

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Приймальної комісії



В.В. Івлєва

2018 р.

ПЛАН РОБОТИ

**приймальної комісії та інших посадових осіб
Міжгірського медичного коледжу
з організації прийому в 2019 році**

№п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	Аналіз вступної кампанії в 2018 році та прогнози прийому в 2019 році	Грудень 2018р.	Директор коледжу
2	Затвердження плану роботи приймальної комісії	Грудень 2018р.	Директор коледжу
3	Розробка та затвердження Правил прийому до Міжгірського медичного коледжу на 2019 рік	до 20 грудня 2018р.	Директор коледжу, відповідальний секретар
4	Погодження Правил прийому до Міжгірського медичного коледжу на 2019 рік на Педагогічній раді	Грудень 2018р.	Директор коледжу
5	Розміщення Правил прийому до Міжгірського медичного коледжу на 2019 рік на веб-порталі коледжу	Грудень 2018р.	Відповідальний секретар
6	Розробка та затвердження положення про Приймальну комісію Міжгірського медичного коледжу	Грудень 2018р.	Відповідальний секретар
7	Проведення засідань приймальної комісії	Грудень 2018р. –	Голова приймальної

		серпень 2019р.	комісії, відповідальний секретар
8	Здійснення матеріально-технічного забезпечення роботи приймальної комісії	Грудень 2018р. – серпень 2019р.	Завідувач господарством, відповідальний секретар
9	Розробка та затвердження Положення про апеляційні комісії	Січень 2019р.	Директор коледжу
10	Визначення та проведення заходів з профорієнтаційної роботи	Січень-травень 2019р.	Заступник директора з виховної роботи
11	Організувати проведення інформаційної компанії про коледж силами викладачів та студентів	Січень-травень 2019р.	Відповідальний секретар
12	Розробити та затвердити Програми вступних випробувань з біології та української мови	до 01 березня 2019р.	Голови ЦМК
13	Розробити та затвердити критерії оцінювання письмових робіт абітурієнтів	до 01 березня 2019р.	Голови ЦМК
14	Розробити та затвердити тестові завдання та тексти диктантів для вступних випробувань	до 01 березня 2018р.	Голови ЦМК
	Затвердити тестові завдання та тексти диктантів для вступних випробувань	до 01 березня 2019р.	Директор коледжу
15	Розмістити на веб-сайті коледжу програми вступних випробувань	Березень 2019р.	Відповідальний секретар
16	Підготувати та провести «День відкритих дверей»	Травень 2019р.	Заступник директора з навчальної роботи
17	Інформувати відділи освіти та школи регіону про умови прийому до Міжгірського медичного коледжу	Квітень – травень 2019р.	Відповідальний секретар

18	Оновити інформаційні стенди «Абітурієнт 2019»	Травень 2019р.	Члени приймальної комісії
19	Провести інструктаж членів приймальної комісії	Червень 2019р.	Відповідальний секретар
20	Підготовка приміщень для прийому, обробки та зберігання документів	до 29 червня 2019р.	Завідувач господарством
21	Розробити та затвердити розклад вступних випробувань	до 26 червня 2019р.	Директор коледжу
22	Розробити графік роботи апеляційних комісій	до 26 червня 2019р.	Директор коледжу
23	Підготувати інформацію про готовність приймальної комісії до прийому документів	до 29 червня 2019р.	Відповідальний секретар
24	Забезпечення розміщення інформації про хід подання заяв на інформаційному стенді та веб-сайті коледжу	01-13 липня 2019р.	Відповідальний секретар, адміністратор ЄДЕБО
25	Організація та проведення вступних випробувань	14-21 липня 2019р.	Директор коледжу, відповідальний секретар
26	Оголошення рейтингового списку вступників	Не пізніше 12 годин 23 липня 2019 р.	Відповідальний секретар
27	Внесення змін статусу вступника в Єдиній державній електронній базі з питань освіти	Серпень 2019р.	Адміністратор ЄДЕБО
28	Підготовка та видання наказів про зарахування на I курс навчання за джерелами фінансування: - за державним замовленням - за кошти фізичних та юридичних осіб	до 29 липня 2019р. до 01 серпня 2019р.	Директор коледжу, відповідальний секретар
29	Оформлення звітів роботи приймальної комісії	Серпень 2019р.	Відповідальний секретар

30	Виступ на педагогічній раді Міжгірського медичного коледжу про хід та результати вступної кампанії 2019 року	Серпень 2019р.	Відповідальний секретар
31	Підведення підсумків вступної кампанії 2019	Серпень 2019р.	Директор коледжу

Відповідальний секретар приймальної комісії



Д.І.Личаковська