

ТУЛЬЧИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ

ЗАСІДАННЯ № 1

16.12.2020

м. Тульчин

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження складу приймальної комісії Тульчинського фахового коледжу культури для організації та проведення роботи по прийому абітурієнтів у 2021 році.
2. Про затвердження плану роботи приймальної комісії Тульчинського фахового коледжу культури по набору абітурієнтів у 2021 році.

УХВАЛИЛИ 1.: Створити та затвердити приймальну комісію у складі:

- | | |
|------------------|---|
| Трачук Л.Д. | – директор коледжу, голова приймальної комісії |
| Омельченко С.В. | – заступник директора з навчально-виховної роботи, заступник голови приймальної комісії |
| Кавун Н.А. | – методист, відповідальний секретар приймальної комісії |
| Гордійчук Е.Є. | – голова ц/к музично-теоретичних дисциплін, фортепіано та концертмейстерів, заступник відповідального секретаря приймальної комісії |
| Члени комісії: | |
| Погребняк Г.О. | – завідувач денним відділенням |
| Фолюшняк Є.В. | – методист денного відділення |
| Тихоліз В.В. | – завідувач навчально-виробничої практики, голова ц/к народно-інструментального мистецтва (народні інструменти) |
| Пересунько В.М. | – голова профспілкового комітету коледжу, голова ц/к народно-інструментального мистецтва (духові та естрадні інструменти) |
| Пшемінська Л.О. | – голова ц/к народно-пісенного мистецтва |
| Літун С.В. | – голова ц/к соціокультурної діяльності |
| Трачук О.Б. | – голова ц/к народної хореографії |
| Томчик В.О. | – голова ц/к інформаційної, бібліотечної та архівної справи |
| Грималюк Р.В. | – голова ц/к декоративно-прикладного мистецтва |
| Городинська Л.С. | – голова ц/к туристичного обслуговування |
| Гандзюк Л.П. | – голова ц/к загальноосвітніх та загальних дисциплін |
| Онищенко А.О. | – голова ц/к кінофотовідеосправи |
| Дорошенко О.А. | – голова ц/к видовищно-театралізованих заходів |
| Гончарук С.В. | – інженер-програміст |
| Маткарімов А.Н. | – голова студентської профспілки коледжу |
| Козоріз А.В. | – голова студентського комітету коледжу |

УХВАЛИЛИ 2.:

Затвердити план роботи приймальної комісії Тульчинського фахового коледжу культури по набору абітурієнтів у 2021 році.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін виконання
1.	Провести організаційне засідання, розподілити обов'язки між членами приймальної комісії	Трачук Л.Д.	грудень
2.	Здійснювати профорієнтаційну роботу педагогічного колективу коледжу по набору абітурієнтів	Тихоліз В.В.	грудень-травень
3.	Разом з управлінням культури і мистецтв та завідувачами райвідділами культури вивчити потребу в кадрах закладів культури області	Трачук Л.Д.	січень
4.	Розробити правила прийому до коледжу на 2021 рік	Омельченко С.В. Кавун Н.А.	грудень
5.	Розглянути та схвалити правила прийому до Тульчинського фахового коледжу культури у 2021 році на педагогічній раді та затвердити директором коледжу	Кавун Н.А.	грудень
6.	Визначити і закріпити відповідальних за організацію набору по районах області	Трачук Л.Д. Тихоліз В.В.	грудень
7.	Розмістити на сайті коледжу інформацію про вступну кампанію 2021 року, оприлюднити програми вступних випробувань, творчих конкурсів, розклад вступних випробувань	Кавун Н.А. Томчик В.В.	згідно з графіком
8.	Віддрукувати правила прийому абітурієнтів до коледжу у 2021 році, підготувати відео-ролик про Тульчинський фаховий коледж культури, виготовити довідково-інформаційні рекламні матеріали	Кавун Н.А. Онищенко А.О. Викладачі кінофотовідеосправи	грудень-червень
9.	Згідно з графіком здійснити виїзди в дитячі та мистецькі школи, заклади культури для відбору талановитої молоді для вступу до коледжу	Тихоліз В.В.	грудень-травень
10.	Підготувати програми вступних випробувань для абітурієнтів Тульчинського фахового коледжу культури	Омельченко С.В.	березень
11.	Виготовити журнали реєстрації документів вступників, бланки облікової та екзаменаційної документації	Кавун Н.А.	травень-червень
12.	Згідно з вимогами ЄДЕБО систематично контролювати надходження інформаційних листів, наказів та своєчасно реагувати на їх виконання	Трачук Л.Д. Гончарук С.В.	постійно
13.	Сформувані предметні екзаменаційні комісії, апеляційну комісію, комісію для проведення співбесід з пільговими категоріями вступників	Трачук Л.Д. Омельченко С.В.	січень

14.	Проводити консультації абітурієнтів з питань вступу на навчання та вибору спеціальності	Члени приймальної комісії	протягом року
15.	Підготувати приміщення приймальної комісії для зберігання та оброблення документів	Кавун Н.А.	червень
16.	Розробити розклад вступних випробувань	Омельченко С.В. Кавун Н.А.	червень
17.	Підготувати аудиторії для проведення вступних випробувань	Козел Ю.О.	липень- серпень
18.	Організувати та провести вступні випробування та конкурс на денній і заочній формах здобуття освіти	Члени приймальної комісії	липень- серпень
19.	Подавати оперативну інформацію до управління культури і мистецтв Вінницької обласної державної адміністрації та Міністерства освіти і науки України щодо організації набору абітурієнтів 2021 року	Трачук Л.Д. Кавун Н.А.	липень- серпень
20.	Інформувати абітурієнтів, оприлюднити рейтингові списки вступників, скласти списки рекомендованих до зарахування	Кавун Н.А. Томчик В.В.	липень- серпень
21.	Зарахувати до складу студентів Тульчинського фахового коледжу культури з урахуванням форми здобуття освіти та джерел фінансування	Трачук Л.Д. Кавун Н.А.	липень- серпень
22.	Внести зміни статусу вступника у Єдиній державній електронній базі з питань освіти	Гончарук С.В.	серпень
23.	Передати особові справи абітурієнтів у відділ кадрів	Кавун Н.А. Присяжнюк С.Ф.	серпень
24.	Оформити звіт роботи приймальної комісії у 2021 році та надіслати його в управління культури і мистецтв Вінницької облдержадміністрації	Трачук Л.Д. Кавун Н.А.	серпень
25.	Прозвітувати на педагогічній раді про результати прийому студентів до Тульчинського фахового коледжу культури у 2021 році	Трачук Л.Д. Кавун Н.А.	вересень

Голова приймальної комісії

Л.Д. Трачук

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Н.А. Кавун