


ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням педагогічної ради  
ВСП «КФК ЗВО «ПДУ»  
від «31» 10/2023 протокол № 2  
Введено в дію наказом в.о. директора  
від «31» 10/2023 № 133-з  
 Іван БІЛЯР

**ПЛАН РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«КІЦМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ» НА 2024 РІК**

	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Затвердження плану роботи приймальної комісії на 2024 рік.	лютий	Голова ПК
2.	Розрахунок та затвердження вартості навчання на усі спеціальності денної та заочної форми навчання.	лютий	Голова ПК, головний бухгалтер
3.	Оновлення інформаційного стенду Приймальної комісії.	березень	Секретар ПК
4.	Опрацювання Порядку прийому на навчання до ЗФПО у 2024 році та розробка Правил прийому.	березень - квітень	Секретар ПК
5.	Розгляд і затвердження Правил прийому на навчання до ВСП «КФК ЗВО «ПДУ».	березень	Голова ПК
6.	Розробка рекламних та агітаційних матеріалів для проведення профорієнтаційної роботи.	березень	Секретар ПК
7.	Підготовка нормативно-правової документації для роботи приймальної комісії (положення).	березень - квітень	Секретар ПК
8.	Робота над програмами вступних випробувань з дисциплін.	квітень	Секретар ПК
9.	Затвердження програм вступних випробувань, питань для проведення вступних співбесід.	квітень	Голова ПК
10.	Залучення студентів та викладачів коледжу для проведення профорієнтаційної роботи.	березень - червень	Секретар ПК, педагогічні працівники
11.	Проведення роботи зі студентським активом коледжу щодо профорієнтаційної роботи.	березень - травень	Секретар ПК, педагогічні працівники
12.	Профорієнтаційні поїздки педагогічних працівників по закладах загальної середньої освіти.	лютий - травень	Секретар ПК, педагогічні працівники
13.	Виконання інструктивних вказівок ДП «Інфоресурс» для роботи Єдиної	постійно	Голова ПК

	держаної електронної бази з питань освіти.		
14.	Затвердження складу функціональних підрозділів приймальної комісії на 2024 р. (екзаменаційні комісії, апеляційна комісія, фахова атестаційна комісія, комісія з розгляду мотиваційних листів вступників)	квітень	Голова ПК
15.	Проведення Дня відкритих дверей для вступників коледжу.	травень	Завідувачі відділень
16.	Виготовлення бланкової документації приймальної комісії на 2024 рік	травень - червень	Секретар ПК
17.	Створення умов для забезпечення прозорості та відкритості роботи приймальної комісії.	червень	Секретар ПК
18.	Підготовка до роботи консультативного центру приймальної комісії.	червень	Секретар ПК, комендант
19.	Реєстрація електронних кабінетів вступників та прийом заяв та документів.	червень - серпень	Секретар ПК, технічні секретарі
20.	Передача особових справ вступників до навчальної частини.	серпень - вересень	Секретар ПК
21.	Проведення профорієнтаційної роботи щодо вступу на заочну форму навчання.	вересень - жовтень	Секретар ПК
22.	Додаткова сесія реєстрації електронних кабінетів та прийом документів на заочну форму.	жовтень	Секретар ПК
23.	Зарахування вступників, які подавали документи в додаткову сесію на заочну форму навчання.	жовтень	Секретар ПК
24.	Підведення підсумків роботи приймальної комісії за 2024 рік.	листопад	Голова ПК
25.	Затвердження складу приймальної комісії на 2025 рік.	грудень	Голова ПК