

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні педагогічної ради
Чугуєво-Бабчанського лісового
фахового коледжу
Протокол від 28 жовтня 2025р. № 2

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Т.в.о. директора фахового коледжу
Валерій СОЛОДОВНИК

28 жовтня

2025

р.

ПЛАН

заходів з профорієнтаційної роботи студентів

Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу у 2025- 2026 н. р.

№ з/п	Зміст заходів	Строк виконання	Виконавці
1	2	3	4
1.	Аналіз підсумків проведення вступної кампанії 2025 року	Вересень-жовтень 2025 р.	Солодовник В.М.-т.в.о. директора коледжу, Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С.- відповідальний секретар, Літвінова Н.М., Конарєв О.О., Теремець І.В - голови ЦК
2.	Вивчення законодавчих та нормативних документів, які регламентують роботу приймальної комісії	Листопад-грудень 2025 р.	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар,
3.	Затвердження наказом директора коледжу складу приймальної комісії	грудень 2025 р.	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії
4.	Розробка Правил прийому до фахового коледжу на 2026 рік	грудень 2025 р.	Михайленко В.С. - відповідальний секретар
5.	Щомісячний звіт відповідального секретаря та голів циклових комісій про проведення профорієнтаційної роботи – 1-ий понеділок місяця	щомісяця	Солодовник В.М.- Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Світайло Ж.О., Костенко І.П. - завідувачки відділення у коледжі; Літвінова Н.М., Конарєв О.О., Теремець І.В.- голови ЦК; Теремець І.В.-фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів
6.	Розповсюдження умов прийому через студентів, випускників коледжу, викладачів та інших співробітників для залучення абітурієнтів	листопад 2025року – липень 2026 року	Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Літвінова Н.М., Конарєв О.О., Теремець І.В - голови ЦК; класні керівники

7.	Підготовки матеріалів інформаційно-рекламного характеру про ЧБЛФК (банери, буклети, оголошення, календарі тощо)	листопад-грудень 2025 року	Світайло Ж.О., Костенко І.П. - завідувачки відділення у коледжі.; Теремець І.П.-фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів; Пугачова Н.В.- адміністратор бази даних з обслуговування ЄДЕБО
8.	Співпраця з центром зайнятості	протягом року	Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Теремець І.В -фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів;
9.	Оновлення інформації на сайті коледжу з метою ефективної професійної орієнтації молоді, інтерв'ю зі студентами	протягом року	Резванов Р.І- адміністратор бази даних
10.	Проведення лекцій-виступів на виховних годинах у школах	протягом року	Літвінова Н.М., Конарєв О.О., Теремець І.В - голови ЦК; викладачі коледжу
11.	Використання реклами Харківського, Чугуївського радіо та онлайн-реклами на сайтах.	2025-2026навч_рік	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Теремець І.В -фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів
12.	Розповсюдження умов прийому до обласних галузевих управлінь та державних підприємств лісового господарства України, навчальних закладів освіти	січень 2026 року	Теремець І.В -фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів
13.	Формування пропозицій щодо обсягів державного замовлення за конкурсними пропозиціями в 2026 році	січень 2026 року	Солодовник В.М.- Голова Приймальної комісії; Чоломбитко О.В.- заст. директора коледжу з НВР; Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Світайло Ж.О., Костенко І.П. - завідувачки відділення у коледжі Пугачова Н.В.- адміністратор бази даних з обслуговування ЄДЕБО
14.	Розроблення та затвердження екзаменаційних матеріалів для проведення співбесід, вступних іспитів, фахових вступних випробувань	березень 2026 року	Михайленко В.С.- відповідальний секретар; Голови предметних екзаменаційних комісій
15.	Затвердження наказом директора коледжу складу предметних	березень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії;

	екзаменаційних комісій та комісій по проведенню співбесід для проведення вступних випробувань для окремих категорій вступників		Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
16.	Затвердження наказом директора коледжу складу фахової атестаційної комісії	березень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
17.	Затвердження наказом директора коледжу складу апеляційної комісії для вирішення спірних питань і розгляду апеляцій абітурієнтів	березень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
18.	Підготовка необхідної документації для прийому документів від абітурієнтів, проведення вступних випробувань та співбесід	березень-квітень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
19.	Проведення Дня відкритих дверей для випускників шкіл та училищ	Грудень, березень, травень	Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Теремець І.В. -фахівець з профорієнтації випускників навчальних закладів
20.	Копіювання і придбання техперсоналом приймальної комісії необхідною кількістю бланків, канцелярських товарів	травень 2026 року	Михайленко В.С.- відповідальний секретар; техперсонал ПК
21.	Участь у нараді-семінарі з питань організації вступної кампанії 2026 року	за графіком Міносвіти	Михайленко В.С. - відповідальний секретар; Пугачова Н.В.- адміністратор бази даних з обслуговування ЄДЕБО
22.	Формування та затвердження розкладу вступних випробувань в коледжі	червень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
23.	Організація навчання технічного персоналу приймальної комісії	червень 2026 року	Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
24.	Виділення та оформлення приміщення для роботи приймальної комісії	червень-липень 2026 р.	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
25.	Внесення необхідних даних про навчальний заклад та заяв вступників до ЄДЕБО	на період роботи ПК	Пугачова Н.В.- адміністратор бази даних з обслуговування ЄДЕБО
26.	Складання графіку та організація чергування членів приймальної комісії в період роботи приймальної комісії	липень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
27.	Підготовка гуртожитку для абітурієнтів на період проведення вступних випробувань	липень-вересень 2026 року	Волченков М.Л.-заст. директора фахового коледжу з АГР;

			Гайдунко І.Е. – зав. гуртожитку
28.	Організувати проведення вступних випробувань згідно з Правилами прийому	липень-вересень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
29.	Проведення засідань приймальної комісії з питань залучення та зарахування абітурієнтів до складу студентів коледжу	липень-вересень 2026 року	Солодовник В.М.-Голова Приймальної комісії; Михайленко В.С. - відповідальний секретар;
30.	Робота зі шкільними лісництвами	Протягом року	Літвінова Н.М. – викладач спецдисциплін.

Заступник директора
з навчально-виховної роботи



Олена ЧОЛОМБИТЬКО

Солодовник В.М.-Голова
Приймальної комісії;
Михайленко В.С. -
відповідальний секретар;