



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ЧЕМЕРОВЕЦЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ

**НАКАЗ**

01.12.2020р.

Чемерівці

№ 191

**Про створення приймальної комісії  
по проведенню прийому студентів  
на 2021-2022 навчальний рік**

Відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Примірного Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 року №1085, зареєстрованим в Міністерстві юстиції 04.11.2015р. №1353/27798 та Положення про приймальну комісію Чемеровецького медичного коледжу, затвердженого рішенням педагогічної ради від 26.10.2020р. протокол №3,

**НАКАЗУЮ:**

1. З метою організованого проведення вступної кампанії, забезпечення оперативного контролю за ходом прийому, аналізів результатів екзаменів абітурієнтів і зарахування в коледж студентів на 2021/2022 навчальний рік створити приймальну комісію в наступному складі:

Шерстюк П.Я. – голова приймальної комісії – директор коледжу;

Похно С.В. - заступник голови приймальної комісії – заступник  
директора з навчальної роботи;

Уланівська А.В. – відповідальний секретар приймальної комісії –  
заступник директора з виховної роботи

Члени комісії:

Дикунець А.В. – завідувачка відділенням Лікувальна справа;

Горяча А.П.– голова предметної комісії загальноосвітніх дисциплін;

Безверхній М.І. – голова профкому співробітників коледжу;  
Лисецька В.С. - студентка 32 Л групи, заступник голови  
студентського самоврядування.

2. Уповноваженими особами по внесенню даних вступників до Єдиної Державної Електронної Бази з питань освіти призначити:

Сабадаша Ю.В. – адміністратора ПЗ ЕДЕБО;  
Бродюк Н.В. – оператора ПЗ ЄДЕБО.

3. Для прийому документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій пов'язаних з прийомом, призначити технічних секретарів:

Цибульська О.В. – юрисконсульт;  
Підлісна С.П. – інспектор з кадрів;  
Бяла Н.О. – секретар навчальної частини.

4. Роботу приймальної комісії проводити у відповідності з планом заходів по організації прийому і підготовки до нового навчального року і відповідними директивними документами по прийму.

5. Особисту відповідальність за збереження документів вступників покладаю на відповідального секретаря приймальної комісії.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Т.в.о. директора**

**П.Я.Шерстюк**