

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу
Олександр ЧОРНИЙ



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРИЙМАЛЬНУ КОМІСІЮ
ВСП «Новобузький фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»**

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
ВСП "Новобузький фаховий коледж
МНАУ»
Протокол №1 від 30 серпня 2023 р.

I. Загальна частина

1.1. Приймальна комісія ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі – Приймальна комісія) – робочий орган ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», передбачений частиною першою статті 39 Закону України «Про фахову передвищу освіту» (далі – Закон), що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, згідно Правил прийому до ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі – Правила прийому), Положення про ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» та положення про Приймальну комісію ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі – Положення).

Положення затверджується педагогічною радою ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» відповідно до частини третьої статті 39 Закону.

1.2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», який є головою комісії.

Голова Приймальної комісії відповідає за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Приймальної комісії входять:

- заступник (заступники) голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв;
- заступники відповідального секретаря Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії (завідувачі відділень, голови циклових комісій, а також можуть призначатись провідні педагогічні працівники коледжу);
- представники органів студентського самоврядування відповідно до пункту 6 частини п'ятої статті 41 Закону та профспілкових організацій.

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора з навчальної роботи ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступник призначаються наказом директора ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» з числа провідних педагогічних працівників коледжу.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» до початку календарного року.

1.3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу директора ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

- предметні комісії;
- апеляційна комісія (апеляційні комісії).

Допускається включати до складу цих комісій науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших навчальних закладів.

Предметні комісії утворюються у випадках, передбачених Правилами прийому, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенем фахового молодшого бакалавра на основі базової/повної загальної середньої освіти та на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) відповідно до пункту 1 розділу IX Порядку прийому. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших навчальних закладів.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії заступник директора ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної комісії, комісії для проведення співбесід.

Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

Наказ про затвердження складу предметних комісій підписується директором ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» не пізніше строків, зазначених Порядком прийому.

1.4. Склад Приймальної комісії та її підрозділів, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш ніж на третину. Одна й та сама особа може бути відповідальним секретарем не більше ніж три роки поспіль.

До складу Приймальної комісії, предметних комісій та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» у поточному році.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

2.1. Відповідно до Порядку прийому, Положення про ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує педагогічна рада ВСП "Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету" відповідно до частини першої статті 43 Закону.

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);
- подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі — Єдина база) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі;
- координує діяльність усіх структурних підрозділів щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;
- організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;
- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;
- забезпечує оприлюднення на веб-сайті ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;
- приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

2.3. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

III. Організація роботи Приймальної комісії

3.1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Порядком прийому і Правилами ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

Дані вступників реєструються в прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» журналі реєстрації заяв вступників, в якому зазначаються такі дані вступника:

- порядковий номер (та/або номер особової справи);
- дата прийому документів;
- прізвище, ім'я та по батькові;
- місце проживання;
- стать, дата народження;
- найменування навчального закладу, що видав документ про здобутий ступінь/ освітньо-кваліфікаційний рівень;
- номер, серія, дата видачі документа про здобутий ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень, середній бал документа про освіту;
- номер сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання або незалежного мультимедійного тесту, кількість балів з конкурсних предметів;
- інформація про документи, що дають право на особливі умови зарахування; причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання
- підпис вступника в одержанні повернутих документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції).

Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря (його заступника), скріплена печаткою .

Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Правилами прийому для реєстрації вступника.

Під час реєстрації заяв вступників з використанням автоматизованих систем обліку сторінки журналу реєстрації роздруковуються в кінці робочого дня, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Приймальної комісії (його заступником), нумерується і підшивається в журнал. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візується підписами голови Приймальної комісії і відповідального секретаря та скріплюється печаткою. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких зазначається відповідна примітка, яка візується відповідальним секретарем (його заступником) і скріплюється печаткою.

3.2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, про що повідомляє вступника.

3.3. Для проведення вступних випробувань формуються групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається аркуш результатів вступних випробувань.

3.4. Розклад вступних випробувань, що проводяться до ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями, освітньо-кваліфікаційними рівнями та формами навчання.

3.5. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх вступні роботи зберігаються протягом одного року, після чого знищуються та про що складається відповідний акт.

IV. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Голови предметних комісій, які відповідають за проведення вступних випробувань, щороку складають необхідні вступні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету», питання для співбесід, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Форма вступних випробувань до ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому. На навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій вступників, вступні випробування проводяться відповідно до Правил прийому.

4.2. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні іспити, не допускаються.

4.3. Співбесіда з кожного предмета (дисципліни) проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день випробування.

Під час співбесіди члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати ступного випробування оголошується вступникові в день її/його проведення.

4.4. Вступні випробування, що проводяться до ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» у випадках, передбачених Правилами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

4.5. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється за результатами вступних випробувань:

для вступу на основі базової середньої освіти - у формі індивідуальної усної співбесіди, розгляду мотиваційних листів у передбачених Правилами прийому;

для вступу на основі повної (профільної) загальної середньої освіти - у формі індивідуальної усної співбесіди, розгляду мотиваційних листів в передбачених Правилами прийому;

для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника - у формі індивідуальної усної співбесіди, розгляду мотиваційних листів в передбачених Правилами прийому прийому.

4.6. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала (розгляду мотиваційних листів), який розраховується відповідно до Правил прийому.

4.7. Для конкурсного відбору осіб, які на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти, а також на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника вступають на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, зараховуються результати індивідуальної усної співбесіди, розгляду мотиваційного листа у встановлених цими Правилами випадках.

4.8. Для вступу на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти, а також на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника на місця що фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту) – конкурсний бал розраховується на основі мотиваційних листів.

4.9. Бланки аркушів співбесіди, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії Новобузького коледжу Миколаївського національного аграрного університету зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові предметної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступних випробувань.

4.10. Під час проведення вступних випробувань не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На картці такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст виконаного.

4.11. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

4.12. Перескладання вступних випробувань не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

4.13. Апеляція вступника щодо вступного балу (кількості балів), отриманого на вступному випробуванні до ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення вступного балу.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

V. Зарахування вступників

5.1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Приймальною комісією відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у строки, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання.

5.2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (поза конкурсом, за результатами співбесіди, за результатами участі в конкурсі тощо).

5.3. На підставі рішення Приймальної комісії директор ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

5.4. Зарахованим до складу студентів, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету».

5.5. Після видання директором ВСП «Новобузький фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в Єдиній базі протягом доби відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують в Єдиній базі накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Порядком та Правилами прийому.

5.6. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі (вступних випробувань) для участі в конкурсі щодо вступу до іншого вищого навчального закладу.