на навчання до коледжу	До 10.09.2025	Адміністратор ЄДЕБО, старший інспектор з кадрів
26.	Підготовка та подання статистичних звітів за результатами прийому на навчання до Департаменту освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації, МОН України	Червень- жовтень 2025	Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК
27.	Підготовка звіту про результати прийому здобувачів освіти на навчання та виступ зі звітом на засіданні педагогічної ради	Вересень, листопад 2025	Відповідальний секретар ПК