



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

НАКАЗ

м. Київ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 р.

**Про проведення Дня відкритих дверей КПІ ім. Ігоря Сікорського  
«КПІ Open Day» 18 квітня 2026 року**

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

НАКАЗУЮ:

1. Провести День відкритих дверей КПІ ім. Ігоря Сікорського КПІ «Open Day» (далі – КПІ Open Day) 18 квітня 2026 року в приміщенні Науково-технічної бібліотеки ім. Г.І. Денисенка.
2. Призначити головою Організаційного комітету КПІ Open Day проректора з навчальної роботи Тетяну ЖЕЛЯСКОВУ.
3. Затвердити склад Організаційного комітету КПІ Open Day (Додаток 1).
4. Затвердити програму проведення КПІ Open Day (Додаток 2).
5. Затвердити схему розміщення (локації) факультетів/ІНІ інститутів (Додаток 3).
6. Начальнику відділу професійної орієнтації – Центр розвитку кар'єри Наталії ПОЖАРСЬКІЙ:
  - 6.1 Забезпечити інформування закладів освіти щодо проведення КПІ Open Day.
  - 6.2 Забезпечити відвідувачів друкованими інформаційними матеріалами щодо вступу та навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського.
7. Начальнику відділу супроводження порталу університету Наталії ЦУРИНІЙ розмістити інформацію про проведення КПІ Open Day на сайті університету.
8. Директору Науково-технічної бібліотеки ім. Г.І. Денисенка Євгенії КУЛИК сприяти організації та проведення КПІ Open Day в приміщенні



УВ  
КПІ ім. Ігоря Сікорського  
№НОД/324/26 від 16.04.2026  
КЕП: Мельниченко А. А. 16.04.2026 13:49  
3FAA9288358EC00304000000130730000B3AE100

бібліотеки і забезпечити доступ до підключення електропостачання учасників КПП Open Day.

9. Відповідальному секретарю Приймальної комісії КПП ім. Ігоря Сікорського Олексію БОГДАНОВУ:

9.1 Забезпечити роботу локації Приймальної комісії.

9.2 Забезпечити інформування вступників про проведення КПП Open Day на інформаційних ресурсах Приймальної комісії.

9.3 Підготувати презентацію щодо особливостей вступної кампанії 2026.

10. Начальнику відділу академічної мобільності Ользі ДЕМИДЕНКО забезпечити роботу локації відділу та підготувати презентацію щодо міжнародних можливостей здобувачів вищої освіти.

11. Проректору з науково-педагогічної роботи (з розвитку інфраструктури) Олександрю МИРОНЧУКУ:

11.1 Забезпечити постачання напруги для роботи локацій факультетів/НН інститутів згідно схеми розміщення (*Додаток 3*).

11.2 Здійснити контроль за санітарним станом території та приміщень під час проведення КПП Open Day.

11.3 Забезпечити роботу чергового електрика та майстра з ліфтів для проведення заходу в Науково-технічній бібліотеці ім. Г.І. Денисенка.

11.4. Забезпечити роботу генератора у разі вимкнення світла 18.04.2026 з 10:00 до 16:00 та технічний супровід відповідного працівника.

12. Директор департаменту безпеки Владиславу ПЕРВАЧУКУ:

12.1 Організувати доступ представників факультетів/НН інститутів та інших структурних підрозділів на територію університету та до приміщення Науково-технічної бібліотеки ім. Г.І. Денисенка з 08:30 до 16:00 та відвідувачам - з 09:30 до 14:00.

12.2 Забезпечити охорону громадського порядку та збереження матеріальних цінностей під час проведення КПП Open Day.

12.3 Забезпечити доступ до найближчих місць укриттів та залучити працівників Департаменту безпеки до організації руху відвідувачів у разі сигналу «Повітряна тривога».

13. Начальнику штабу цивільного захисту Юрію НЕСТЕРЕНКУ забезпечити перелік та належний стан укриттів, які можуть використовуватися у разі сигналу «Повітряна тривога» під час проведення Заходу.

14. Директору Державного політехнічного музею Наталії ПИСАРЕВСЬКІЙ організувати проведення екскурсії для відвідувачів КПП Open Day в Державному політехнічному музеї імені Бориса Патона.

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

15.1 Інформувати про проведення КПП Open Day на інформаційних ресурсах для слухачів підготовчих курсів.

15.2 Організувати роботу локації Підготовчих курсів у приміщенні Науково-технічної бібліотеки ім. Г.І. Денисенка відповідно до схеми

розміщення учасників з 10:00 до 14:00 та наявність інформаційних матеріалів для відвідувачів Заходу.

16. Начальнику відділу технічних засобів навчання Миколі НЕВМЕРЖИЦЬКОМУ забезпечити необхідними технічними засобами локацію виступів спікерів та технічний супровід трансляції на інші локації Заходу.

17. Директору іміджевого освітнього центру «КРІ4U» Інні КОБЕЦЬ організувати фото- та відео- зйомку (з виконанням подальшого монтажу та створенням відеоролика), забезпечити висвітлення заходу на офіційних ресурсах університету та пряму трансляцію виступів спікерів.

18. Деканам факультетів, директорам навчально-наукових інститутів:

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

18.2 Забезпечити розміщення інформації про проведення КПП Open Day на Інтернет ресурсах факультету/НН інституту.

18.3 Організувати роботу локації факультету/НН інституту.

18.4 Забезпечити участь студентів-волонтерів для підготовки та організації роботи локації, допомоги вступникам КПП Open Day.

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

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

Ректор

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

Проект наказу вносить:  
Директор ДНВР  
\_\_\_\_\_ Оксана ЗАХАРЧЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор  
\_\_\_\_\_ Михайло БЕЗУГЛИЙ

Проректор з розвитку інфраструктури  
\_\_\_\_\_ Олександр МИРОНЧУК

Проректор з науково-педагогічної роботи  
(з міжнародних зв'язків)  
\_\_\_\_\_ Андрій ШИШОЛІН

Проректор з навчальної роботи  
\_\_\_\_\_ Тетяна ЖЕЛЯСКОВА

Директор департаменту безпеки  
\_\_\_\_\_ Владислав ПЕРВАЧУК

Головний бухгалтер  
\_\_\_\_\_ Катерина ЗАЇЦЬ

Директор НТБ ім. Г.І. Денисенка  
\_\_\_\_\_ Євгенія КУЛИК

Юрисконсульт

ДП№ \_\_\_\_\_  
Виконавець: ВПО-ЦРК  
Тел. 204-85-93

Список розсилки:

Електронна копія:

1. ДНВР
2. ВПО-ЦРК
3. Бухгалтерія
4. ВАМ
5. Деканам факультетів/директорам НН інститутів
6. Підготовчі курси
7. Приймальна комісія
8. Департаменту безпеки
9. Головному енергетику
10. На сайт