

## Протокол № 3

засідання приймальної комісії  
Київського фахового коледжу електронних приладів  
від 3 квітня 2023 року.

**ПРИСУТНІ:** Похресник А.К., Царук В.В., Левок О.В., Кузьменко С.М., Білецька К.Р., Митько О.А., Мельниченко Л.Ю., Гончар Д.І., Носихіна А.М., Колодяжний В.О.

### **ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про уточнення складу приймальної комісії на 2023 рік та розподіл функціональних обов'язків між членами комісії.
2. Розгляд затверджених Правил прийому до КФКЕП на 2023 рік.

### **1. СЛУХАЛИ:**

Похресника А.К., який відмітив, що керуючись Положенням про приймальну комісію, за особистою згодою працівників та згідно до наказу по коледжу від 19 травня 2022 року № 55/к, була створена під моїм головуванням приймальна комісія на 2022 р. у такому складі:

Царук В.В. – заступник директора з навчальної роботи, заступник голови приймальної комісії;

Левок О.В. – зав. відділенням радіоелектроніки та економіки, голова профспілкової організації працівників, відповідальний секретар приймальної комісії;

Кузьменко С.М. – зав. відділенням інженерії програмного забезпечення, член приймальної комісії;

Білецька К.Р. – уповноважена особа за реєстрацію заяв в електронній та паперовій формах в Єдиній базі, член приймальної комісії;

Митько О.А. – лаборант коледжу, член приймальної комісії;

Мельниченко Л.Ю. – технічний секретар;

Гончар Д.І. – технічний секретар;

Носихіна А.М. – технічний секретар;

Дренова С.Є. – технічний секретар.

### **ВИСТУПИЛИ:**

Левок О.В. яка ознайомила членів приймальної комісії з функціональними обов'язками, а саме:

Заступник голови приймальної комісії:

- розробляє Правила прийому відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра затверджених Міністерством освіти і науки України;
- у разі відсутності голови приймальної комісії здійснює загальне керівництво роботою приймальної комісії, організацією та проведенням вступних випробувань, зарахуванням до складу студентів;

- виконує функції голови апеляційної комісії;
- приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування;
- дотримується норм чинного законодавства України з питань прийому вступників у 2023 році, Правил прийому на навчання до Київського фахового коледжу електронних приладів, Положення про приймальну комісію фахового коледжу електронних приладів;
- здійснює прийом вступників та їх батьків з питань вступної кампанії;
- проводить підготовчу роботу та організаційно-господарські заходи для забезпечення роботи приймальної комісії.

Відповідальний секретар приймальної комісії:

- бере участь у розробці Правил прийому;
- здійснює документообіг, відповідно до затвердженої номенклатури документації приймальної комісії (протоколи засідань приймальної комісії, прийом особових справ абітурієнтів, журналів реєстрації і іншої документації, її збереження і списання відповідно до затверджених нормативних термінів збереження);
- забезпечує вступні випробування необхідними формами бланків;
- координує діяльність усіх підрозділів фахового коледжу щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;
- здійснює контроль за роботою усіх підрозділів Приймальної комісії, розглядає і затверджує їх рішення;
- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних та побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;
- дотримується норм чинного законодавства України з питань прийому вступників у 2023 році, Правил прийому на навчання до Київського фахового коледжу електронних приладів, Положення про приймальну комісію коледжу електронних приладів;

Члени приймальної комісії:

- приймають участь у розробці Правил прийому;
- забезпечують інформування вступників, їх батьків та громадськості з усіх питань вступу до Київського фахового коледжу електронних приладів;
- приймають рішення про допуск вступників до участі у конкурсному відборі (до участі у вступних випробуваннях);
- організовують і проводять консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;
- приймають рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування;
- дотримуються норм чинного законодавства України з питань прийому вступників у 2023 році, Правил прийому на навчання до Київського фахового коледжу електронних приладів, Положення про приймальну комісію фахового коледжу електронних приладів;
- в установленому порядку подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти відомості про вступників, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі – для уповноваженої особи по роботі з ЄДЕБО, Білецької К.Р.

Технічні секретарі:

- несуть персональну відповідальність за дотримання порядку прийому документів, реєстрацію, оформлення та зберігання особових справ абітурієнтів;
- в усній співбесіді із вступником визначають мотивацію вступу на відділення, надають пропозиції щодо вибору конкретної спеціальності, консультують абітурієнтів з питань, пов'язаних з Правилами прийому, порядком проведення вступних випробувань і зарахування до коледжу;
- на основі результатів бесіди з абітурієнтом і вивчення поданих документів визначають категорію вступників і в разі необхідності готують пропозиції щодо надання пільг при зарахуванні;
- допомагають вступникові при створенні електронного кабінету, внесенні заяви в електронній формі;
- в останній день прийому документів перевіряє комплектність бланків приймальної комісії для забезпечення вступного випробування за спеціальностями.

### **УХВАЛИЛИ:**

1. Погодити склад приймальної комісії на 2023 рік.
2. Членам приймальної комісії забезпечити виконання функціональних обов'язків під час вступної кампанії 2023 року.

### **2. СЛУХАЛИ:**

Голову Приймальної комісії - Похресника А.К. з інформацією про затверджені Правила прийому до КФКЕП на 2023 рік та особливості вступної кампанії.

### **УХВАЛИЛИ:**

1. Розроблені і затверджені в установленому порядку Правила прийому до КФКЕП в 2023 році прийняти до виконання.
2. З метою своєчасного інформування абітурієнтів про Правила прийому у 2023 році до КФКЕП оприлюднити Правила прийому на офіційному веб-сайті та інформаційному стенді приймальної комісії, внести до ЄДЕБО.

Голова приймальної комісії \_\_\_\_\_Анатолій ПОХРЕСНИК  
(підпис)

Відповідальний секретар \_\_\_\_\_Олена ЛЕВОК  
(підпис)