

ПРОТОКОЛ №8
засідання приймальної комісії
Відокремленого структурного підрозділу
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка

23.06.2026

Присутні 12 осіб

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про обговорення листа Міністерства освіти і науки України від 05.06.2026 № 1/12181-26 «Про вступ з документами про базову та повну загальну середню освіту, які містять помилки».
2. Про обговорення листа Міністерства освіти і науки України від 12.06.2026 № 1/12705-26 «Про формування пропозицій обсягу прийому та випуску фахівців на рівні фахової передвищої освіти на 2026 рік в ЄДЕБО».
3. Про обговорення листа Міністерства освіти і науки України від 22.06.2026 № 1/13428-26 «Про внесення Правил прийому та конкурсних пропозицій до ЄДЕБО»
4. Про затвердження форм бланкової документації Приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» та обсягів її виготовлення для проведення вступної кампанії 2026 року.
5. Про створення консультативного центру Приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка».
6. Про затвердження графіка прийому громадян членами Приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка».
7. Про оприлюднення порядку подання та розгляду апеляцій на результати вступних випробувань.
8. Про облаштування приміщення Приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» та проведення інструктажу з оформлення особових справ вступників з технічними секретарями Приймальної комісії.
9. Про затвердження графіка чергування членів приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» на час вступної кампанії.

I СЛУХАЛИ: Про обговорення листа Міністерства освіти і науки України від 05.06.2026 № 1/12181-26 «Про вступ з документами про базову та повну загальну середню освіту, які містять помилки»

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Керуватися зазначеним листом у роботі приймальної комісії.

II СЛУХАЛИ: Про обговорення листа Міністерства освіти і науки України від 12.06.2026 № 1/12705-26 «Про формування пропозицій обсягу прийому та випуску фахівців на рівні фахової передвищої освіти на 2026 рік в ЄДЕБО»

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Подати пропозиції обсягів прийому та випуску фахівців на 2026 рік до 26 червня.
3. Підготовлену форму на паперових носіях за підписом директора коледжу, погоджену з обласною військовою адміністрацією та регіональним центром зайнятості. Відсканувати та завантажити одним файлом у форматі *.pdf до модулю ЄДЕБО «Дані про вступ та випуск», після чого надіслати на паперових носіях поштою до директорату професійної освіти Міністерства освіти і науки України.

III СЛУХАЛИ: Про обговорення листа Міністерства освіти і науки України від 22.06.2026 № 1/13428-26 «Про внесення Правил прийому та конкурсних пропозицій до ЄДЕБО»

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Керуватися зазначеним листом у роботі приймальної комісії.

IV СЛУХАЛИ: Про затвердження форм бланкової документації Приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» та обсягів її виготовлення для проведення вступної кампанії 2026 року

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.
2. Затвердити такі форми документів (форми документів додаються):
 - 1) Заява
 - 2) Особова справа здобувача освіти
 - 3) Опис особової справи
 - 4) Розписка в отриманні документів
 - 5) Аркуш результатів вступних випробувань
 - 6) Журнал отримання і повернення відомостей співбесід та творчих конкурсів
 - 7) Журнал реєстрації апеляційних заяв.
3. Відповідальною особою за ведення журналів отримання і повернення відомостей співбесід та творчих конкурсів, отримання і повернення матеріалів співбесід призначити відповідального секретаря приймальної комісії.
4. Відповідальною особою за ведення журналу реєстрації апеляційних заяв призначити голову апеляційної комісії.

V СЛУХАЛИ: Про створення консультативного центру Приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка».

УХВАЛИЛИ:

1. Створити консультативний центр приймальної комісії (приміщення бібліотеки коледжу).
2. Відповідальною особою за надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі призначити Рябцева О.В., уповноважену особу приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв, роботи єдиної державної електронної бази з питань освіти під час прийому документів вступників, адміністратора ЄДЕБО.

VI СЛУХАЛИ: Про затвердження графіка прийому громадян членами Приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка»

УХВАЛИЛИ:

1. Затвердити графік прийому громадян членами приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» (*графік додається*).
2. Відповідальному секретареві приймальної комісії розмістити графік прийому громадян членами приймальної комісії на інформаційному стенді приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка».

VII СЛУХАЛИ: Про оприлюднення порядку подання та розгляду апеляцій на результати вступних випробувань

УХВАЛИЛИ:

1. Оприлюднити порядок подання та розгляду апеляцій вступників шляхом розміщення на інформаційному стенді приймальної комісії та вебсайті ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка»

VIII СЛУХАЛИ: Про облаштування приміщення Приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» та проведення інструктажу з оформлення особових справ вступників з технічними секретарями Приймальної комісії.

УХВАЛИЛИ:

- 1.Облаштувати приміщення приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» в ауд. №12 (читальна зала бібліотеки) з дотриманням санітарно-гігієнічних та протипожежних норм.
2. Відповідальному за проведення інструктажів у Коледжі провести інструктаж з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки в умовах воєнного стану з членами приймальної комісії.
- 3.Відповідальному секретареві приймальної комісії провести навчання з оформлення особових справ вступників із технічними секретарями та адміністратором бази ЄДЕБО.

ІХ СЛУХАЛИ: Про затвердження графіка чергування членів приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» на час вступної кампанії

УХВАЛИЛИ:

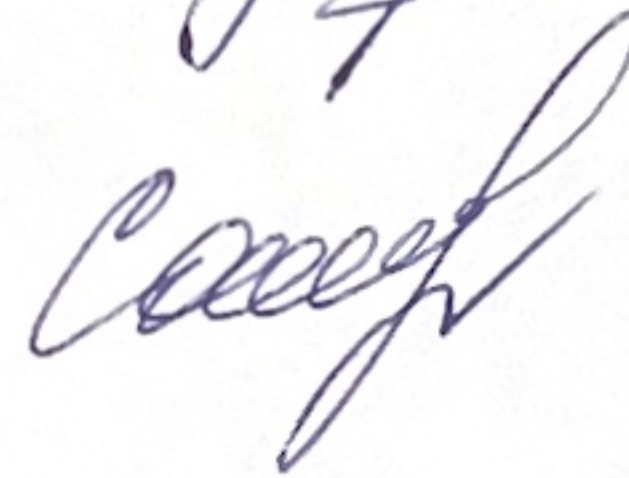
1. Скласти та затвердити графік чергування членів приймальної комісії на час вступної кампанії у робочі дні з 8.00 до 17.00, у суботу та неділю – з 8.00 до 13.00 (*графік додається*).
2. Відповідальному секретареві приймальної комісії розмістити графік чергування членів приймальної комісії на інформаційному стенді приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка».

Голова приймальної комісії



Ірина БОЯРИНОВА

Відповідальний секретар ПК



Оксана СОРОКА