

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор КЗ «ХФКСП» ХОР»



Анатолій ПОПОВ

протокол засідання
педагогічної ради №5
від 26.03.2025)

Положення

про Приймальну комісію Комунального закладу «Харківський фаховий
коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради

Харків – 2025

I. Загальна частина

1.1. Приймальна комісія Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради (далі – Приймальна комісія) – робочий орган закладу освіти, передбачений частиною першою статті 38 Закону України «Про вищу освіту» та частиною першою статті 39 Закону України « Про фахову передвищу освіту», що утворюється для організації прийому вступників. Термін 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 2025 році, затверджених МОН від 07 лютого 2025 року № 166, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України за №293/43699,(далі – Порядку прийому), Правил прийому до Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради (далі – Правила прийому), Статуту Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради та положення про Приймальну комісію.

Положення про Приймальну комісію затверджується Педагогічною радою Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради відповідно до частини третьої статті 38 Закону України «Про вищу освіту» та частиною першою статті 39 Закону України « Про фахову передвищу освіту».

Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради, який є головою комісії.

Голова Приймальної комісії несе персональну відповідальність 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;

представники органів студентського самоврядування відповідно до підпункту шостого частини п'ятої статті 40 Закону України «Про вищу освіту» та пункту 6 частини п'ятої статті 41 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та профспілкових організацій.

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора з навчально-методичної роботи Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради.

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступники призначаються наказом директора Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради з числа провідних педагогічних працівників коледжу.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором коледжу до початку календарного року.

1.2. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій, відповідно до наказу директора Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

предметні екзаменаційні

комісії;

комісії для проведення

співбесід; апеляційна комісія.

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

Комісія для проведення співбесід утворюється у випадках, передбачених Порядком прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, для проведення вступних випробувань на основі ПЗСО.

Предметна екзаменаційна комісія утворюється для проведення творчих конкурсів (конкурсу фізичних здібностей). Склад предметної екзаменаційної

комісії формується з числа вчителів зі спорту.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії **призначається один з заступників директора Коледжу або науково-педагогічний (педагогічний) працівник іншого закладу освіти**, який не є членом приймальної комісії, предметної екзаменаційної комісії або комісії для співбесід. Склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід даного закладу освіти.

Порядок роботи апеляційної комісії визначається окремим положенням, яке затверджує директор Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради.

Наказ про затвердження складу предметної екзаменаційної, апеляційної комісій видається директором Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради згідно до Порядку прийому на навчання у заклади фахової передвищої освіти.

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом директора Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради з числа педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради.

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

До складу Приймальної комісії, предметних екзаменаційних і апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю»

Харківської обласної ради у поточному році.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

2.1. Відповідно до Порядку прийому, Статуту Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради, наявної ліцензії (сертифікату про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує педагогічна рада Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради відповідно до частини п'ятої статті 44 закону України «Про вищу освіту» та частини шостої статті 43 закону України «Про фахову передвищу освіту».

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськості з усіх питань вступу до Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у творчих конкурсах);
- в установленому порядку обов'язково подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі — Єдина база) отримані від вступників відомості про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі;
- координує діяльність усіх підрозділів коледжу 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;
- здійснює контроль за роботою усіх підрозділів, розглядає і затверджує їх рішення;
- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;
- забезпечує оприлюднення на веб-сайті Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради цього Положення, Правил прийому та інших документів, які передбачені законодавством;

- приймає рішення про зарахування вступників.

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 прийому до Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради

3.2. Реєстрації заяв вступників проводиться з використанням автоматизованих систем обліку, сторінки журналу реєстрації роздруковуються в кінці робочого дня з Єдиної бази, 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 Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради.

3.3. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, у разі виконання ним вимог Правил прийому до Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради, і повідомляє про це вступника в письмовій або в іншій, встановленій Приймальною комісією, формі.

3.4. Для проведення вступних випробувань Комунальним закладом «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради формуються екзаменаційні групи за видами спорту; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, вступного випробування.

3.5. Графік вступних випробувань, що проводяться Комунальним закладом «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради, затверджується головою Приймальної комісії і

оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр денної форми навчання.

3.6. Копії документів і фотокартки не зарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх екзаменаційні роботи зберігаються протягом одного року, після чого знищуються за актом.

IV. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Голови предметних екзаменаційних комісій, комісії для співбесід, які відповідають за проведення вступних випробувань (творчих конкурсів), які проводяться Комунальним закладом «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань (конкурса фізичних здібностей), екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді, результату вступника тощо та подають їх на затвердження голові приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів. Форма вступних випробувань у Комунальному закладі «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому. Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

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.

Вступники, які проходять вступне випробування (творчий конкурс) допускаються до участі в ньому за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування (творчий конкурс), не допускаються.

4.3. Співбесіда проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

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

Інформація про результати співбесіди або екзамену в усній формі оголошується вступникові в день її проведення.

4.4. Вступні випробування у письмовій формі, що проводить Комунальний заклад «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради у випадках, передбачених Порядком прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

4.5. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом закладу освіти зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради, який видає їх голові предметної екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

4.6. Конкурс фізичних здібностей (вступне випробування), що проводить Комунальний заклад «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради, проходить в один тур і складається із загальної фізичної підготовки та спеціальної фізичної підготовки.

Підготовка вступників має відповідати вимогам Типового навчального плану з видів спорту для закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання.

4.7. Вступники, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням приймальної комісії) не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, а також вступники, результати яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення до участі в конкурсному відборі не допускаються.

4.8. Перескладання вступних випробувань не дозволяється. Вступники, знання, уміння яких було оцінено балами нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів необхідна для зарахування на навчання поза конкурсом, до подальшого складання вступних випробувань та

участі в конкурсі не допускаються.

4.9. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до Єдиної бази.

4.10. Матеріали вступних випробувань, включаючи відеозаписи творчих конкурсів, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

4.11. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у Комунальному закладі «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради (далі – апеляція), повинна подаватись особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки. Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

Порядок подання і розгляду апеляції визначається Положенням про апеляційну комісію Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради.

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.

Вступники, які в установленій Порядком прийому та Правилами прийому термін не подали до Приймальної комісії необхідні документи, які зазначено в Правилах прийому до Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради та не підтвердили місце навчання втрачають право на зарахування.

5.2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування (поза конкурсом, за результатами співбесіди, за результатами участі в конкурсі та ін.).

5.3. На підставі рішення Приймальної комісії директор Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської

обласної ради 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.

5.5. Після видання директором Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради 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 прийому та Правилами прийому.

5.6. Вступникам, 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 закладу освіти.

5.7. За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Педагогічної ради Комунального закладу «Харківський фаховий коледж спортивного профілю» Харківської обласної ради.