

ПРОТОКОЛ №9
засідання приймальної комісії
Відокремленого структурного підрозділу
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка

25.06.2026

Присутні 12 осіб

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про участь відповідального секретаря, заступника голови приймальної комісії та адміністратора ЄДЕБО у нараді з питань вступної кампанії 2026 року в закладах фахової передвищої освіти.
2. Про навчання технічного секретаріату Приймальної комісії щодо прийому заяв та документів.
3. Про нормативно-правові акти, якими врегульовуються питання протидії та боротьби з корупцією.

I СЛУХАЛИ: Про участь відповідального секретаря, заступника голови приймальної комісії та адміністратора ЄДЕБО у нараді з питань вступної кампанії 2026 року в закладах фахової передвищої освіти

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Керуватися в подальшій роботі приймальної комісії.

II СЛУХАЛИ: Про навчання технічного секретаріату Приймальної комісії щодо прийому заяв та документів

УХВАЛИЛИ:

1. Відповідальному секретареві приймальної комісії Сороці О.Л. ознайомити технічних секретарів з правилами оформлення документів вступників у заклади фахової передвищої освіти.

III СЛУХАЛИ: Про нормативно-правові акти, якими врегульовуються питання протидії та боротьби з корупцією.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома та виконання.
2. Відповідальному секретареві приймальної комісії забезпечити виконання законів, розпоряджень та доручень Президента України, інших розпорядчих документів вищих органів виконавчої влади щодо запобігання правопорушенням, посадовим зловживанням, хабарництву членами приймальної комісії.
3. Посилити відповідальність членів приймальної комісії за дотриманням вимог чинного законодавства під час проведення вступної кампанії у 2026 році.
4. Забезпечити об'єктивність оцінювання знань вступників, зокрема, шляхом удосконалення організації проведення вступних іспитів, що передбачені розробленими правилами прийому.
5. Відповідальному секретареві провести серед всього складу приймальної комісії роз'яснювальну роботу, звернувши увагу на розвиток і утвердження партнерських, чесних і доброзичливих стосунків зі вступниками.
6. Попередити факти тиску на вступників, які інформують керівництво закладу освіти про факти хабарництва з боку викладачів та інших посадових осіб.
7. Забезпечити здійснення заходів щодо недопущення фактів хабарництва та корупції при проведенні прийому до коледжу.

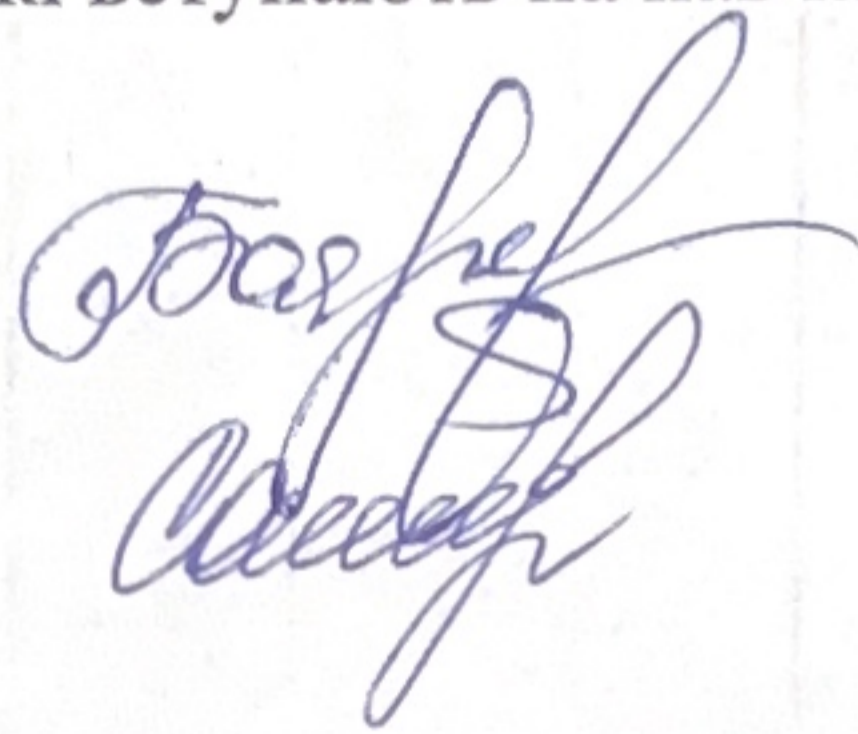
8. Вжити заходів щодо належного організаційного рівня роботи приймальної комісії та відкритості й прозорості проведення вступних випробувань.

9. Сприяти громадському контролю з боку органів місцевого самоврядування за роботою приймальної та апеляційної комісій шляхом залучення представників місцевих органів влади до участі у прийомі вступників, які не задоволені розглядом їхніх апеляцій.

10. Забезпечити дотримання вимог Порядку прийому щодо єдиної форми і кількості вступних випробувань для вступників, які вступають на навчання.

Голова приймальної комісії

Відповідальний секретар ПК



Ірина БОЯРИНОВА

Оксана СОРОКА