



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Миколаївського базового медичного фахового коледжу
Миколаївської обласної ради
Сергій ГУБАНОВ
«29» січня 2026 року

План роботи Приймальної комісії

Миколаївського базового медичного фахового коледжу на 2026 рік

№	Найменування заходу	Термін	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Формування та затвердження складу Приймальної комісії на 2026 рік	Грудень 2025	Директор – Губанов С.М. Відп. секретар – Тягун К.В.	
2.	Ознайомлення членів Приймальної комісії з їх функціональними обов'язками	Січень-лютий	Директор – Губанов С.М. Відп. секретар – Тягун К.В.	
3.	Розробка макетів рекламних матеріалів: інтернет реклама, буклети, брошури.	Лютий	Відп. секретар – Тягун К.В.	
4.	Формування супроводжуючих матеріалів для проведення профорієнтаційних заходів (презентація, супроводжуючий текст спікера)	Березень	Відп. секретар – Тягун К.В.	
5.	Розміщення реклами до дня відкритих дверей на інтернет майданчиках	Квітень	Відп. секретар – Тягун К.В.	
6.	Проведення профорієнтаційних заходів в гімназіях міста (за наявних запрошень та домовленостей)	Березень-травень	Члени приймальної комісії, педагогічний колектив коледжу.	
7.	Організація і проведення дня відкритих дверей	Квітень	Відп. секретар – Тягун К.В. Заступник відп. секретаря - Лічінкіна С.П.	
8.	Розробка Правил прийому до Миколаївського політехнічного фахового коледжу у 2026 році	Квітень-Травень	Відп. секретар - Тягун К.В. Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д.	
9.	Корегування внутрішніх нормативних документів роботи приймальної комісії: Положення про ПРИЙМАЛЬНУ комісію; Положення про вступне випробування; Положення про апеляційну комісію; Порядок	Березень-квітень	Відп. секретар - Тягун К.В. Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д.	

	акредитації представників ЗМІ при Приймальній комісії			
10.	Розробка програм вступного випробування для вступників на основі БСО, ПЗСО та КР	Березень-квітень	Заступник голови ПК – Глущенко Н.І. Голови предметних екзаменаційних комісій	
11.	Заповнення модулю приймальної комісії в ЄДЕБО	Квітень-Червень	Адміністратор ЄДЕБО – Москаленко О.А.	
12.	Розробка пакету вступного випробування для вступників на основі БСО, ПЗСО та КР.	Травень	Заступник голови ПК – Глущенко Н.І. Голови предметних екзаменаційних комісій	
13.	Проведення вступного інструктажу для робітників консультаційного центру Організація роботи консультаційного центру	Червень	Директор – Губанов С.М. Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д. Заступник відп. секретаря - Лічінкіна С.П.	
14.	Забезпечення Приймальної комісії комп'ютерною технікою.	Червень	Заступник директора з АГР – Португальська Л.В.	
15.	Здійснення дистанційних консультацій з питань вступу, засобами телефонного зв'язку	Квітень-вересень	Заступник голови ПК – Глущенко Н.І. Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д. Заступник відп. секретаря - Лічінкіна С.П.	
16.	Розміщення агітаційних матеріалів на інтернет майданчиках (Facebook, Instagram)	Травень-липень	Відп. секретар - Тягун К.В.	
17.	Формування матеріально-технічної бази для роботи Приймальної комісії (канцелярія та розхідні матеріали)	Травень	Директор – Губанов С.М. Відп. секретар - Тягун К.В.	
18.	Створення конкурсних пропозицій в ЄДЕБО	Травень-червень	Відп. секретар - Тягун К.В. Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д. Адміністратор ЄДЕБО – Москаленко О.А.	
19.	Формування інформаційних матеріалів технічним секретарям (таблиць, витягів з правил прийому, форм заяв, бланків тощо)	Червень	Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д.	
20.	Проведення вступного	Червень	Заступник голови ПК –	

	інструктажу технічним секретарям		Глущенко Н.І. Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д. Заступник відп. секретаря – Лічінкіна С.П.	
21.	Підготовка та розміщення інформації на інформаційних стендах або інформаційному куточку (відповідно до положення про приймальну комісію та Правил прийому)	Червень-вересень	Заступник голови ПК – Глущенко Н.І. Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д. Заступник відп. секретаря – Лічінкіна С.П.	
22.	Ведення вступної кампанії в ЄДЕБО, формування звітів за поданими фільтрами.	Червень-вересень	Адміністратор ЄДЕБО – Москаленко О.А.	
23.	Підготовка приміщень для роботи: Приймальної комісії; Комісії вступного випробування; Аудиторій проведення вступного випробування.	Червень-серпень	Заступник директора з АГР – Португальська Л.В.	
24.	Інформування вступників про їх рекомендацію або відсутність такої до зарахування, засобами телефонного зв'язку	Липень-вересень	Технічні секретарі	
25.	Формування рейтингових списків, списків рекомендованих до зарахування, контроль виконання вимог до зарахування та підготовка наказів до зарахування	Липень-вересень	Відп. секретар - Тягун К.В. Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д.	
26.	Ведення протоколів засідань Приймальної комісії	Впродовж року	Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д.	
27.	Формування звіту про результати проведення вступної кампанії у 2025 році для подання до департаменту освіти облвійськдержадміністрації Миколаївської області	Вересень-жовтень	Відп. секретар - Тягун К.В. Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д.	
28.	Формування пропозицій щодо регіонального замовлення за спеціальностями на 2027 рік	Жовтень	Відп. секретар - Тягун К.В. Заступник відп. секретаря – Пилипенко Ю.Д.	

Відповідальний секретар приймальної комісії МБМФК

Костянтин ТЯГУН