

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії ДКФВ

Чибісов В.І.

2018 р.



ПЛАН

роботи приймальної комісії Дніпродзержинського коледжу фізичного виховання по організації і проведенню прийому вступників у 2018 році

за освітньо – кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста,

напрямом підготовки 01 «Освіта»

спеціальностями 014 «Середня освіта» та 017 «Фізична культура і спорт»

м. Кам'янське

2017 р.

І. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

1.	Взяти участь у регіональних семінарах з питань організації вступної кампанії.	Жовтень - травень	Майстренко О.Ю.	
2.	Проводити засідання приймальної комісії.	Протягом року	Майстренко О.Ю.	
3.	Проводити семінари для технічної служби приймальної комісії.	Грудень - червень	Майстренко О.Ю.	
4.	Вивчати посадові обов'язки членів приймальної комісії та і Правила прийому до коледжу в 2018 р.	Протягом року.	Майстренко О.Ю., члени відбіркової комісії.	
5.	Організувати роботу консультаційного пункту для абітурієнтів	Травень - червень	Майстренко О.Ю.,	
6.	Організувати консультації щодо підготовки до вступних випробувань.	Липень	Майстренко О.Ю.	
7.	Організувати консультаційний центр при приймальній комісії для надання допомоги вступникам при поданні заяви в електронній формі.	Липень – серпень	Снурніцин С.А.	
8.	Організувати проведення вступних випробувань.	Липень	Майстренко О.Ю.	
9.	Організувати чергування в учбовому корпусі, в місцях проведення іспитів та в гуртожитку.	Липень - серпень	Майстренко О.Ю., голови п/к, ц/к	
10.	Своєчасно надавати інформацію про хід нового набору.	за вимогою	Майстренко О.Ю.	
11.	Здійснювати прийом батьків та вступників з питань вступу до коледжу.	Протягом року	Майстренко О.Ю., Шаповал М.П., голови п/к, ц/к	
12.	Замовити необхідні канцелярські приладдя для забезпечення роботи приймальної комісії.	Травень	Хасамутдінова О.Т.	

ІІ. ЗАХОДИ З ПРОФОРІЄНТАЦІЇ

1.	Розробити на предметних, циклових комісіях план заходів з профорієнтаційної роботи на навчальний рік	до 10.09.2017 р	голови ЦК, ПК,	
2.	Висвітлювати в ЗМІ міських, обласних газетах, TV матеріал про життя і діяльність коледжу	не рідше 1 раз на місяць	голови ЦК, ПК,	
3.	Сформувати постійно діючі групи викладачів і студентів коледжу для проведення	до 01.10.2017	голови ЦК, ПК	

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	---------------	------------------	----------------	------------------------

І. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

1.	Взяти участь у регіональних семінарах з питань організації вступної кампанії.	Жовтень - травень	Майстренко О.Ю.	
2.	Проводити засідання приймальної комісії.	Протягом року	Майстренко О.Ю.	
3.	Проводити семінари для технічної служби приймальної комісії.	Грудень - червень	Майстренко О.Ю.	
4.	Вивчати посадові обов'язки членів приймальної комісії та і Правила прийому до коледжу в 2018 р.	Протягом року.	Майстренко О.Ю., члени відбіркової комісії.	
5.	Організувати роботу консультаційного пункту для абітурієнтів	Травень - червень	Майстренко О.Ю.	
6.	Організувати консультації щодо підготовки до вступних випробувань.	Липень	Майстренко О.Ю.	
7.	Організувати консультаційний центр при приймальній комісії для надання допомоги вступникам при поданні заяви в електронній формі.	Липень – серпень	Снурніцин С.А.	
8.	Організувати проведення вступних випробувань.	Липень	Майстренко О.Ю.	
9.	Організувати чергування в учбовому корпусі, в місцях проведення іспитів та в гуртожитку.	Липень - серпень	Майстренко О.Ю., голови п/к, ц/к	
10.	Своєчасно надавати інформацію про хід нового набору.	за вимогою	Майстренко О.Ю.	
11.	Здійснювати прийом батьків та вступників з питань вступу до коледжу.	Протягом року	Майстренко О.Ю., Шаповал М.П., голови п/к, ц/к	
12.	Замовити необхідні канцелярські приладдя для забезпечення роботи приймальної комісії.	Травень	Хасамутдінова О.Т.	

ІІ. ЗАХОДИ З ПРОФОРІЄНТАЦІЇ

1.	Розробити на предметних, циклових комісіях план заходів з профорієнтаційної роботи на навчальний рік	до 10.09.2017 р	голови ЦК, ПК,	
2.	Висвітлювати в ЗМІ міських, обласних газетах, TV матеріал про життя і діяльність коледжу	не рідше 1 раз на місяць	голови ЦК, ПК,	
3.	Сформувати постійно діючі групи викладачів і студентів коледжу для проведення	до 01.10.2017	голови ЦК, ПК	

	агітаційних та рекламних заходів серед школярів – випускників міста та регіонів України			
4.	Забезпечити розміщення та оновлення на сайті коледжу інформації про життя ПК(ЦК)	1 раз на квартал	голови ЦК, ПК	
5.	Запровадити співпрацю з районними відділами ФК і С з метою покращення процесу підбору та підготовки кадрів для галузі	до 1.10.17	Савічева В.Л, Майстренко О.Ю., Борисов М.А., Дерун В.І., Проненко Л.С.	
6.	Організовувати і проводити протягом року День відкритих дверей	4 –й четвер місяця, за графіком	Савічева В.Л, Майстренко О.Ю., Борисов М.А., Дерун В.І., Проненко Л.С.	
7.	Організувати профорієнтаційну роботу через студентів за місцем колишнього проживання.	протягом року	керівники груп, викладачі	
8.	Проводити агітаційну роботу під час проведення спортивних змагань в масштабах міста, області, України з метою агітаційної роботи серед спортсменів - школярів	протягом року	викладачі спортивно - педагогічного циклу	
9.	Практикувати письмові зв'язки з вчителями шкіл, тренерами ДЮСШ, з метою агітації молоді з сільської місцевості	січень - березень	голови ЦК,ПК, викладачі коледжу	
10.	Проводити агітаційну роботу через засоби масової інформації (газети, радіо, ТУ) про підсумки різноманітних заходів, які проводяться в коледжі	протягом року	голови ЦК, ПК, викладачі коледжу	
11.	Проводити профорієнтаційну роботу у закріплених районах Дніпропетровської області, в регіонах України з метою агітації сільської молоді для вступу у коледж	протягом року	голови ЦК, ПК, викладачі коледжу	
12.	Розробити графік проведення профорієнтаційної роботи викладачами коледжу у районах Дніпропетровської області та проводити агітаційну роботу з сільською молоддю на виїзді: спортивні ігри - Софіївський, Царичанський, Петриківський район, Комсомольськ на Дніпрі; -гімнастика, плавання та спортивних	до 01.10.17 протягом року протягом року	Зав.виробничою практикою. Голови ЦК, ПК Дерун В.І.	

	одноборств – Софіївський, Верхньодніпровський, Петриківський, П'ятихатський район медико - біологічних, спеціально теоретичних дисциплін – Царичанський, Новомосковський район, Криничанський район гуманітарних, загальноосвітніх дисциплін – Криничанський, Магдалинівський, Вільногірськ, Верховцево, Щорськ, Адамівка; легка та важка атлетика – Полтавська область, м. Ніжин, Синельниківський, Новомосковський район;		Проненко Л.С. Майстренко О.Ю., Савічева В.Л. Борисов М.А.	
13.	Практикувати показові виступи агітбригади з числа студентів коледжу з метою профорієнтації під час проведення різноманітних районних, міських свят на спортивних майданчиках	протягом року	голови ЦК, ПК	
14.	Підтримувати постійний зв'язок з тренерсько – викладацьким колективом ДЮСШ, СК міста з метою агітації спортсменів - випускників до вступу у коледж	протягом року	Дерун В.І., Проненко Л.С., Борисов М.А. викладачі	
15.	Розподілити та закріпити викладачів коледжу за спортивними школами міста, спортивними клубами з метою агітаційної роботи серед школярів -спортсменів.	до 10.09.17	Шаповал М.П.	
16.	спортивні ігри -№№ 1,2; КСК «Прометей», «Держинка»,футбольний клуб «Надія»; гімнастика, плавання та східних одноборств -№ 4, КСК «Держинка»; №1,2,3,4; легка та важка атлетика - № 3, КСК «Прометей»	протягом року	Дерун В.І., Проненко Л.С., Борисов М.А.	
17.	Підтримувати постійний зв'язок з викладацьким колективом загальноосвітніх шкіл міста з метою агітації спортсменів - випускників до вступу у коледж	протягом року	голови ПК, ЦК	
18.	Розподілити та закріпити викладачів коледжу за школами міста, з метою агітації випускників до вступу у коледж: спортивні ігри -№№ 5,25,22,35,7,26,27,29; гімнастика, плавання та східних одноборств -	протягом року	голови ЦК, ПК, Дерун В.І.	

	№ 36,34,12, 18,31, 28, 23, 20; медико – біологічних, спеціально теоретичних дисциплін - № 37, 19, 10, 44, 8, 9, 30; гуманітарних, загальноосвітніх дисциплін - № 13,15, 41,40,21, 3, 32, 6; легка та важка атлетика - № 24, 4 , 38, 39,42,25.		Проненко Л.С. Майстренко О.Ю. Савічева В.Л. Борисов М.А.	
19.	Практикувати проведення показових виступів кращих спортсменів коледжу, участі у суддівстві при проведенні міських змагань з різних видів спорту.	протягом року	Проненко Л.С. викладачі	
20.	Організувати показові виступи в загальноосвітніх середніх школах міста	протягом року	голови ЦК, ПК,	
21.	Проведення товариських зустрічей з баскетболу, волейболу, футболу серед студентів коледжу та школярів спортсменів СШ району, міста.	жовтень - червень	Дерун В.І.	
22.	Організація і проведення чемпіонату міста з легкої атлетики з залученням школярів 9,10,11 класів міста Дніпродзержинська та студентів коледжу	Квітень - травень	Борисов М.А., викладачі	
23.	Відвідувати змагання з спортивних ігор на першість міста серед школярів з метою агітації кращих спортсменів до вступу у коледж.	листопад - березень	Дерун В.І. викладачі	
24.	Проведення агітаційної роботи студентами - практикантами під час проведення виробничих практик в школах міста та за місцем майбутнього працевлаштування в регіонах України.	січень - березень	керівники практик	
25.	Організація і проведення агітаційної роботи серед студентів заочного відділення за місцем роботи і проживання.	протягом року	викладачі	
26.	Проводити профорієнтаційну роботу з вчителями фізичної культури загальноосвітніх шкіл під час проведення методичних об'єднань районів, міста, області.	протягом року	голови ЦК, ПК	

ІІІ. МЕТОДИЧНА РОБОТА

1.	Розробити план заходів по організації та проведенню прийому до коледжу в 2018 році.	грудень	Майстренко О.Ю.,	
2.	Сформувати склад приймальної комісії, апеляційної та екзаменаційних комісій та комісії по проведенню співбесіди.	грудень	Чибісов В.І., Майстренко О.Ю.,	

3.	Розробити правила прийому до ДКФВ та затвердити на засіданні педагогічної ради коледжу.	листопад	Чибісов В.І., Майстренко О.Ю.	
4.	Подати на верифікацію Правила прийому, інформаційні таблиці.	грудень	Майстренко О.Ю., Бегла Т.Є.	
5.	Розмістити на офіційному веб – сайті коледжу Правила прийому, Положення про приймальну комісію.	грудень	Майстренко О.Ю., Снурніцин С.А.	
6.	Скласти і затвердити Положення про апеляційну комісію та комісію по проведенню співбесід.	березень	Майстренко О.Ю.	
7.	Сформувати склад апеляційної комісії, та комісії по проведенню співбесід, вступних іспитів.	до 1 квітня	Голови ПК, ЦК, Майстренко О.Ю.	
8.	Скласти і затвердити умови творчого конкурсу.	до 1 квітня	Дерун В.І., Борисов М.А., Чибісов В.І., Майстренко О.Ю.	
9.	Скласти і затвердити програми вступних екзаменів, співбесід з української мови та біології.	до 1 квітня	Кучеренко Н.В., Ковжижина Н.М., Чибісов В.І., Майстренко О.Ю.	
10.	Скласти та затвердити розклад консультацій та вступних випробувань.	червень	Майстренко О.Ю.	
11.	Розміщувати на офіційному веб – сайті та інформаційних стендах приймальної комісії документи, передбачені Правилами прийому.	протягом року	Майстренко О.Ю., Снурніцин С.А.	

IV. РОБОТА ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

1.	Ознайомити членів приймальної комісії, екзаменаційних комісії з планом нового набору.	березень	Чибісов В.І.	
2.	Вивчати Правила прийому в коледж, нормативні, інструктивні документи.	протягом року	Чибісов В.І. Майстренко О.Ю. Члени приймальної комісії	
3.	Оновити інформацію з питань вступної кампанії 2018 року на інформаційних стендах приймальної комісії та офіційному web-сайті ДКФВ.	протягом року	Майстренко О.Ю., Снурніцин С.А.	
4.	Оформляти особисті справи абітурієнтів.	липень – серпень	Технічні секретарі приймальної комісії	
5.	Своєчасно подавати інформацію щодо ходу вступної кампанії до ЄДЕБО.	липень	Бегла Т.Є.	
6.	Формувати групи для складання іспитів та ведення звітних відомостей з оцінками згідно спеціалізації.	на протязі здачі іспитів	Майстренко О.Ю.	
7.	Оформлювати повідомлення та відправляти	серпень	Майстренко О.Ю.	

	їх адресату за підсумками набору.			
8.	Під час здачі документів абітурієнтами, проводити анкетне опитування.	липень – серпень	Шаповал О.В.	
9.	Перевіряти достовірність сертифікатів незалежного центру оцінювання знань та середній бал документа про освіту.	липень	Майстренко О.Ю., Бегла Т.Є.	
10.	Оформити документи абітурієнтів, які не пройшли за конкурсом, не здали вступні іспити.	серпень	Майстренко О.Ю.	
11.	Підготувати і здати звіти по результатам нового набору.	серпень	Майстренко О.Ю.	
12.	Передати документи приймальної комісії до архіву.	вересень	Майстренко О.Ю.	
13.	Передати особові справи абітурієнтів у відділ кадрів.	вересень	Майстренко О.Ю.	
14.	Провести підсумкову нараду за участю представників управління освіти і науки облдержадміністрації, керівників ВНЗ.	серпень	Чибісов В.І. Майстренко О.Ю.	
15.	Звітувати на педагогічній раді про результати вступної кампанії 2018 року.	вересень	Чибісов В.І. Майстренко О.Ю.	

V. ЗАХОДИ ГОСПОДАРЧОЇ ЧАСТИНИ

1.	Оформити приміщення приймальної комісії.	Травень	Майстренко О.Ю., технічні секретарі	
2.	Оформити і підготувати аудиторії, зали і інші спортивні споруди для вступних іспитів.	Липень	Голови ЦК, ПК. Майстренко О.Ю.	
3.	Підготувати гуртожиток до прийому вступників.	Липень	Орлата А.А.	
4.	Забезпечити роботу медичної комісії.	Червень-серпень	Медсестра коледжу	

Відповідальний секретар приймальної комісії



Майстренко О.Ю.