

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Педагогічної ради Приватного  
фахового навчального закладу  
«Медичний коледж»  
№ протокол № 02.04 2024 року  
Головний директор  
Олександр КОВАЛЬЧУК



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Приймальну комісію**  
**на навчання до**  
**Приватного фахового навчального закладу**  
**«Медичний коледж»**

**ТЕРНОПІЛЬ - 2024**

Положення про Приймальну комісію Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж»(м.Тернопіль) розроблене з урахуванням вимог Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798.

## **I. Загальна частина**

1. Приймальна комісія Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» (далі - Приймальна комісія) - робочий орган Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж», передбачений частиною першою статті 38 Закону України "Про вищу 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, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 245 від 29 лютого 2024 року, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 11 березня за № 356/41701, та Змін до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2024 році, затверджених наказом МОН України від 14 березня 2024 року № 323, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 18 березня 2024 року за № 404/41749 (далі - Порядок прийому), правил прийому до Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» в 2024 році (далі - Правила прийому), статуту Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» та цього Положення (далі - Положення).

Положення затверджується Педагогічною радою Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж».

2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом генерального директора Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж», 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 голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв та внесення достовірної інформації до системи ЄДЕБО;
- члени Приймальної комісії (завідувачі відділень, голови циклових комісій тощо);
- представники органів студентського самоврядування та представники від трудового колективу.

Заступником голови Приймальної комісії призначається директор з навчально-виховної роботи Приватного фахового навчального закладу

«Медичний коледж» або завідувач відділення.

Відповідальний секретар Приймальної комісії призначається наказом генерального директора Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» з числа провідних педагогічних працівників.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається генеральним директором Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» до початку календарного року.

3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу генерального директора Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

комісія для розгляду мотиваційних листів;

комісія для проведення творчого конкурсу «Ліплення»;

апеляційна комісія;

відбіркова комісія.

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

Комісія для розгляду мотиваційних листів утворюється у випадках, передбачених Порядком прийому та Правилами прийому для розгляду, рейтингування мотиваційних листів при вступі на навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра на основі базової, повної (профільної) загальної середньої освіти. До складу даної комісії можуть входити члени приймальної комісії та провідні педагогічні(науково-педагогічні) працівники.

Комісія для проведення творчого конкурсу «Ліплення» утворюється для проведення вступного випробування у вигляді творчого конкурсу «Ліплення» при вступі на навчання на спеціальність 221 Стоматологія за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр на основі базової та повної загальної середньої освіти. До складу цієї комісії входять педагогічні працівники Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж».

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається директор з навчально-виховної роботи Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж». При прийомі на навчання на основі базової і повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами комісії для проведення творчого конкурсу та комісії з розгляду мотиваційних листів у Приватному фаховому навчальному закладі «Медичний коледж».

Порядок роботи апеляційної комісії затверджується генеральним директором Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж».

Відбіркова комісія утворюється, у разі потреби, для профорієнтаційної роботи, прийому документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників. До складу відбіркової комісії входять педагогічні працівники та навчально-допоміжний

персонал Коледжу, кількість яких визначається, виходячи з потреби відбіркової комісії.

Наказ про затвердження складу апеляційної та відбіркової комісій, комісії для проведення творчого конкурсу «Ліплення» підписується генеральним директором Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж».

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом генерального директора Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» з числа педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж».

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, комісії для проведення творчого конкурсу «Ліплення», відбіркової та апеляційної комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» у поточному році.

## **II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії**

1. Відповідно до Порядку прийому, статуту Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж», наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Педагогічна рада Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж».

2. Приймальна комісія:

забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж»;

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 підрозділів Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» 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 Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;

приймає рішення про зарахування вступників.

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**

1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Порядком прийому і Правилами прийому.

Заяви та документи вступників реєструються в прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» 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;

номер сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання (національного мультипредметного теста), кількість балів з конкурсних предметів;

підпис вступника в одержанні повернених документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції).

Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря, скріплена печаткою Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» або штампом Приймальної комісії.

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

Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візується підписами голови Приймальної комісії та скріплюється печаткою Коледжу або штампом Приймальної комісії. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких зазначається відповідна примітка, яка візується відповідальним секретарем і скріплюється печаткою Коледжу або штампом Приймальної комісії.

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

3. Для проведення вступного випробування - творчого конкурсу «Ліплення» Приватним фаховим навчальним закладом «Медичний коледж» формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп

формуються відомості вступного іспиту.

Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до творчого конкурсу видається аркуш результатів

4. Розклад творчого конкурсу, що проводиться Приватним фаховим навчальним закладом «Медичний коледж», затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на вебсайті Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними освітньо-професійними ступенями.

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

6. У разі сповіщення в регіоні про повітряну тривогу тощо, приймальна комісія вживає заходів щодо переміщення членів комісій та вступників до безпечного укриття.

#### **IV. Організація та проведення вступних іспитів**

1. Програма творчого конкурсу розробляється і затверджується головою приймальної комісії не пізніше ніж через місяць після набрання чинності Порядку прийому. Не допускається введення до творчих конкурсів завдань, що виходять за межі зазначених програм.

Форма вступного іспиту - творчого конкурсу у Приватному фаховому навчальному закладі «Медичний коледж» і порядок проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому.

2. На вступних іспитах 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.

3. Предметна екзаменаційна комісія організовує відбірковий творчий конкурс робіт осіб, які вступають за спеціальністю 221 Стоматологія (ОПП Стоматологія, ОПП Стоматологія ортопедична), та за його результатами приймає рішення про допуск вступника до конкурсу.

4. Титульні аркуші для проведення творчого конкурсу необхідних для здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю 221 Стоматологія (ОПП Стоматологія, ОПП Стоматологія ортопедична) зі штампом Коледжу зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Коледжу, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком випробування.

5. Під час проведення вступних випробувань не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними 7 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 екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці за таку роботу виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому.

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

Після закінчення іспиту голова комісії для проведення творчого конкурсу «Ліплення» передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії.

7. Перескладання творчого конкурсу не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів до участі в конкурсі не допускаються.

8. Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії.

9. При оголошенні сигналу «Повітряна тривога» відповідальна особа за безпеку повинна повідомити про це вступників, членів предметної екзаменаційної комісії та припинити випробування. Після сигналу «Відбій повітряної тривоги» випробування продовжується.

10. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на творчому конкурсі у Приватному фаховому навчальному закладі «Медичний коледж» (далі - апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

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**

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.

Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Порядку прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між Коледжем та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому визначені права та обов'язки сторін.

У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Аркуші вступних випробувань(для вступників, що склали творчий конкурс), зарахованих до Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж», зберігаються в їх особових справах протягом усього строку навчання.

Для зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб вступник разом із заявою про вступ на навчання має подати мотиваційний лист, додатки до мотиваційного листа.

2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (на основі розгляду мотиваційних листів, за результатами участі в творчому конкурсі).

3. На підставі рішення Приймальної комісії генеральний директор Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

4. Після видання генеральним директором Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж» наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в Єдиній базі протягом доби відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та підтверджують в Єдиній базі накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Порядком та Правилами прийому.

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

За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Педагогічної ради Приватного фахового навчального закладу «Медичний коледж».