

## Протокол № 1

«19» грудня 2025 р.

Засідання Приймальної комісії Нововолинського електромеханічного фахового коледжу

Присутні: Танасієнко О.В., Ільїн О.О., Гаврисюк І.А., Камінська О.Ю., Ігнатюк М.І.,  
Гайдук М.В., Рудчук Б.С., Жила Л.А., Щурук Ю.П., Василюк Р.А.,  
Лютяниця І.О., Борисюк О.Я., Дяченко М.А., Дзюбак Ю.П., Шедна С.П.,  
Панасюк Т.М., Жигалюк О.О.

Відсутні: -

### ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Призначення складу Приймальної комісії НЕФКу на 2026р.
2. Розгляд та схвалення плану роботи приймальної комісії та план профорієнтаційної роботи НЕФКу в 2026 році та заходи щодо їх реалізації.

**1. СЛУХАЛИ:** Танасієнка О.В. – директора коледжу, голову приймальної комісії, який ознайомив зі складом приймальної комісії. (Додаток 1).

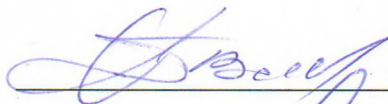
**УХВАЛИЛИ:**

Затвердити запропонований склад приймальної комісії.

**2. СЛУХАЛИ:** Гаврисюк І.А. - відповідального секретаря Приймальної комісії, ознайомив з планом роботи Приймальної комісії та план профорієнтаційної роботи НЕФКу в 2026 році та заходи щодо їх реалізації. (Додаток 2).

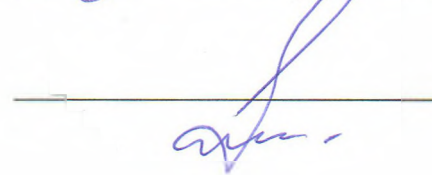
**УХВАЛИЛИ:** Рекомендувати до затвердження план роботи Приймальної комісії та план профорієнтаційної роботи НЕФКу в 2026 році та заходи щодо їх реалізації.

Голова приймальної комісії



Олександр ТАНАСІЄНКО

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



Ігор ГАВРИСЮК

Додаток 1  
до протоколу засідання  
Приймальної комісії НЕФКу №1  
від 19.12.2025 року

Склад

Приймальної комісії Нововолинського електромеханічного  
фахового коледжу на 2026 рік

№ з/п	ПІБ	Посада
1.	Танасієнко О.В.	директор коледжу, голова приймальної комісії
2.	Ільїн О.О.	заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник голови приймальної комісії
3.	Гаврисюк І.А.	викладач, відповідальний секретар приймальної комісії
4.	Камінська О.Ю.	завідувачка комп'ютерно-економічним відділенням, заступник відповідального секретаря приймальної комісії
5.	Ігнатюк М.І.	завідувач електромеханічним відділенням, член приймальної комісії
6.	Гайдук М.В.	заступник директора з адміністративно господарської роботи, член приймальної комісії
7.	Рудчук Б.С.	адміністратор ЄДЕБО, член приймальної комісії та уповноважена особа за реєстрацію заяв в електронній та паперовій формі в Єдиній державній електронній базі даних з питань освіти
8.	Жила Л.А.	заступник директора з виховної роботи, член приймальної комісії
9.	Щурук Ю.П.	викладач, голова циклової комісії електричної інженерії, член приймальної комісії
10.	Василюк Р.А.	викладач, голова циклової комісії філологічних дисциплін, фізичної культури та захисту України, член приймальної комісії
11.	Лютяниця І.О.	викладач, голова циклової комісії природничо- математичних і суспільних дисциплін, охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту, член приймальної комісії
12.	Борисюк О.Я.	викладач, голова ради кураторів, член приймальної комісії
13.	Дяченко М.А.	викладач, голова профспілкового комітету працівників коледжу, член приймальної комісії
14.	Дзюбак Ю.П.	викладач, голова циклової комісії комп'ютерної інженерії, член приймальної комісії
15.	Шедна С.П.	викладач, голова профспілкового комітету студентів коледжу, член приймальної комісії
16.	Панасюк Т.М.	методист коледжу, член приймальної комісії
17.	Жигалюк О.О.	здобувач освіти, голова студентської ради коледжу, член приймальної комісії

План  
роботи Приймальної комісії та  
план профорієнтаційної роботи  
Нововолинського електромеханічного фахового коледжу  
на 2026 рік

№ п/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4
	<b>I. Профорієнтаційна робота</b>		
1.	Організувати в коледжі роботу підготовчих курсів за денною формою навчання (математика, українська мова).	протягом року	Гаврисюк І.А., Ільїн О.О.
2.	Організувати профорієнтаційну роботу по набору вступників на денну та заочну форми навчання.	протягом року	Танасієнко О.В., Гаврисюк І.А., Ільїн О.О.
3.	Провести в коледжі «День відкритих дверей» для випускників загальноосвітніх шкіл міста та найближчих регіонів.	лютий-березень	Гаврисюк І.А., голови випускових циклових комісій
4.	Зняти рекламний ролик про діяльність навчального закладу, забезпечити його розміщення на сайті коледжу.	лютий-червень	Жила Л.А.
5.	Підготувати матеріали для сайту коледжу «Вступнику».	березень	Ільїн О.О., Гаврисюк І.А.
6.	Періодично подавати інформацію про життя навчального закладу у міські газети, соціальні мережі, Інтернет газети, на обласне телебачення.	протягом року	Жила Л.А., голови випускових циклових комісій

1	2	3	4
	<b>II. Підготовка документації</b>		
1.	Підготувати тексти документації, необхідної для профорієнтаційної роботи, забезпечити її друк (оголошення про набір).	за графіком	Танасієнко О.В., Гаврисюк І.А.
2.	Цикловим комісіям розробити буклети за спеціальностями, широко використовуючи їх у професійній роботі.	постійно	Гебура О.М., Дзюбак Ю.П., Зуб С.І., Щурук Ю.П.
3.	Розробити Правила прийому до вступу у НЗ і подати на затвердження педради	в терміни, зазначені МОН	Гаврисюк І.А., Танасієнко О.В.
4.	Підготувати і розповсюдити оголошення та запрошення випускникам шкіл на «День відкритих дверей».	лютий	Гаврисюк І.А., Леонюк О.О., Рудчук Б.С.
5.	Підготувати замовлення на виготовлення необхідної документації для організації роботи Приймальної комісії.	березень	Гаврисюк І.А., Гайдук М.В.
6.	Підготувати текст оголошення про набір у НЕФК для розміщення у соціальних мережах та інтернет газеті.	травень	Гаврисюк І.А.
7.	Підготувати зразки оформлень документів для організації прийому вступників.	квітень-травень	Гаврисюк І.А.

1	2	3	4
<b>III. Організаційна робота</b>			
1.	Організувати засідання Приймальної комісії. Оформити протоколи засідань.	за графіком	Гаврисюк І.А.
2.	Підготувати приміщення для роботи Приймальної комісії.	до 20.06.26 р.	Гайдук М.В.
3.	Організувати підготовку комплектів екзаменаційної документації з математики, української мови на базі 9-х та 11-х класів для проведення вступних випробувань.	до 31.03.26 р.	Василюк Р.А. Ільїн О.О.
4.	Скласти графік чергувань консультантів Приймальної комісії, узгодивши його з терміном надання їм відпусток.	червень	Гаврисюк І.А.
5.	Підготувати та направити пропозиції щодо структури та обсягів прийому на підготовку фахівців у 2026 році за відповідною формою.	за графіком	Гаврисюк І.А., Ільїн О.О.
6.	Ретельно вивчати інструктивні та нормативні документи з організації та проведення прийому.	постійно	Гаврисюк І.А.
7.	Провести навчання консультантів	травень	Гаврисюк І.А.
8.	Скласти та затвердити розклад вступних випробувань для вступників денної та заочної форм навчання.	за три дні до початку прийому заяв	Гаврисюк І.А.
9.	Організувати передачу документів в архів та відділ кадрів коледжу після завершення роботи Приймальної комісії.	до 10.09.26 р.	Гаврисюк І.А.