

ТУЛЬЧИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ засідання приймальної комісії

27.01.2025

№ 1

Присутні:

Голова Трачук Л.Д.

Секретар Юрченко О.М.

Педагогічні працівники – 17

Адміністратор ЄДЕБО – 1

Представник студентської ради коледжу – 1

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження складу приймальної комісії Тульчинського фахового коледжу культури для організації та проведення роботи по прийому абітурієнтів у 2025 році.
2. Про затвердження плану роботи приймальної комісії Тульчинського фахового коледжу культури по набору абітурієнтів у 2025 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
- Юрченко О.М. – викладач, відповідальний секретар приймальної комісії
- Шляхтун Н.Г. – викладач, заступник відповідального секретаря приймальної комісії

Члени комісії:

- Кавун Н.А. – методист
- 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)
- Гордійчук Е.Є. – голова ц/к музично-теоретичних дисциплін, фортепіано та концертмейстерів,
- Пшемінська Л.О. – голова ц/к народно-пісенного мистецтва
- Літун С.В. – голова ц/к менеджменту соціокультурної діяльності
- Порада М.О. – голова ц/к аудіовізуального мистецтва та виробництва
- 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
Уманська Л.М.	– голова ц/к туристичного обслуговування
Гандзюк Л.П.	– голова ц/к загальноосвітніх та загальних дисциплін
Дорошенко О.А.	– голова ц/к видовищно-театралізованих заходів
Гончарук С.В.	– адміністратор ЄДЕБО
Варчик К.С.	– голова студентського комітету

УХВАЛИЛИ 2:

Затвердити план роботи приймальної комісії Тульчинського фахового коледжу культури по набору абітурієнтів у 2025 році.

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний	Термін виконання
1.	Провести організаційне засідання, розподілити обов'язки між членами приймальної комісії	Трачук Л.Д.	січень
2.	Здійснювати профорієнтаційну роботу педагогічного колективу коледжу по набору абітурієнтів	Тихоліз В.В.	січень-травень
3.	Разом з управлінням культури та креативних індустрій, завідувачами райвідділами культури вивчити потребу в кадрах закладів культури області	Трачук Л.Д.	січень
4.	Розробити правила прийому до коледжу на 2025 рік	Омельченко С.В. Юрченко О.М.	згідно з графіком
5.	Розглянути та схвалити правила прийому до Тульчинського фахового коледжу культури у 2025 році на педагогічній раді та затвердити директором коледжу	Юрченко О.М.	згідно з графіком
6.	Визначити і закріпити відповідальних за організацію набору по районах області	Трачук Л.Д. Тихоліз В.В.	згідно з графіком
7.	Розмістити на сайті коледжу інформацію про вступну кампанію 2025 року, оприлюднити програми вступних випробувань, творчих конкурсів, розклад вступних випробувань	Юрченко О.М. Томчик В.В.	згідно з графіком
8.	Віддрукувати правила прийому абітурієнтів до коледжу у 2025 році, підготувати відео-ролик про Тульчинський фаховий коледж культури, виготовити довідково-інформаційні рекламні матеріали	Кавун Н.А. Порада М.О.	січень-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.	січень-травень
10.	Підготувати програми вступних випробувань для абітурієнтів Тульчинського фахового коледжу культури	Омельченко С.В.	згідно з графіком
11.	Виготовити журнали реєстрації документів вступників, бланки облікової та екзаменаційної	Юрченко О.М.	травень-червень

	документації		
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.	Сформувати предметні екзаменаційні комісії, апеляційну комісію, комісії для проведення співбесід та розгляду мотиваційних листів	Трачук Л.Д. Омельченко С.В.	згідно з графіком
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	Юрченко О.М.	червень
16.	Розробити розклад вступних випробувань	Омельченко С.В. Юрченко О.М.	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 та креативних індустрій щодо організації набору абітурієнтів 2025 року	Трачук Л.Д. Юрченко О.М.	липень-серпень
20.	Інформувати абітурієнтів, оприлюднити рейтингові списки вступників, скласти списки рекомендованих до зарахування	Юрченко О.М. 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. Юрченко О.М.	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	Юрченко О.М. Потельницька В.В.	серпень
24.	Оформити звіт роботи приймальної комісії у 2025 році та надіслати його в управління культури та креативних індустрій	Трачук Л.Д. Юрченко О.М.	серпень
25.	Прозвітувати на педагогічній раді про результати прийому студентів до Тульчинського фахового коледжу культури у 2025 році	Трачук Л.Д. Юрченко О.М.	вересень

Голова приймальної комісії  Леонід ТРАЧУК

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Олена ЮРЧЕНКО