



УКРАЇНА  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

НАКАЗ № \_\_\_\_\_

м. Київ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

---

Про проведення Дня відкритих дверей КПІ ім. Ігоря Сікорського  
КПАбітFest 14 грудня 2024 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 КПАбітFest (далі - КПАбітFest) 14 грудня 2024 року.

Місце проведення - Науково-технічна бібліотека ім. Г.І. Денисенка.

Час проведення – з 08.30 до 17.00:

- з 08:30 – підготовка робочих локацій факультетів/НН інститутів в холах бібліотеки;
- 09:30 – 15:00 – робота локацій (майстер-класи, презентації, тематичні конкурси, інформація про навчальні підрозділи, розповсюдження профорієнтаційних матеріалів), консультаційних та інформаційних пунктів;
- 15:00-17:00 – демонтаж робочих локацій факультетами/НН інститутами.

2. Призначити головою Організаційного комітету КПАбітFest Першого проректора **Михайла Безуглого**.

3. Затвердити склад Організаційного комітету КПАбітFest (Додаток 1).

4. Начальнику відділу професійної орієнтації – Центр розвитку кар'єри **Наталії Пожарській**:

- 4.1 Надати програму проведення КПАбітFest (Додаток 2).
- 4.2 Надати схему розміщення (локації) факультетів/НН інститутів (Додаток 3).
- 4.3 Забезпечити інформування закладів освіти щодо проведення КПАбітFest.

- 4.4 Забезпечити відвідувачів друкованими інформаційними матеріалами щодо вступу та навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського.
5. Начальнику відділу супроводження порталу університету **Наталії Цуриній** розмістити інформацію про проведення КПАбітFest на сайті університету.
6. Директору Науково-технічної бібліотеки ім. Г.І. Денисенка **Євгенії Кулик** сприяти організації та проведення КПАбітFest в приміщенні бібліотеки і забезпечити доступ до підключення електропостачання учасників КПАбітFest; надати для додаткових презентацій читальну залу 4.2.
7. Відповідальному секретарю Приймальної комісії КПІ ім. Ігоря Сікорського **Сергію Мураховському**:
- 7.1 Підготувати презентацію для вступників щодо особливостей вступу до КПІ у 2025 р., висвітлення основних новацій та перспектив.
- 7.2 Забезпечити інформування вступників про проведення КПАбітFest на сайті Приймальної комісії.
8. Проректору 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 КПАбітFest.
- 8.3 Забезпечити постачання напруги та роботу чергового електрика для проведення заходу в Науково-технічній бібліотеці ім. Г.І. Денисенка.
- 8.4. Забезпечити роботу генератора у разі вимкнення світла 14.12.2024 з 10:30 до 13:00 та технічний супровід відповідного працівника.
9. Директор департаменту безпеки **Владиславу Ласкутову**:
- 9.1 Організувати доступ представників факультетів/НН інститутів до приміщення Науково-технічної бібліотеки ім. Г.І. Денисенка представникам університету з 08:30 до 16:00 та відвідувачам - з 09:30 до 15:00.
- 9.2 Забезпечити охорону громадського порядку та збереження матеріальних цінностей під час проведення КПАбітFest.
10. Проректору з адміністративно-фінансової роботи **Сергію Манзюку**, директору департаменту безпеки **Владиславу Ласкутову**, начальнику штабу цивільного захисту **Юрію Нестеренку** 14 грудня з 9:00 до 16:00 забезпечити доступ до найближчих місць укриттів та залучити працівників Департаменту безпеки до організації руху до укриттів у разі сигналу «Повітряна тривога».
11. Директору Державного політехнічного музею **Наталії Писаревській** організувати проведення екскурсії для відвідувачів КПАбітFest.
12. Директору Навчально-наукового центру інноваційного моніторингу якості освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського **Марії Перестюк**:
- 12.1 Інформувати про проведення КПАбітFest на інформаційних ресурсах для слухачів підготовчих курсів.
- 12.2 Забезпечити наявність інформаційних матеріалів системи до університетської підготовки КПІ ім. Ігоря Сікорського для розповсюдження серед відвідувачів.

- 12.3 Організувати роботу локації Підготовчих курсів у приміщенні Науково-технічної бібліотеки ім. Г.І. Денисенка відповідно до схеми розміщення учасників з 9:30 до 15:00.
13. Начальнику відділу технічних засобів навчання **Миколі Невмержицькому** забезпечити необхідними технічними засобами локацію виступів спікерів.
14. 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.
15. Деканам факультетів, директорам навчально-наукових інститутів:
- 15.1 Дати доручення відповідальним працівникам щодо їх участі та підготовки необхідних інформаційних матеріалів та експонатів факультету/НН інституту, а також всілякої підтримки проведення КПАбітFest.
- 15.2 Забезпечити розміщення інформації про проведення КПАбітFest на Інтернет ресурсах факультету/НН інституту.
- 15.3 Організувати роботу локації факультету/НН інституту.
- 15.4 Забезпечити участь студентів-волонтерів для підготовки та організації роботи локації, допомоги вступникам КПАбітFest.
16. Головному бухгалтеру **Людмилі Субботіній** забезпечити фінансування відповідно до кошторису витрат (*Додаток 4*).
17. Контроль за виконанням наказу покласти на першого проректора **Михайла Безуглого**.

Ректор

Анатолій Мельниченко

Проект наказу вносить:  
Директор ДНВР  
\_\_\_\_\_ Ольга Дзикович

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор  
\_\_\_\_\_ Михайло Безуглий

Проректор з розвитку інфраструктури  
\_\_\_\_\_ Олександр Мирончук

Проректор з навчальної роботи  
\_\_\_\_\_ Тетяна Желяскова

Проректор з адміністративно-фінансової  
роботи  
\_\_\_\_\_ Сергій Манзюк

Директор департаменту безпеки  
\_\_\_\_\_ Владислав Ласкутов

Головний бухгалтер  
\_\_\_\_\_ Людмила Субботіна

Директор ННЦ ІМЯО  
\_\_\_\_\_ Марія Перестюк

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

Юрисконсульт

ДП№ \_\_\_\_\_  
Виконавець: Гулькова Тетяна  
Тел. 204-85-93

Список розсилки:  
Електронна копія:  
1. ДНВР  
2. ВПО-ЦРК  
3. Бухгалтерія  
4. Всі структурні підрозділи  
5. На сайт