



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»
(КПІ ім. Ігоря Сікорського)

НАКАЗ № _____

м. Київ

«_____» _____ 2025 р.

**Про проведення профорієнтаційного заходу КПІ ім. Ігоря Сікорського
«День вступника. Відчуй КПІ» 28 червня 2025 року**

З метою активізації профорієнтаційної роботи з вступниками, залучення їх до навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського,

НАКАЗУЮ:

1. Провести «День вступника. Відчуй КПІ» (далі - Захід) 28 червня 2025 року.
Місце проведення - біля корпусу №1.
Час проведення – з 09:00 до 14:00:
 - з 09:00 – підготовка робочих локацій факультетів/НН інститутів та інших структурних підрозділів біля корпусу №1;
 - 10:00 – 13:30 – робота локацій (майстер-класи, презентації, тематичні конкурси, інформація про навчальні підрозділи, розповсюдження профорієнтаційних матеріалів), консультаційних та інформаційних пунктів;
 - 13:30 – 14:00 – демонтаж робочих локацій факультетами/НН інститутами та іншими структурними підрозділами.
2. Призначити головою Організаційного комітету Заходу проректора з навчальної роботи Тетяну ЖЕЛЯСКОВУ.
3. Затвердити склад Організаційного комітету Заходу (Додаток 1).
4. Проректору з науково-педагогічної роботи (з міжнародних зв'язків) Андрію ШИШОЛІНУ надати доступ до Зали Вченої ради для проведення презентацій.
5. Начальнику відділу професійної орієнтації – Центр розвитку кар'єри Наталії ПОЖАРСЬКІЙ:
 - 5.1 Спільно з іншими структурними підрозділами узгодити програму проведення Заходу (Додаток 2).



КПІ ім. Ігоря Сікорського
№НОД/547/25 від 24.06.2025
КЕП: Мельниченко А. А. 23.06.2025 18:06
3FAA9288358EC00304000000130730000B3AE100

- 5.2 Узгодити схему розміщення (локації) факультетів/НН інститутів та інших структурних підрозділів *(Додаток 3)*.
- 5.3 Здійснювати координацію всіх учасників Заходу.
- 5.4 Забезпечити інформування закладів освіти щодо проведення Заходу.
- 5.5 Забезпечити відвідувачів друкованими інформаційними матеріалами щодо вступу та навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського.
6. Начальнику відділу супроводження порталу університету Наталії ЦУРИНІЙ розмістити інформацію про проведення Заходу на сайті університету.
7. Відповідальному секретарю Приймальної комісії КПІ ім. Ігоря Сікорського Сергію МУРАХОВСЬКОМУ:
 - 7.1 Забезпечити інформування вступників про проведення Заходу на сайті Приймальної комісії.
 - 7.2 Підготувати локацію Приймальної комісії для надання інформаційної підтримки вступників.
 - 7.3 Підготувати презентацію для вступників.
8. Проректору з науково-педагогічної роботи (з розвитку інфраструктури) Олександру МИРОНЧУКУ:
 - 8.1 Забезпечити постачання напруги для роботи локацій факультетів/НН інститутів згідно схеми розміщення *(Додаток 3)*.
 - 8.2 Здійснити контроль за санітарним станом території та приміщень під час проведення Заходу.
9. Директор департаменту безпеки Владиславу ЛАСКУТОВУ:
 - 9.1 Забезпечити охорону громадського порядку та збереження матеріальних цінностей під час проведення Заходу.
 - 9.2 Забезпечити перекриття проїзної частини біля корпусу №1.
 - 9.3 Забезпечити вільний доступ відвідувачам та працівникам університету до Зали Вченої ради, укриттів та вбиралень на території університету (доступ до відповідної частини корпусу №1).
 - 9.4 Залучити працівників Департаменту безпеки до організації руху до укриттів у разі сигналу «Повітряна тривога»
10. Начальнику штабу цивільного захисту Юрію НЕСТЕРЕНКУ підготувати пропозиції щодо розміщення працівників університету та учасників Заходу в найближчих укриттях, забезпечити доступ до укриттів.
11. Директору Студмістечка КПІ ім. Ігоря Сікорського Віктору ЛІЩЕНКО організувати локацію Студмістечка щодо інформування вступників про можливості проживання.
12. Директору Спорткомплексу Дмитру БЕЛЯНІНУ організувати локацію Спорткомплексу щодо інформування вступників про можливості для студентів у поза навчальний час.
13. Директору Державного політехнічного музею Наталії ПИСАРЕВСЬКІЙ організувати проведення екскурсії для відвідувачів Заходу.

14. Директору Навчально-наукового центру інноваційного моніторингу якості освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського Олегу БІЛЕЦЬКОМУ:

14.1 Інформувати про проведення Заходу на інформаційних ресурсах університету та слухачів підготовчих курсів.

14.2 Забезпечити наявність інформаційних матеріалів системи до університетської підготовки КПІ ім. Ігоря Сікорського для розповсюдження серед відвідувачів.

15. Начальнику відділу технічних засобів навчання Миколі НЕВМЕРЖИЦЬКОМУ забезпечити необхідними технічними засобами локацію виступів спікерів в Залі Вченої ради.

16. Директору іміджевого освітнього центру «КРІ4U» Дмитру БАЛАШОВУ організувати фото- та відео- зйомку (з виконанням подальшого монтажу та створенням відеоролика), забезпечити висвітлення заходу на офіційних ресурсах університету.

17. Деканам факультетів, директорам навчально-наукових інститутів:

17.1 Сприяння в організаційно-технічній підтримці роботи локацій біля корпусу №1 (надання столів, стільців, підключення до мережі тощо).

17.2 Дати доручення відповідальним працівникам щодо їх участі та підготовки необхідних інформаційних матеріалів та експонатів факультету/НН інституту, а також всебічної підтримки проведення Заходу.

17.3 Забезпечити розміщення інформації про проведення Заходу на офіційних ресурсах факультету/НН інституту.

17.4 Організувати роботу локації факультету/НН інституту.

17.5 Забезпечити участь студентів-волонтерів у підготовці роботи локації 27.06., проведенні Заходу 28.06. з 9:00 до 14:00, 30.06. демонтажу локацій.

18. Головному бухгалтеру Катерині ЗАЇЦЬ забезпечити фінансування відповідно до кошторису витрат (*Додаток 4*).

19. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчальної роботи Тетяну ЖЕЛЯСКОВУ.

Ректор

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

Проект наказу вносить:

Директор ДНВР

_____ Ольга ДЗИКОВИЧ

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

_____ Михайло БЕЗУГЛИЙ

Проректор з розвитку інфраструктури

_____ Олександр МИРОНЧУК

Проректор з міжнародних зв'язків

_____ Андрій ШИШОЛІН

Проректор з адміністративно-фінансової роботи

_____ Сергій МАНЗЮК

Проректор з навчальної роботи

_____ Тетяна ЖЕЛЯСКОВА

Директор департаменту безпеки

_____ Владислав ЛАСКУТОВ

Директор ННЦ ІМЯО

_____ Олег БІЛЕЦЬКИЙ

Юрисконсульт

ДП№ _____

Виконавець: Гулькова Тетяна

Тел. 204-85-93

Список розсилки:

Електронна копія:

1. ДНВР
2. ВПО-ЦРК
3. Всі структурні підрозділи
4. Студмістечко
5. Спорткомплекс
6. Департамент безпеки
7. Бухгалтерія