

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

Присутні 13 осіб

24.06.2025

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. 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 2025 року.
2. Про створення консультативного центру Приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка».
3. Про затвердження графіка прийому громадян членами Приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка».
4. Про оприлюднення порядку подання та розгляду апеляцій на результати вступних випробувань.
5. 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.
6. Про затвердження графіка чергування членів приймальної комісії ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім. О. Довженка» на час вступної кампанії.

I 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 2025 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 журналу отримання і повернення відомостей співбесід та творчих конкурсів призначити відповідального секретаря приймальної комісії.
4. Відповідальною особою за ведення журналу реєстрації апеляційних заяв призначити голову апеляційної комісії.

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

УХВАЛИЛИ:

1. Створити консультативний центр приймальної комісії (ауд. 12).
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.

III 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».

IV 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».

IV 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 секретареві приймальної комісії провести інструктаж щодо охорони праці і пожежної безпеки з членами приймальної комісії.
3. Відповідальному секретареві приймальної комісії провести навчання з оформлення особових справ вступників із технічними секретарями та адміністратором бази ЄДЕБО.

VI 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

Сергій ШИЛКО