ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
ВСП «Лохвицький механіко-технологічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету»
_____ Ліана МУСІЄНКО
«03» січня 2026 р.

ПЛАН РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ ВСП «ЛОХВИЦЬКИЦЙ МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

№ п/п	Заплановані заходи	Терміни виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1.	Затвердження плану роботи приймальної комісії на 2026 рік	грудень 2025р.	Директор коледжу, відповідальний секретар ПК
2.	Проведення засідань Приймальної комісі	протягом року	Голова ПК
3.	Виконання планів профорієнтаційної роботи. Підготовка необхідних рекламних та інформаційних документів. Розміщення оголошень в ЗМІ та вебсайті коледжу	січень–липень 2026р.	Голова ПК, відповідальний секретар ПК, зав. навч.-метод. лабораторії
4	Проведення роботи по організації підготовчих курсів для бажаючих вступити до колежу	протягом року	Приймальна комісія, зав. навч.-метод. лабораторії
5.	Робота підготовчих курсів для бажаючих вступити до коледжу	лютий-травень 2026р.	Зав. навч.-метод. лабораторії
6.	Оновлення інформаційного стенду Приймальної комісії	протягом року	Відповідальний секретар ПК
7.	Залучення викладачів та здобувачів коледжу для проведення агітаційної роботи та розповсюдження профорієнтаційних матеріалів	протягом року	Члени приймальної комісії
8.	Розробка, затвердження та оприлюднення на вебсайті коледжу та розміщення в Єдиній державній базі Правил прийому вступників на навчання до ВСП «Лохвицький механікотехнологічний фаховий коледж ПДАУ» у 2025 році	згідно строків	Голова ПК, заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК, інженер-електронік
9.	Затвердження складу функціональних підрозділів приймальної комісії на 2026 р.: • приймальної комісії; • фахових атестаційних комісій; • апеляційної комісії.	травень 2026р.	Директор коледжу

1	2	3	4
10.	Перегляд, затвердження та оприлюднення на вебсайті коледжу Положення про Приймальну комісію ВСП «Лохвицький механікотехнологічний фаховий коледж ПДАУ» в 2026 році	згідно строків	Голова ПК, заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК, інженер-електронік
11.	Перегляд, затвердження та оприлюднення на вебсайті коледжу Положення про апеляційну комісію ВСП «Лохвицький механікотехнологічний фаховий коледж ПДАУ» в 2026 році	згідно строків	Голова ПК, заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК, інженер-електронік
12.	Забезпечення безперебійної роботи з системою ЄДЕБО	протягом року	Інженер-електронік
13.	Виконання інструктивних вказівок ЄДЕБО	протягом року	Інженер-програміст з обслуговування бази даних ЄДЕБО
14.	Поновлення вебсайту коледжу щодо інформації про вступну кампанію 2026 р.	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи, зав. навч.-метод. лабораторії, інженер-електронік
15.	Розробка та затвердження програм вступних випробувань та розміщення на вебсайті коледжу	згідно строків	Заст. директора з навчальної роботи, голови циклових комісій
16.	Підготовка необхідних рекламних та інформаційних документів. Розміщення оголошень в ЗМІ та вебсайті коледжу	протягом року	Зав. навч.-метод. лабораторії, члени ПК
17.	Проведення «Днів відкритих дверей» (за участю заступника директора, зав. відділеннями, викладачів, студентської Ради коледжу)	згідно плану	Директор коледжу, заст. директора з навчальної роботи, зав. навч.-метод. лабораторії, завідуючі відділеннями, викладачі коледжу
18.	Підготовка документації для вступної кампанії2026, оформлення стендів.	червень 2026р.	Зав. навч.-метод. лабораторії, члени ПК
19.	Створення консультаційного центру при приймальній комісії з метою надання допомоги вступниками при створенні електронних кабінетів	червень-жовтень 2026р.	Уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв
20.	Забезпечення своєчасного розміщення на вебсайті коледжу інформації щодо вступної кампанії 2026 року	протягом року	Заст. директора з навчальної роботи, відповідальний секретар ПК, інженер-електронік
21.	Проведення інструктажу по особливостях прийому та оформленню документації по вступній кампанії 2026 року для технічних секретарів	червень 2026р.	Заступник голови ПК, відповідальний секретар ПК

1	2	3	4
22.	Налаштування локальної мережі та підключення робочого місця уповноваженої особи з питань прийняття та розгляду електронних заяв в базі даних ЄДЕБО	згідно строків	Інженер-електронік
23.	Складання та затвердження розкладу консультацій, співбесід і вступних випробувань	липень-вересень 2026р.	Голова ПК, відповідальний секретар ПК
24.	Забезпечення поселення абітурієнтів на час вступних іспитів	липень-вересень 2026р.	Відповідальний секретар ПК, зав. господарством
25	Регулярний розгляд заяв та листів від громадян, що пов'язані з роботою приймальної комісії	протягом року	Зав. навч.-метод. лабораторії
26	Формування замовлення та підтвердження на виготовлення студентських квитків у Єдиній базі для здобувачів освіти	серпень-вересень 2026р.	Інженер програміст з обслуговування бази даних ЄДЕБО
27	Підведення підсумків роботи Приймальної комісії	вересень-жовтень 2026р.	Голова ПК, відповідальний секретар ПК

Відповідальний секретар
Приймальної комісії Тетяна СУПРОВИЧ