

**ПРОТОКОЛ № 9**  
**Засідання приймальної комісії**  
**Одеського коледжу транспортних технологій**

---

Від 30 .06.2017р.

м .Одеса

**Присутні:**

**Голова приймальної комісії**

**Заступник голови приймальної комісії**

**Відповідальний секретар приймальної комісії**

**Й.Й. Дидишко**

**Т.М.Бердичевська**

**І.В.Калугіна**

**Члени комісії:**

**М.В. Ігнатенков** - заступник директора з навчально - виробничої роботи

**В.К. Абрамович** - заступник директора з адміністративно – господарської роботи

**Н.О. Ільїна** - заступник директора з виховної роботи

**Є.А.Кеба** - завідувач відділенням « Технічне обслуговування та ремонт вагонів»,  
«Монтаж, обслуговування та ремонт автоматизованих систем керування  
рухом на залізничному транспорті», «Обслуговування і ремонт  
залізничних споруд та об'єктів колійного господарства» - Кеба Є.А.

**Г.М. Кравцова** - завідувач відділенням « Технічне обслуговування, ремонт та  
експлуатація тягового рухомого складу»

**О.В.Ніколенко** - завідувач відділенням «Бухгалтерський облік», «Технічне  
обслуговування і ремонт пристроїв електропостачання залізниць»,  
«Будівництво та експлуатація будівель та споруд»

**О.Л. Іскра** - завідувач відділенням «Організація перевезень і управління на  
залізничному транспорті»

**Б.І. Гук** - завідувач відділенням «Безвідривної підготовки та професійного  
навчання»

**С.О.Лиховидов** - голова циклової комісії локомотивних дисциплін

**М.В.Баздир** - голова циклової комісії експлуатаційних дисциплін

**С.Ю.Пивоварова** - голова циклової комісії електропостачання та охорони праці

**О.Ю. Терещенко** - голова Профспілкового комітету студентів

**А.С. Пташинська**- голова Студентської ради коледжу

**ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про розгляд та затвердження графіку проведення вступних екзаменів , співбесід та фахових екзаменів на денному та заочному відділеннях.
2. Перевірка готовності технічних секретарів до прийому документів з 01.07.2017 року
3. Перевірка готовності документації приймальної комісії.
4. Перевірка готовності приміщення приймальної комісії до початку прийому документів.
5. Перевірка готовності інформаційних стендів та веб-сайту коледжу.
6. Про порядок оформлення довідки про середній бал при його відсутності в документі про освіту

**Слухали:** інформацію відповідального секретаря приймальної комісії та адміністратора Коледжу з питань підключення до ЄДЕБО згідно порядком денним.

**Постановили:**

1 Затвердити графіки проведення вступних екзаменів , співбесід та фахових екзаменів на денному та заочному відділеннях.

2 . Всім членам приймальної комісії вчасно виконати поставлені задачі, додержуватись вказівок розглянутих документів.

3.Розмістити на інформаційних стендах приймальної комісії та веб-сайті коледжу інформацію про квоти цільового прийому та вакантні місця на поповнення на 2 курс денного відділення. графік проведення вступних екзаменів, обсяги державного замовлення.

4.Ретельно перевіряти пільгові документи вступників.

Голова приймальної комісії



Й.Й.Дидишко

Відповідальний секретар  
Приймальної комісії



І.В.Калугіна