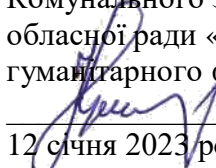


ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова приймальної комісії
Комунального закладу Київської
обласної ради «Ржищівського
гуманітарного фахового коледжу»

Кушнір С.М.
12 січня 2023 року

План роботи
приймальної комісії КЗ КОР «Ржищівського гуманітарного фахового коледжу»
на період вступної кампанії 2023 року

№ з/п	Вид роботи	Терміни виконання	Відповідальна особа
1.	Розробити і затвердити План роботи приймальної комісії на 2023 рік	січень 2023 року	Лісовик Т.В.
2.	Розподілити обов'язки між членами приймальної комісії	січень 2023 року	Кушнір С.М.
3.	Розробити і затвердити Положення про апеляційну комісію, Положення про відбіркову комісію, Положення про предметні екзаменаційні комісії, Положення про комісію з проведення співбесіди	до 31 травня 2023 року	Лісовик Т.В.
4.	Виконувати інструктивні вказівки ЄДБО	постійно	Михайліченко Л.А.
5.	Здійснювати матеріально-технічне забезпечення роботи приймальної комісії та адміністратора Єдиної державної електронної бази з питань освіти	січень – серпень 2023 року	Кушнір С.М.
6.	Поновлювати інформаційний стенд приймальної комісії	березень – серпень 2023 року	Лісовик Т.В.
7.	Поновлювати веб-сайт коледжу щодо інформації про вступну кампанію 2022 року	постійно	Фалько В.М.
8.	Підготувати матеріали до інформаційного збірника «Довідник вищих навчальних закладів України».	січень 2023 року	Фалько В.М.
9.	Організувати виїзд працівників коледжу в школи області з метою проведення профорієнтаційної роботи Проводити інформаційну роботу серед випускників шкіл та розповсюдження інформаційних матеріалів силами студентів та викладачів коледжу	березень – травень 2023 р.	Кушнір С.М.
10.	Створити структурні підрозділи приймальної комісії	до 1 березня 2023 року	Кушнір С.М.
11.	Підготувати та затвердити матеріали вступних випробувань	до 01 травня 2023 року	Фалько В.М.
12.	Скласти розклад вступних випробувань	червень 2023 року	Фалько В.М.
13.	Підготувати необхідну документацію для проведення прийому: бланки заяв,	до 29 червня 2023 року	Лісовик Т.В.

	журнали реєстрації заяв вступників, бланки розписок, повідомлень, екзаменаційні відомості, зведені відомості.		
14.	Провести інструктаж членів функціональних підрозділів приймальної комісії	до 15 червня 2023 року	Кушнір С.М.
15.	Підготувати та розглянути на засіданні Педагогічної ради звіт про роботу приймальної комісії в 2023 році	до 30.08.2023 року	Кушнір С.М. Фалько В.М.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Тетяна ЛІСОВИК