

Протокол № 2
засідання приймальної комісії Мирогощанського аграрного коледжу

24 січня 2017 року

с. Мирогоща

Голова – Терновик В. Я.

Секретар – Кривичун М.Д.

Присутні: Науменко І.П., - заступник голови приймальної комісії, заступник директора з навчальної роботи; Момотюк В.В. – заступник відповідального секретаря приймальної комісії; Сімак В. В. – член комісії, завідувач відділення «Технологія», Шварц М.М. – член комісії, завідувач відділення «Агрономія»; Духнич Ірина Володимирівна - заступник директора з виховної роботи; Бабич О.О. – член комісії, завідувач навчально-методичного кабінету; Тимошук Леся Миколаївна - член комісії, голова циклової комісії соціально-економічних дисциплін; Лимаренко Тетяна Василівна - член комісії, голова циклової комісії природничо-математичних дисциплін; Ковальчук Тетяна Іванівна - начальник управління агропромислового розвитку Дубенської РДА; Кедись Сергій Михайлович - заступник начальника відділу освіти Дубенської РДА; Соборук Світлана Аврамівна - голова Мирогощанської об'єднаної територіальної громади; Кравчук Н. О. – член комісії, голова студентського профспілкового комітету; Ковенько Олеся Михайлівна – член комісії, голова студентської ради, Швая О.І. – член комісії, юрист.

Порядок денний:

1. План роботи приймальної комісії на 2017 рік.

І. СЛУХАЛИ:

Кривичун М.Д. – інформація про основні заходи плану роботи приймальної комісії на 2017 рік.

План роботи приймальної комісії на 2017 рік додається.

ВИСТУПИЛИ:

1. Науменко І.П. – запропонував закріпити відповідальних за проведення профорієнтаційної роботи серед випускників загальноосвітніх та професійно-технічних закладів в районах Рівненської та сусідніх областей.

2. Тимошук Л.М. – закликала до активізації профорієнтаційної роботи серед учнів закладів професійно-технічної освіти для розширення ступеневої освіти.

УХВАЛИЛИ:

Затвердити план роботи приймальної комісії на 2017 рік.

Додатки:

1. План роботи приймальної комісії Мирогощанського аграрного коледжу на 2017 рік.

Голова

/ Терновик В. Я./

Секретар

/ Кривичун М.Д./

План роботи приймальної комісії
Мирогощанського аграрного коледжу на 2017 рік

№	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні особи	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Вивчення членами приймальної комісії інструктивних матеріалів Міністерства освіти і науки України по проведенню прийому до вищих навчальних закладів України	Лютий 2017 р.	голова приймальної комісії, заступник голови приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії	
2.	Обговорення та затвердження плану профорієнтаційної роботи з питань організації прийому вступників до коледжу.	Лютий 2017 р.	відповідальний секретар приймальної комісії, завідувачі відділеннями	
3.	Розробка та затвердження Правил прийому до Мирогощанського аграрного коледжу в 2017 році	Березень 2017 р.	голова приймальної комісії, заступник голови приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії	
4.	Організація та проведення профорієнтаційної роботи згідно плану	Березень-травень 2017 р.	заступник голови приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії, завідувачі відділеннями	
5.	Підготовка викладачами екзаменаційних комісій з української мови, математики та біології програм та завдань для проведення вступних випробувань	До 1 квітня 2017 р.	голови екзаменаційних комісій з української мови, математики та біології	
6.	Підготовка викладачами фахових комісій технічних та електротехнічних дисциплін завдань та документації для проведення фахових вступних випробувань з спеціальностей	До 1 квітня 2017 р.	голови фахових комісій технічних та електротехнічних дисциплін	
7.	Розробка та затвердження калькуляції вартості навчання за один рік за рахунок фізичних та юридичних осіб на денну та заочну форму навчання	До 1 липня 2017 р.	директор коледжу, головний бухгалтер	
8.	Підготовка приміщення приймальної комісії до проведення прийому абітурієнтів, розміщення інформаційних стендів, які висвітлюють вступну компанію	червень 2017 р.	голова приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії	

9.	Придбання, поповнення та розмноження бланків документації з організації роботи приймальної комісії згідно методичних рекомендацій Міністерства освіти та науки України на основі впровадження комп'ютерних технологій	До 19 червня 2017 р.	заступник голови приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії	
10.	Придбання канцтоварів, журналів реєстрації, та бланків документації для забезпечення роботи приймальної комісії	до 19 червня 2017 р.	відповідальний секретар приймальної комісії	
11.	Складання, погодження та затвердження розкладу консультацій та вступних випробувань абітурієнтів	до 01 липня 2017 р.	голова приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії	
12.	Інструктаж та роз'яснення технічному персоналу приймальної комісії про безумовне виконання законодавчих актів з питань прийому вступників і дотримання морально-етичних норм поведінки та спілкування під час вступної компанії	до 19 червня 2017 р.	заступник голови приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії	
13.	Складання та затвердження графіка чергування відповідальних осіб приймальної комісії	до 19 червня 2017 р.	відповідальний секретар приймальної комісії	
14.	Звіт приймальної комісії про результати прийому заяв від абітурієнтів, їх кількісний та якісний склад, виконання плану ліцензованого обсягу прийому та державного замовлення, конкурс на одне місце в розрізі спеціальностей	згідно графіка 2017 р.	відповідальний секретар приймальної комісії	
15.	Зарахування до числа студентів коледжу абітурієнтів, які вступили на навчання за державним замовленням на базі загальної середньої освіти	не пізніше 12 години 31 липня 2017 року. на денну форму	голова приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії	
16.	Зарахування до числа студентів коледжу абітурієнтів, які вступили на навчання за кошти юридичних та фізичних осіб на базі загальної середньої освіти	До 30 серпня 2017 р. на денну форму		
17.	Зарахування до числа студентів коледжу абітурієнтів, які вступили на навчання за державним замовленням на базі повної загальної середньої освіти	не пізніше 12 години 14 серпня 2017 року, на денну форму 15 вересня 2017 на заочну форму навчання	голова приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії	

18.	Зарахування до числа студентів коледжу абітурієнтів, які вступили на навчання за кошти юридичних та фізичних осіб на базі повної загальної середньої освіти	– не пізніше 30 вересня 2017 року	голова приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії	
19.	Зарахування до числа студентів коледжу абітурієнтів, які вступили на навчання за державним замовленням на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника	не пізніше 12 години 20 серпня 2017 року, на денну форму 15 вересня 2017 на заочну форму навчання		
20.	Зарахування до числа студентів коледжу абітурієнтів, які вступили на навчання за кошти юридичних та фізичних осіб на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника	– не пізніше 30 вересня 2017 року	голова приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії	
21.	Складання та затвердження наказу з переліком складу академічних груп нового набору	після 01 серпня 2017 р.	голова приймальної комісії, відповідальний секретар приймальної комісії	
22.	Оформлення особових справ студентів нового набору для передачі в навчальну частину коледжу	до 30 серпня 2017 р.	відповідальний секретар приймальної комісії, технічні секретарі приймальної комісії та секретар навчальної частини	
23.	Звіт приймальної комісії коледжу про результати роботи по набору студентів на денну форму навчання на 2017 рік	кінець серпня 2017 р.	відповідальний секретар приймальної комісії	
24.	Звіт приймальної комісії коледжу про результати роботи по набору студентів за 2017 рік	до 25 жовтня 2017 р.	відповідальний секретар приймальної комісії	