



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор

**О. МУЖЕВСЬКА**

*угодом* 2020 р.

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ**  
**на навчання до Комунального закладу охорони здоров'я**  
**«Красноградський медичний фаховий коледж»**  
**Харківської обласної ради в 2021 році**

Розглянуто та затверджено на  
засіданні Педагогічної ради  
Комунального закладу охорони  
здоров'я «Красноградський  
медичний фаховий коледж»  
Харківської обласної ради

Протокол № 4

від 28 грудня 2020 р.

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ**  
**на навчання до Комунального закладу охорони здоров'я**  
**«Красноградський медичний фаховий коледж»**  
**Харківської обласної ради в 2021 році**

Правила прийому розроблені приймальною комісією Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради в 2021 році (далі – приймальна комісія) відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2021 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки від 30 жовтня 2020 року № 1342 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України від 11 грудня 2020 року № 1235/35518.

**I. Загальні положення**

1. Правила прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в 2020 році, розроблені відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2021 році, є обов'язковими для Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради.
2. Підставою для оголошення прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра є ліцензія Міністерства освіти і науки України на здійснення освітньої діяльності з фахової передвищої освіти та Правила прийому, які затверджено педагогічною радою Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради (далі – Правила прийому).
3. Прийом на навчання до Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі за джерелами фінансування, передбаченими розділом III цих Правил прийому.
4. Організацію прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти здійснює приймальна комісія, склад якої затверджується наказом директора Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради. Головою приймальної комісії призначається директор. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради, затвердженим директором закладу, 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. Положення про приймальну комісію Комунального закладу

охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради оприлюднюється на офіційному вебсайті (вебсторінці).

Директор коледжу забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Умов та Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу директором Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради та/або виконання процедур вступної кампанії.

Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення.

5. У цих Правилах прийому терміни вжито в таких значеннях:

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, що проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання, вступного іспиту, співбесіди з конкурсного предмета (предметів), фахового випробування тощо;

вступний іспит – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета, результати якого зараховуються до конкурсного бала вступника, або за результатами якого вступник допускається до участі в конкурсному відборі чи до інших вступних випробувань;

вступник – особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

квота для іноземців – визначена частина обсягу бюджетних місць, яка використовується для прийому вступників з числа:

іноземців, які прибувають на навчання відповідно до міжнародних договорів України;

закордонних українців, статус яких засвідчено посвідченням закордонного українця, і які не проживають постійно в Україні;

квота-1 – визначена частина загального обсягу бюджетних місць, яка може бути використана для прийому вступників, що мають право на вступ на основі вступних іспитів, крім осіб, які мають право на квоту-2;

квота-2 – визначена частина загального обсягу бюджетних місць в закладах освіти, розташованих у містах, в яких працюють освітні центри «Донбас-Україна» та «Крим-Україна» на базі закладів вищої та фахової передвищої освіти, яка може бути використана для прийому вступників, що мають право на вступ на основі вступних іспитів відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, затвердженого наказом Міністерства

освіти і науки України від 24 травня 2016 року № 560, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 31 травня 2016 року за № 795/28925 (далі – наказ № 560) та до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, місцем проживання яких є тимчасово окуповані території у Донецькій та Луганській областях, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21 червня 2016 року № 697, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 907/29037 (далі – наказ № 697);

квота-4 – визначена частина загального обсягу бюджетних місць, яка може бути використана для прийому вступників, що мають право на першочергове зарахування до закладів вищої (фахової передвищої) освіти для здобуття освіти за медичними (фармацевтичними), мистецькими та педагогічними спеціальностями, відповідно до абзацу другої частини третьої статті 43 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та Порядку реалізації права на першочергове зарахування до закладів вищої (фахової передвищої) медичної, мистецької та педагогічної освіти за державним (регіональним) замовленням осіб, які уклали угоду про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищі міського типу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 травня 2018 року № 417 (далі – Порядок 417);

конкурсна пропозиція – пропозиція закладу освіти щодо кількості місць для прийому вступників на певні спеціальності (одну або декілька спеціалізацій, освітньо-професійних програм, мов, тощо в межах спеціальності), форму здобуття освіти, курс, з переліком конкурсних предметів, строку навчання на основі здобутого освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня або освітнього ступеня. Розрізняють основні та небюджетні конкурсні пропозиції. У разі якщо конкурсна пропозиція поєднує декілька освітньо-професійних програм тощо, в Правилах прийому зазначаються порядок розподілу здобувачів між ними та строки обрання здобувачами не раніше двох місяців після початку навчання;

конкурсний бал – комплексна оцінка досягнень вступника, яка обраховується за результатами вступних випробувань та іншими конкурсними показниками з точністю до 0,001 відповідно до Умов та Правил прийому;

конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра відповідно до Умов (незалежно від форми власності закладу освіти та джерел фінансування навчання);

конкурсний предмет – навчальний предмет (дисципліна), рівень навчальних досягнень з якого (якої) враховується під час проведення конкурсного відбору на навчання до закладу фахової передвищої освіти;

небюджетна конкурсна пропозиція – конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);

організована група вступників – це зовнішньо створена роботодавцем група вступників, які вступають для здобуття фахової передвищої освіти за однією освітньо-професійною програмою за кошти роботодавця;

основна конкурсна пропозиція (основний конкурс) – конкурсна пропозиція з визначеною кількістю місць для навчання за державним або регіональним замовленням (загальний обсяг державного або регіонального замовлення);

право на зарахування за квотами – право вступника щодо зарахування на навчання до закладу освіти за квотою-1, квотою-2, квотою-4, квотою для іноземців, що реалізується відповідно до цих Правил;

право на першочергове зарахування для здобуття фахової передвищої освіти за медичними спеціальностями – право вступника, передбачене законом, щодо зарахування на навчання до закладу освіти за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням) у галузі знань 22 «Охорона здоров'я» за спеціальністю 223 «Медсестринство» в разі укладення ним угоди про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості або селищах міського типу, що реалізується відповідно до Порядку 417 та цих Правил;

рейтинговий список вступників – список вступників за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію, що формується відповідно до Умов та Правил прийому;

співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета (ів)), за результатами якої приймається протокольне рішення щодо надання вступнику рекомендації до зарахування;

старші курси – курси освітньо-професійних програм закладів фахової передвищої освіти, окрім першого;

технічна помилка – помилка, допущена уповноваженою особою приймальної комісії з питань прийняття та розгляду заяв під час внесення відомостей про вступника або заяви до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО), що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

фахове випробування – форма вступного випробування для вступу на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, ступенів вищої освіти, яка передбачає перевірку здатності до опанування освітньо-професійної програми освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі здобутих раніше компетентностей;

чергова сесія прийому заяв – період прийому заяв та документів під час вступної кампанії, визначений Правилами прийому закладу фахової передвищої освіти.

Термін «ваучер» вжито у значенні, наведеному в Законі України [«Про зайнятість населення»](#).

Термін «закордонні українці» вжито у значенні, наведеному в Законі України [«Про закордонних українців»](#).

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законах України «Про фахову передвищу освіту» та [«Про освіту»](#).

## **II. Прийом на навчання до Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради**

1. Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються:
  - особи, які здобули базову загальну середню освіту – для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за денною формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування;
  - особи, які здобули повну загальну середню освіту (профільну середню освіту, незалежно від здобутого профілю);
  - особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника;
  - особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста;
  - особи, які здобули будь-який ступінь вищої освіти.Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються особи, які здобули раніше такий освітній рівень чи ступінь вищої освіти або мають повну загальну середню освіту та здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.
2. Вступники приймаються на навчання на перший курс. Особи, які здобули повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, можуть прийматись на другий (третій) курс або на перший курс (зі скороченим строком навчання). Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю особи можуть вступати на другий або старші курси (перший курс, у тому числі зі скороченим строком навчання). Відраховані здобувачі вищої освіти ступенів молодшого бакалавра, бакалавра мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальною програмою на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти.
3. Прийом на навчання проводиться за спеціальністю 223 Медсестринство (за освітньою - професійною програмою Лікувальна справа та освітньо-професійною програмою Сестринська справа) відповідно до [Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266. Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсні пропозиції, які самостійно формує Комунальний заклад охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради ,

що здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра відповідно до наявної ліцензії.

4. Особливості прийому до Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради осіб, які проживають на тимчасово окупованій території або переселилися з неї після 01 січня 2021 року, визначаються наказом № 560.

5. Особливості прийому до Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради осіб, місцем проживання яких є територія проведення антитерористичної операції (на період її проведення), територія здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях (на період їх здійснення), територія населених пунктів на лінії зіткнення або які переселилися з неї після 01 січня 2021 року, визначаються наказом № 697.

### **III. Джерела фінансування здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра**

1. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у Комунальному закладі охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради здійснюється:

за рахунок видатків місцевих бюджетів (регіональне замовлення);

за рахунок цільових пільгових державних кредитів. Отримання цільових пільгових державних кредитів для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до Порядку пільгового кредитування для здобуття професійно-технічної та вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 серпня 2018 року № 673;

за ваучерами;

за кошти фізичних та юридичних осіб (на умовах контракту).

**2. Громадяни України мають право безоплатно здобувати фахову передвищу освіту в державних і комунальних закладах освіти на конкурсній основі відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, якщо вони не здобули фахову передвищу освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста впродовж восьми попередніх років за кошти державного або місцевого бюджету.**

Особи, які здобули повну загальну середню освіту за кошти державного або місцевого бюджету, можуть вступати для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової загальної середньої освіти лише за кошти фізичних або юридичних осіб.

3. Цільові пільгові державні кредити надаються особам, які зараховані на навчання для здобуття фахової передвищої освіти за денною або заочною формою на підставі угод, укладених між закладом освіти та фізичною або юридичною особою. Пільговий довгостроковий кредит для здобуття фахової

передвищої освіти – студентам, які відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» зареєстровані у встановленому законодавством порядку як внутрішньо переміщені особи, а також особам з їх числа до закінчення ними відповідно державного чи комунального закладу фахової передвищої (вищої) освіти, але не довше ніж до досягнення 23 років.

4. Іноземці та особи без громадянства, у тому числі закордонні українці, які постійно проживають в Україні, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, мають право на здобуття фахової передвищої освіти нарівні з громадянами України у тому числі за кошти державного або місцевого бюджету.

5. Особи, які навчаються в закладах, що надають фахову передвищу освіту, мають право на здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї освіти за кошти державного, місцевого бюджету. Не допускається одночасне навчання за двома чи більше спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами, рівнями, ступенями, формами здобуття освіти) за кошти державного або місцевого бюджетів.

#### **IV. Обсяги прийому та обсяги державного (регіонального) замовлення**

Порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години)

Дні тижня	Години роботи
Понеділок	8.00 – 15.00
Вівторок	8.00 – 15.00
Середа	8.00 – 15.00
Четвер	8.00 – 15.00
П'ятниця	8.00 – 15.00
Субота	8.00 – 13.00
Неділя	вихідний

1. Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за спеціальністю 223 Медсестринство (за освітньою - професійною програмою Лікувальна справа та освітньо-професійною програмою Сестринська справа). Прийом на навчання на другий та наступні курси здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

Ліцензований обсяг встановлюється для кожної спеціальності і визначає максимальну кількість здобувачів фахової передвищої освіти на одному курсі (році навчання), яким заклад освіти може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов.



2. Прийом на навчання за регіональним замовленням (за кошти місцевого бюджету) здійснюється регіональним замовником. Регіональний замовник здійснює розміщення регіонального замовлення в розрізі закладів освіти, спеціальностей (спеціалізацій, конкурсних пропозицій – у разі необхідності), форм навчання та основи здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. **Розподіл місць регіонального замовлення між основними конкурсними пропозиціями в межах відповідної спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) заклад освіти здійснює самостійно.**

Комунальний заклад охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради здійснює прийом на навчання за кошти місцевого бюджету (за регіональним замовленням) відповідно ліцензії на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 223 Медсестринство, наказ міністерства освіти і науки України №982- л від 13.11.2019 р.

3. Обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб на основні конкурсні пропозиції визначається закладом освіти у межах різниці між ліцензованим обсягом з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти та загальним обсягом бюджетних місць. **Цей обсяг може коригуватись з урахуванням фактичного виконання регіонального замовлення.**

4. Загальний обсяг бюджетних місць для основних конкурсних пропозицій, обсяги квоти-1, квоти-2, квоти-4, обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб на основні конкурсні пропозиції, обсяг прийому на небюджетні конкурсні пропозиції визначається у Правилах прийому в межах ліцензійного обсягу (після отримання необхідної інформації від державного (регіонального) замовника) та оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) закладу освіти.

## **V. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання**

**1. Для вступників на основі базової загальної середньої освіти за денною формою здобуття освіти:**

1) прийом заяв та документів, визначених розділом VII Умов прийому на навчання до закладів фахової перед вищої освіти в 2021 році, починається 29 червня та закінчується 13 липня о 18:00 год;

**Додатковий прийом документів для здобуття фахової передвищої освіти виключно за кошти фізичних або юридичних осіб починається 14 липня та закінчується 28 липня. Вступні іспити проводяться з 29 липня по 2 серпня. Додаткове зарахування проводиться не пізніше 31 серпня.**

2) вступні іспити та співбесіди проводяться: з 14 липня до 24 липня;

3) рейтинговий список вступників, які вступають на основі вступних випробувань (у тому числі за співбесідою, квотами-1 та квотами-2), із

зазначенням рекомендованих до зарахування формується на основі конкурсного бала за кожною конкурсною пропозицією з повідомленням про отримання чи неотримання ними права на здобуття фахової передвищої освіти за державним або регіональним замовленням та оприлюднюється не пізніше: 12:00 год. 27 липня;

4) вступники, які отримали рекомендації до зарахування, мають виконати вимоги до зарахування: на місця регіонального замовлення – до 12:00 год. 29 липня;

5) зарахування вступників відбувається:

за регіональним замовленням – не пізніше 18:00 год. 31 липня;

за кошти фізичних або юридичних осіб – не пізніше ніж 03 серпня, додаткове зарахування – не пізніше ніж 31 серпня;

б) переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб на основі базової загальної середньої освіти (у межах Умов та Правил прийому), проводиться не пізніше 09 серпня.

## **2. Для вступників на основі повної загальної середньої освіти за денною формою здобуття освіти:**

1) реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 01 липня;

2) медичні огляди проводяться не пізніше дня, що передує дню завершення прийому заяв;

3) прийом заяв та документів, передбачених розділом VI Умов та Правил прийому, розпочинається 14 липня;

вступні іспити проводяться в кілька потоків з 01 по 13 липня включно для вступників, які вступають на місця регіонального замовлення.

**У період з 14 липня по 02 серпня проводиться додаткова сесія іспитів для вступників, які вступають на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб.**

4) прийом заяв та документів закінчується:

о 18:00 год. 26 липня – для осіб, які вступають на основі співбесіди або вступних іспитів;

о 18:00 год. 02 серпня – для осіб, які вступають тільки на основі сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання;

5) вступні іспити проводяться з 01 до 20 липня включно;

6) співбесіди проводяться з 24 до 29 липня включно;

7) списки осіб, рекомендованих до зарахування за результатами співбесіди та за квотами-2, з повідомленням про отримання чи неотримання ними права на здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за регіональним замовленням оприлюднюються не пізніше 12:00 год. 05 серпня. Вступники, які отримали рекомендації, мають виконати вимоги до зарахування на місця державного замовлення до 18:00 год. 06 серпня, а також подати письмову заяву про виключення з конкурсу на інші місця державного

замовлення. Зарахування цієї категорії вступників за державним замовленням відбувається не пізніше 12:00 год. 07 серпня. Зараховані особи впродовж 07 серпня виключаються з конкурсу на інші місця державного замовлення;

8) рейтинговий список вступників, які вступають на основі сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та вступних іспитів (у тому числі за квотами-1), із зазначенням рекомендованих до зарахування формується на основі конкурсного бала за кожною конкурсною пропозицією з повідомленням про отримання чи неотримання ними права на здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за державним або регіональним замовленням та оприлюднюється не пізніше 12:00 год. 05 серпня;

9) вступники, які отримали рекомендації, повинні виконати вимоги до зарахування на місця регіонального замовлення до 12:00 год. 09 серпня;

10) зарахування вступників відбувається:

за регіональним замовленням – не пізніше 12:00 год. 14 серпня;

за кошти фізичних або юридичних осіб – не пізніше 12:00 год. 20 серпня (додаткове зарахування на вільні місця за кошти фізичних та юридичних осіб – не пізніше 30 вересня);

11) переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб на основі повної загальної (профільної) середньої освіти (у межах Умов та Правил прийому), проводиться не пізніше 20 серпня.

3. Для вступників на основі повної загальної (профільної) середньої освіти за іншими (крім денної та дуальної) формами здобуття освіти строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб визначаються Правилами прийому, при цьому прийом документів починається не раніше 13 липня, тривалість кожної сесії прийому документів становить не більше 30 днів, зарахування проводиться не пізніше ніж через 15 днів після завершення чергової сесії прийому заяв та документів, протягом яких проводиться конкурсний відбір, але не пізніше 30 листопада 2021 року.

4. Для вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника та всіх інших категорій вступників строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору і зарахування на навчання визначаються правилами прийому (при цьому зарахування на місця регіонального замовлення закінчується не пізніше 15 вересня, крім випадків, визначених розділом XV Умов та Правил прийому).

5. Прийом заяв та документів, конкурсний відбір і зарахування на навчання організованих груп вступників (крім вступників на основі базової загальної середньої освіти) може бути дозволено Міністерством освіти і науки України упродовж року за зверненням Спільним представницьким органом сторони роботодавців на національному рівні, обласних (галузевих) організацій роботодавців за рахунок коштів юридичних осіб (роботодавців), але не пізніше 30 листопада.

**VI. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному  
відборі на навчання до Комунального закладу охорони здоров'я  
«Красноградський медичний фаховий коледж»  
Харківської обласної ради**

1. Вступники на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі повної загальної (профільної) середньої освіти подають заяви: тільки в електронній формі (через електронний кабінет), крім визначених у цьому пункті випадків;

тільки у паперовій формі:

для реалізації права на вступ за співбесідою, за результатами вступних іспитів з конкурсних предметів у закладі фахової передвищої освіти та/або квотою-1, квотою-2 відповідно до Умов та Правил прийому;

для реалізації права на першочергове зарахування відповідно до Умов та Правил прийому;

за наявності розбіжностей в даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо) і у відповідному документі про раніше здобуту освіту та у сертифікаті зовнішнього незалежного оцінювання;

у разі подання іноземного документа про освіту;

у разі подання документа про повну загальну середню освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства;

у разі подання заяви після завершення строків роботи електронних кабінетів;

у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії закладу фахової передвищої освіти.

Вступники, зазначені в абзаці четвертому цього пункту, можуть подавати заяви в електронній формі з подальшим поданням документів, що підтверджують право на вступ за співбесідою, які мають бути подані в строки прийому заяв, відповідно до Умов та Правил прийому.

2. Інші категорії вступників, крім зазначених у пункті 1 цього розділу, подають заяви тільки в паперовій формі.

3. Заява в електронній формі подається вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається приймальною комісією закладу освіти у порядку, визначеному законодавством.

Заклади освіти створюють консультаційні центри при приймальних комісіях для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі.

Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти з метою створення електронного кабінету, внесення заяв в електронній формі, завантаження додатка до документа про повну загальну (профільну) середню освіту.

4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії закладу освіти. Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви.

5. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійної програми) та форми здобуття освіти.

Під час подання заяв на основні конкурсні пропозиції вступники обов'язково зазначають один з таких варіантів:

"Претендую на участь у конкурсі на місця державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за кошти державного або регіонального бюджету (за державним або регіональним замовленням)";

"Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення".

Під час подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь в конкурсі виключно за кошти фізичних та юридичних осіб, повідомлені про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення.

6. Під час подання заяви в паперовій формі вступник пред'являє особисто оригінали:

документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого [Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус"](#) (свідоцтва про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 квітня 2021 року);

військово-облікового документа (у військовозобов'язаних - військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників - посвідчень про приписку до призовних дільниць), крім випадків, передбачених законодавством;

документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього;

сертифіката(ів) зовнішнього незалежного оцінювання (у випадках, передбачених Умовами та Правилами прийому);

документів, які підтверджують право вступника на зарахування за співбесідою та/або на участь у конкурсі за квотою<sup>1</sup> або квотою-2 на основі повної загальної середньої освіти (за наявності).

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України або переселилися з неї після 01 січня 2021 року, а також вступники, які проживають на територіях, де органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених [наказами N 560](#), [N 697](#) відповідно.

Якщо з об'єктивних причин документ про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти відсутній, може подаватись довідка державного підприємства "Інфоресурс" або виписка з Реєстру документів про освіту ЄДЕБО про його здобуття, у тому числі без подання додатка документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти.

7. До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

копію документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого [Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус"](#);

копію військово-облікового документа (у військовозобов'язаних - військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників - посвідчень про приписку до призовних дільниць), крім випадків, передбачених законодавством;

копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;

копію сертифіката(ів) зовнішнього незалежного оцінювання (у випадках, передбачених Умовами та Правилами прийому);

чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см;

медичну довідку.

Інші копії документів подаються вступником, якщо це викликано особливими умовами вступу на відповідні конкурсні пропозиції, установлені законодавством, у строки, визначені для прийому документів.

8. Копії документів, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов для зарахування за співбесідою, на участь у конкурсі за квотою-1, квотою-2 подаються вступником особисто при подачі документів у паперовій формі у визначені Умовами та Правилами прийому або відповідно до них терміни. Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов на зарахування за співбесідою, на участь у конкурсі за квотою-1, квотою-2, унеможливають їх реалізацію.

9. Копії документів, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов особою, яка зарахована на навчання за кошти фізичних, юридичних осіб на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти, на переведення на вакантні місця державного замовлення та за рахунок цільових пільгових державних кредитів вступник подає особисто одночасно з виконанням вимог для зарахування на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, але не пізніше ніж 11 вересня. Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов на переведення на вакантні місця державного замовлення та за рахунок цільових пільгових державних кредитів, унеможливають їх реалізацію.

10. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною (відбірковою) комісією закладу освіти, до якого вони подаються. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про

приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

11. Приймальна комісія здійснює перевірку підстав для отримання спеціальних умов для зарахування за співбесідою, на участь у конкурсі за квотою-1, квотою-2 та спеціальних умов для осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних, юридичних осіб, на переведення на вакантні місця державного замовлення та за рахунок цільових пільгових державних кредитів.

Приймальна комісія здійснює перевірку середнього бала документа про освіту, поданого в паперовій формі (обчислює в разі відсутності), затверджує його своїм рішенням і вносить інформацію про середній бал документа про освіту до ЄДЕБО. У разі подання вступником заяви в електронній формі приймальна комісія здійснює перевірку середнього бала документа про освіту на підставі його сканованої копії (фотокопії).

12. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до закладу освіти протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО або отримання результатів вступних випробувань, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті закладу освіти на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

13. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми (спеціальності), а також факт наявності/відсутності підстав для зарахування за співбесідою, зарахування за квотою-1, квотою-2 фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим підписом під час подання заяви.

14. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована закладом освіти на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніш як за день до закінчення подання електронних заяв для електронних заяв за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

Електронна заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована Технічним адміністратором ЄДЕБО на підставі офіційного рішення Розпорядника ЄДЕБО не пізніш як за день до закінчення подання електронних заяв за умови виявлення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

Технічний адміністратор засобами мобільного або електронного зв'язку повідомляє вступникові про скасування заяви в день її скасування.

Вступник має право до дати закінчення подання електронних заяв скасувати у власному електронному кабінеті подану ним раніше заяву, зареєстровану та допущену до конкурсу у закладах освіти.

15. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі - Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до [наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року N 504 "Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту"](#), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за N 614/27059.

16. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про вищу духовну освіту, виданий закладом вищої духовної освіти до 01 вересня 2018 року, обов'язковим є подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту або рішення вченої ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад освіти, який здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, щодо визнання зазначених документів відповідно до Порядку державного визнання документів про вищу духовну освіту, наукові ступені та вчені звання, виданих закладами вищої духовної освіти, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року N 652](#).

## **VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення**

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

для вступу на основі базової загальної середньої освіти - у формі вступних іспитів або співбесіди в передбачених Умовами та Правилами прийому випадках;

для вступу на основі повної (профільної) загальної середньої освіти - у формі зовнішнього незалежного оцінювання або вступних іспитів у будь-яких комбінаціях на власний розсуд вступника, або співбесіди в передбачених Умовами та Правилами прийому випадках. У 2021 році приймаються сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання 2018, 2019, 2020 та 2021 років;

для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника - у формі зовнішнього незалежного оцінювання або іспиту з української мови на власний розсуд та фахових вступних випробувань; в інших випадках - у формах, встановлених Правилами прийому.

2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала, який розраховується відповідно до Умов та Правил прийому.

3. Для конкурсного відбору осіб, які на основі базової загальної середньої освіти вступають на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, зараховуються результати вступних іспитів з української мови (перший предмет) та біології або хімії (другий предмет).



4. Для конкурсного відбору осіб, які на основі повної загальної (профільної) середньої освіти вступають на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, зараховуються бали сертифіката(ів) зовнішнього незалежного оцінювання або результати вступних іспитів української мови або української мови та літератури (перший предмет) та біології або хімії (другий предмет).

5. Для конкурсного відбору осіб, які на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника вступають на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, зараховуються результати зовнішнього незалежного оцінювання або вступного іспиту з української мови та фахового вступного випробування.

6. Інші вступні випробування та показники конкурсного відбору визначаються Правилами прийому.

7. Конкурсний бал (КБ) обчислюється:

1) для вступу на основі базової загальної середньої освіти за формулою

$$\text{КБ} = \text{П1} + \text{П2} + \text{А} + \text{ОУ},$$

де П1 - оцінка вступного іспиту з української мови;

П2 - оцінка вступного іспиту або творчого конкурсу (або сумарна оцінка двох турів творчого конкурсу за умови їх проведення) з другого предмета;

А - середній бал документа про базову загальну середню освіту, переведений в шкалу від 100 до 200 балів відповідно до Таблиці переведення середнього бала документа про середню освіту, обрахованого за 12-бальною шкалою, у шкалу 100 - 200 (додаток 2 до Умов та Правил прийому);

ОУ - бал за успішне закінчення підготовчих курсів навчального закладу для вступу до нього за шкалою від 0 до 50 балів.

Оцінки вступних іспитів виставляються за шкалою 100 - 200.

Призерам (особам, нагородженим дипломами I - III ступенів) IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад 2021 року з базових предметів, за умови їх проведення, останній доданок встановлюється рівним 50. Інформацію про них приймальні комісії отримують з ЄДЕБО.

Остаточний конкурсний бал множиться на коефіцієнт 1,05 для осіб, які мають право на першочергове зарахування до медичних, педагогічних і мистецьких закладів освіти. Якщо після цього конкурсний бал перевищує 650, він встановлюється таким, що дорівнює 650 (у разі проведення творчих конкурсів у два тури - 850).

Для осіб, зареєстрованих у селах, та які здобули у рік вступу базову середню освіту у закладах освіти, що знаходяться на території сіл, конкурсний бал множиться на сільський (СК) коефіцієнт. СК дорівнює 1,05.

СК для осіб, що є внутрішньо переміщеними особами та проживають у селі без реєстрації, не застосовується.

2) для вступу на основі повної загальної (профільної) середньої освіти за формулою

$$\text{КБ} = \text{П1} + \text{П2} + \text{А} + \text{ОУ},$$

де П1 - оцінка зовнішнього незалежного оцінювання або вступного іспиту з української мови. Замість результатів з української мови можуть

використовуватися результати з української мови і літератури. У 2021 році приймаються сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання 2018, 2019, 2020 та 2021 років;

П2 - оцінка вступного іспиту або творчого конкурсу (або сумарна оцінка двох турів творчого конкурсу за умови їх проведення) з другого предмета;

А - середній бал документа про повну загальну (профільну) середню освіту, переведений в шкалу від 100 до 200 балів відповідно до Таблиці переведення середнього бала документа про середню освіту, обрахованого за 12-бальною шкалою, у шкалу 100 - 200 (додаток 2);

ОУ - бал за успішне закінчення підготовчих курсів закладу освіти для вступу до нього за шкалою від 0 до 50 балів.

У разі подання результатів зовнішнього незалежного оцінювання бал вступника за відповідне вступне випробування підвищується на 25 відсотків.

Результати вступних іспитів та творчих конкурсів для вступників на основі повної загальної середньої освіти оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів.

Особам, які є членами збірних команд України та брали участь у міжнародних олімпіадах (відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України), Олімпійських, Параолімпійських і Дефлімпійських іграх (за поданням Міністерства молоді та спорту України), зараховується оцінка 200 балів з другого вступного випробування.

Якщо КБ вступника при цьому перевищує 650, він встановлюється таким, що дорівнює 650 (у разі проведення творчих конкурсів у два тури - 850).

Для осіб, зареєстрованих у селах, та які здобули у рік вступу повну загальну середню освіту у закладах освіти, що знаходяться на території сіл, конкурсний бал множиться на СК. СК дорівнює 1,05.

СК для осіб, що є внутрішньо переміщеними особами та проживають у селі без реєстрації, не застосовується.

Приймальна комісія здійснює перевірку відповідності довідки додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року N 207](#), поданої в паперовій формі, затверджує його своїм рішенням і вносить інформацію до ЄДЕБО. У разі подання вступником заяви в електронній формі приймальна комісія здійснює перевірку відповідної довідки на підставі його сканованої копії (фотокопії).

Остаточний конкурсний бал множиться на коефіцієнт 1,05 для осіб, які мають право на першочергове зарахування до медичних, педагогічних і мистецьких закладів освіти. Якщо після цього конкурсний бал перевищує 650, він встановлюється таким, що дорівнює 650 (у разі проведення творчих конкурсів у два тури - 850);

3) для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника за формулою

$$\text{КБ} = \text{П1} + \text{П2} + \text{ОУ},$$

де П1 - оцінка зовнішнього незалежного оцінювання або вступного іспиту з української мови. Замість результатів з української мови можуть використовуватися результати з української мови і літератури.

У разі подання результатів зовнішнього незалежного оцінювання бал вступника за відповідне вступне випробування підвищується на 25 відсотків. У 2021 році приймаються сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання 2018, 2019, 2020 та 2021 років;

П2 - оцінка фахового вступного випробування;

ОУ - бал призерам III етапу Всеукраїнських конкурсів фахової майстерності серед учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти з професій. Оцінки вступних іспитів виставляються за шкалою 100 - 200.

Призерам (особам, нагородженим дипломами I - III ступенів) III етапу Всеукраїнських конкурсів фахової майстерності серед учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти з професій 2021 року, за умови їх проведення, останній доданок встановлюється рівним 100.

8. В інших випадках конкурсний бал розраховується як сума балів за вступні випробування та інші показники конкурсного відбору відповідно до Правил прийому з урахуванням права на першочергове зарахування (шляхом множення конкурсного бала на коефіцієнт 1,05) до медичних, педагогічних і мистецьких закладів освіти.

9. Оцінки з документа про базову або повну загальну середню освіту, які виставлені за 5-бальною шкалою, враховуються так: "3" відповідає "6", "4" відповідає "9", "5" відповідає "12". У разі відсутності з об'єктивних причин додатка до документа про базову або повну загальну (профільну) середню освіту його середній бал за 12-бальною шкалою вважається таким, що дорівнює 2.

10. У разі відсутності з об'єктивних причин додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний рівень), ступінь вищої освіти його середній бал вважається таким, що відповідає мінімальному можливому значенню.

11. **Мінімальне значення кількості балів з вступних випробувань, з якими вступник допускається до участі у конкурсі – 100 балів.**

12. Оцінка за творчий конкурс обчислюється як сума отриманих балів за кожний тур конкурсу, яких не може бути більше двох. Вступники, які отримали оцінку нижче мінімально встановленого прийнятною комісією бала на одному з них, не допускаються до участі у наступному турі творчого конкурсу та конкурсному відборі на навчання.

13. Програми вступних іспитів та співбесід затверджують голови приймальних комісій закладів освіти не пізніше ніж 31 березня відповідного року вступної кампанії.

Вступні іспити для вступників на основі повної загальної середньої освіти проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання на основі повної загальної середньої освіти.

Програми співбесід, вступних іспитів, оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський

медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради . Програми вступних випробувань містять критерії оцінювання підготовленості вступників.

Форму проведення вступних іспитів заклад обирає самостійно з урахуванням необхідності створення безпечних і нешкідливих умов та дотриманням медико-санітарних вимог.

14. Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням приймальної комісії) не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.

15. Апеляції на результати вступних випробувань, проведені коледжем, розглядає апеляційна комісія коледжу, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом директора коледжу.

16. Відомості щодо результатів вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до ЄДЕБО. У разі зміни балів з конкурсних предметів сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання за результатами апеляцій приймальні комісії після відповідного повідомлення ЄДЕБО вносять відповідні зміни в документацію, перераховують конкурсний бал.

17. Рішенням приймальної комісії результати вступного іспиту з конкурсного предмета щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію в цьому закладі освіти.

### **VIII. Спеціальні умови участі в конкурсному відборі для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра**

1. Спеціальними умовами участі у конкурсному відборі під час вступу для здобуття фахової передвищої освіти є:

зарахування за співбесідою;

участь у конкурсному відборі за квотою-1, квотою-2.

Спеціальними умовами на здобуття фахової передвищої освіти за кошти місцевого бюджету(регіональним замовленням) є:

зарахування за результатами співбесіди, квотою-1 або квотою-2 на місця регіонального замовлення;

переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб у порядку, передбаченому Умовами та Правилами прийому, якщо вони зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію;

переведення на місця за рахунок цільових пільгових державних кредитів осіб у порядку, передбаченому законодавством, якщо вони зараховані на навчання за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

2. **Проходять вступні випробування у формі співбесіди та в разі позитивного висновку про проходження співбесіди рекомендуються до зарахування:**

особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до [пунктів 10 - 14 статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"](#); особи, яким [Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи"](#) надане право на прийом без екзаменів до державних закладів вищої освіти за результатами співбесіди; **особи з інвалідністю, які неспроможні відвідувати заклад освіти (за рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення).**

Якщо такі особи рекомендовані до зарахування на основну конкурсну пропозицію, вони зараховуються на місця державного або регіонального замовлення (крім випадку, коли в заяві зазначено: "Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення").

3. Можуть брати участь у конкурсному відборі в **межах квоти-1** на місця державного або регіонального замовлення (крім випадку, коли в заяві зазначено: "Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення"), якщо допущені до конкурсного відбору на основну конкурсну пропозицію:

**особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до [Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"](#), у тому числі ті з них, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України;**

**діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа;**

**особи, яким за рішенням регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти відмовлено в реєстрації для участі в 2021 році в зовнішньому незалежному оцінюванні через неможливість створення особливих (спеціальних) умов (за умови подання до приймальної комісії закладу освіти копії медичного висновку за формою первинної облікової документації N 086-3/о "Медичний висновок про створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання", затвердженою [наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року N 1027/900 "Деякі питання участі в зовнішньому незалежному оцінюванні та вступних іспитах осіб, які мають певні захворювання та/або патологічні стани, інвалідність"](#), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за N 1707/29837, що завірений підписом секретаря регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти і печаткою регіонального центру оцінювання якості освіти, та відповідного витягу з протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти);**

**особи, які мають захворювання або патологічний стан, зазначений в Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому [наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року N 1027/900](#), зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за N 1707/29837 (за умови подання до приймальної комісії закладу вищої освіти одного з документів, зазначених у [підпункті 1 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року N 1027/900 "Деякі питання участі в зовнішньому незалежному оцінюванні та вступних іспитах осіб, які мають певні захворювання та/або патологічні стани, інвалідність"](#), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за N 1707/29837, або копії такого документа).**

4. Можуть брати участь у конкурсному відборі в межах квоти-2 на місця державного або регіонального замовлення (крім випадку, коли в заяві зазначено: "Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення") та в разі отримання кількості балів за кожний з них не менше встановленого закладом освіти мінімального рівня до участі в конкурсному відборі:

особи, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія окремих районів Донецької та Луганської областей, територія населених пунктів на лінії зіткнення, тимчасово окупована територія Автономної Республіки Крим та міста Севастополя (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 01 січня 2021 року.

Такі особи беруть участь у конкурсному відборі за результатами вступних іспитів через один із Освітніх центрів "Донбас-Україна" або "Крим-Україна" (з урахуванням особливостей проходження державної підсумкової атестації в Освітніх центрах "Крим-Україна", "Донбас-Україна", або без такого врахування для осіб, які отримали документ про повну загальну середню освіту) та/або зовнішнього незалежного оцінювання (у будь-яких комбінаціях за їх вибором).

5. Особи, які користуються спеціальними умовами участі в конкурсному відборі, на здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за державним (регіональним) замовленням та за рахунок цільових пільгових державних кредитів відповідно до пунктів другого-четвертого цього розділу, і не були зараховані на місця державного (регіонального) замовлення, мають право брати участь у конкурсі на загальних засадах відповідно до конкурсного бала.

**6. Підлягають переведенню на вакантні місця державного або регіонального замовлення в порядку, передбаченому Умовами та Правилами прийому, якщо вони зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію:**

діти, один з батьків яких загинув (пропав безвісти) у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів або помер внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних у районі проведення антитерористичної операції, здійснення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, бойових дій чи збройних конфліктів, а також внаслідок захворювання, одержаного в період участі в антитерористичній операції, здійсненні заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях;

діти осіб, які загинули або померли внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності; діти учасників бойових дій на території інших держав, які загинули (пропали безвісти) або померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час воєнних дій та конфліктів на території інших держав, а також внаслідок захворювання, пов'язаного з перебуванням на території інших держав під час цих дій та конфліктів;

особи, у яких один з батьків (усиновлювачів) був військовослужбовцем, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним обов'язків військової служби;

особи, у яких один із батьків (усиновлювачів) був поліцейським, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним службових обов'язків, протягом трьох років після здобуття відповідної загальної середньої освіти.

7. Можуть бути переведені на вакантні місця регіонального замовлення в порядку, передбаченому Умовами та Правилами прийому, якщо вони зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію:

особи з інвалідністю I, II груп та діти з інвалідністю віком до 18 років, яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю;

особи з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу, - категорія 1 та особи, які постійно проживали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття постанови про відселення, (категорія 2);

діти осіб, визнаних постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни відповідно до [Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"](#);

шахтарі, які мають стаж підземної роботи не менше ніж три роки, а також протягом трьох років після здобуття загальної середньої освіти особи, батьки

яких є шахтарями та мають стаж підземної роботи не менше ніж 15 років або які загинули внаслідок нещасного випадку на виробництві чи стали особами з інвалідністю I або II групи;

**особи, які користуються спеціальними умовами участі в конкурсному відборі** на здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за державним (регіональним) замовленням відповідно до пунктів другого-п'ятого цього розділу, і не були зараховані на місця державного (регіонального) замовлення (крім випадку, коли у відповідних заявах зазначено: "Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення").

8. Можуть бути переведені на вакантні місця регіонального замовлення в порядку, передбаченому Умовами Правилами прийомут, якщо вони зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію, а також на місця за рахунок цільових пільгових державних кредитів (пільгових довгострокових кредитів) осіб у порядку, передбаченому законодавством, якщо вони зараховані на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб:

особи, які є внутрішньо переміщеними особами відповідно до [Закону України "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб"](#), а також діти, які проживають у населених пунктах на лінії зіткнення; діти з багатодітних сімей (п'ять і більше дітей).

Інформація щодо осіб, які мають права на спеціальні умови участі у конкурсному відборі під час вступу, вноситься до ЄДЕБО (із доданням сканованих копій документів, що підтверджують ці права).

## **ІХ. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування**

1. Рейтинговий список вступників формується за категоріями в такій послідовності:

вступники, які мають право на зарахування за результатами співбесіди;

вступники, які мають право на зарахування за квотами;

вступники, які мають право на першочергове зарахування;

вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

2. Список вступників, які мають право на зарахування за результатами співбесіди, впорядковується за алфавітом.

У межах інших зазначених у пункті 1 цього розділу категорій рейтинговий список вступників впорядковується:

за конкурсним балом від більшого до меншого;

за середнім балом додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти від більшого до меншого;

за оцінкою зовнішнього незалежного оцінювання або вступних іспитів з першого конкурсного предмета від більшого до меншого (для вступників на основі повної загальної середньої освіти).



Якщо встановлені в третьому-п'ятому абзацах цього пункту додаткові правила не дають змоги визначити послідовність вступників у рейтинговому списку, приймальна комісія ухвалює відповідне рішення самостійно на підставі аналізу поданих вступниками документів та вносить його до ЄДЕБО.

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника;

конкурсний бал вступника (крім зарахованих за співбесідою);

ознака підстав для зарахування за результатами співбесіди, за квотою-1, квотою-2, квотою-4, квотою для іноземців;

освітньо-професійний ступінь, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти;

середній бал додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти.

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія окремих районів Донецької та Луганської областей, територія населених пунктів на лінії зіткнення, тимчасово окупована територія Автономної Республіки Крим та міста Севастополя (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 01 січня 2021 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному вебсайті Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради.

5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кошти регіонального бюджету (за регіональним замовленням) за конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії, оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальної комісії та вебсайті закладу освіти відповідно до строків, визначених у розділі VI Умов та Правил прийому.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 3 цього розділу.

6. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

7. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на стендах приймальної комісії коледжу.

Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування розміщується на вебсайті коледжу, а також відображається у кабінеті вступника в ЄДЕБО (за наявності).

Рекомендованим до зарахування вступникам надсилаються повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку відповідно до Правил прийому.

## **Х. Реалізація права вступників на обрання місця навчання**

1. Особи, які подали заяви в паперовій або в електронній формі та беруть участь у конкурсному відборі на місця державного та регіонального замовлення, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного в розділі V Умов та Правил прийому, зобов'язані виконати вимоги для зарахування на місця регіонального замовлення: подати особисто оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти та додатка до нього, сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та/або інших документів, передбачених Умовами та Правилами прийому, до приймальної комісії Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради. Подані оригінали документів зберігаються у закладі освіти протягом усього періоду навчання.

Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Умов та Правил прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та вступником (за участю батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін.

2. Подання оригіналів необхідних документів для зарахування на місця державного та регіонального замовлення може здійснюватися, крім особистого подання, шляхом:

надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу Приймальної комісії закладу, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО в терміни, визначені в розділі V Умов та Правил прийому або відповідно до нього. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті;

надсилання їх сканованих копій, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника, через електронний кабінет вступника.

У таких випадках договір про навчання між закладом вищої освіти та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників) укладається впродовж 10 робочих днів від дати початку навчання.

Особи, які подали заяви в електронній формі, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану приймальною комісією.

3. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між закладом освіти 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.

4. Особи, які були рекомендовані до зарахування на місця регіонального замовлення за конкурсною пропозицією і не виконали вимог до зарахування у строки, визначені в розділі V Умов та Правил прийому, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за регіональним замовленням за цією конкурсною пропозицією, крім випадків, визначених у розділі XIII Умов та Правил прийому.

Особи, які отримали рекомендацію до зарахування на місця регіонального замовлення і в установлені строки, визначені у розділі VI Умов та Правил прийому або відповідно до нього, виконали вимоги для зарахування на бюджетні місця, підлягають зарахуванню.

5. Порядок реалізації права вступників на обрання місця навчання за кошти фізичних, юридичних осіб визначається Правилами прийому.

## **XI. Коригування списку рекомендованих до зарахування**

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування на місця державного замовлення, передбачених у розділі X Умов та Правил прийому і надає рекомендації вступникам, наступним за рейтинговим списком.

2. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги для зарахування відповідно до розділу X Умов Правил прийому.

Договір (контракт) про надання освітніх послуг між Комунальним закладом охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради та фізичною (юридичною) особою, у разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, укладається після видання наказу про зарахування. Якщо договір не буде укладено впродовж двох тижнів з дати видання наказу про зарахування, наказ про зарахування цієї особи скасовується.

Якщо вступник здійснив виконання вимог до зарахування без особистого подання документів, то наказ про зарахування може бути виданий без укладання договору, але якщо договір не буде укладено впродовж двох тижнів після початку навчання, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

3. Порядок коригування списку рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб визначається Правилами прийому.

4. У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти, додатка до нього державного зразка, а також оригінали сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання зберігаються у закладі освіти за місцем навчання за державним замовленням або за рахунок цільових пільгових державних кредитів протягом усього строку навчання.

У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному із закладів освіти на вибір студента протягом усього строку навчання. Довідка про зберігання оригіналів документів видається на вимогу студента закладом освіти, у якому вони зберігаються.

## **ХІІ. Переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних, юридичних осіб**

1. Комунальний заклад охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради самостійно надає рекомендації вступникам в межах форми здобуття освіти та місць (крім небюджетних конкурсних пропозицій), на які були надані рекомендації до зарахування до цього закладу освіти за відповідною спеціальністю, в порядку, визначеному пунктами 7 - 9 розділу IX Умов та Правил прийому, та анулює їх в порядку, визначеному пунктом 2 розділу XI Умов та Правил прийому.

2. Переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, здійснюється в такій послідовності:

особи, які зазначені в пункті 6 розділу VIII Умов та Правил прийому, незалежно від конкурсного бала;

особи, які зазначені в пункті 7 розділу VIII Умов та Правил прийому, якщо отриманий ними конкурсний бал менший від прохідного бала (мінімального бала, який дозволив отримати рекомендацію до зарахування на місця державного замовлення за цією конкурсною пропозицією за загальним конкурсом в порядку, передбаченому пунктами 7 - 10 розділу VIII Умов та Правил прийому) не більше ніж на 30 балів;

особи, які зазначені в пункті 8 розділу VIII Умов та Правил прийому, у разі, якщо отриманий ними конкурсний бал менший від прохідного бала не більше ніж на 30 балів;

особи, які не отримали рекомендацію для зарахування на місця регіонального замовлення в порядку, передбаченому пунктом 5 розділу IX Умов та Правил прийому, за спеціальностями, які зазначені в Переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, якщо їх конкурсний бал не менше ніж спеціальний прохідний конкурсний бал, встановлений приймальною комісією наступного дня після оголошення адресного розміщення бюджетних місць.

Переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, зазначених в абзацах другому - четвертому цього пункту, проводиться при відсутності непереведених осіб попередньої категорії або в разі їх письмової відмови від переведення та в послідовності від вищого до нижчого місця в рейтинговому списку в межах кожної із зазначених категорій.

У разі відсутності достатньої кількості місць для переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, зазначених в абзацах другому - четвертому цього пункту, заклад освіти використовує для цього вакантні місця державного замовлення з інших спеціальностей цієї галузі, а при їх відсутності - інших галузей знань, цієї або іншої форми здобуття освіти (після переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, зазначених в абзацах другому - п'ятому цього пункту за відповідною спеціальністю та формою здобуття освіти), про що негайно ставить до відома відповідного державного замовника.

Невикористані після цього місця державного (регіонального) замовлення вважаються такими, що не розміщені в цьому закладі освіти. Заклад освіти повідомляє державного (регіонального) замовника про їх кількість у розрізі спеціальностей (спеціалізацій) та форм здобуття освіти. У разі відсутності достатньої кількості місць для переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення осіб, зазначених в абзаці другому цього пункту, заклад освіти надсилає державному замовнику запит на виділення додаткових місць державного замовлення за рахунок повернутих. Рішення щодо використання цих місць приймає конкурсна комісія державного (регіонального) замовника.

### **ХІІІ. Наказ про зарахування, додатковий конкурс, зарахування за рахунок цільового пільгового державного кредиту**

1. Накази про зарахування на навчання видаються директором Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради .

Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії та вебсайті (вебсторінці) коледжу у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V Умов та Правил прийому.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника скасовується приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених пунктом 5 розділу XVI Умов та Правил прийому .

3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до коледжу за власним бажанням, відраховані із коледжу за власним бажанням, у зв'язку з чим таким особам повертаються подані ними документи не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування на підставі наказу керівника закладу освіти.

4. Якщо особа без поважних причин не приступила до занять протягом 10 календарних днів від їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.

5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому пунктами 2, 3 цього розділу, місце (місця) може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності

таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з конкурсних пропозицій цього закладу освіти за умови збігу конкурсних предметів шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

Додатковий конкурсний відбір проводиться до 15 вересня. При цьому накази про зарахування таких осіб формуються і подаються до ЄДЕБО до 18:00 год 19 вересня.

#### **XIV. Особливості прийому на навчання іноземців та осіб без громадянства до закладів фахової передвищої освіти України**

1. Комунальний заклад охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради не здійснює підготовку іноземців та осіб без громадянства.

#### **XV. Вимоги до Правил прийому**

1. Правила прийому в 2021 році розробляються відповідно до законодавства України, затверджуються педагогічною радою Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради та розміщуються на вебсайті (вебсторінці) коледжу і вносяться до ЄДЕБО до 31 грудня 2020 року. Правила прийому діють протягом календарного року.

2. Правила прийому оприлюднюються державною мовою.

Правила прийому повинні містити:

перелік акредитованих та неакредитованих освітньо-професійних програм (рішення щодо акредитації освітньо-професійної програми вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти), а також конкурсних пропозицій, за якими здійснюється прийом;

порядок проведення конкурсного відбору, корегування рейтингових списків, корегування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників;

перелік конкурсних предметів, з яких вступники мають подавати сертифікат зовнішнього незалежного оцінювання або скласти вступні іспити для вступу на основі повної загальної середньої освіти;

порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години);

порядок і строки прийому заяв і документів;

порядок проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;

порядок подання і розгляду апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені закладом фахової передвищої освіти;

умови поселення вступників, кількість вільних місць у гуртожитках, умови та гарантії поселення студентів до гуртожитку відповідно до затвердженого у закладі фахової передвищої освіти порядку;

вимоги до проходження медичного огляду вступників до закладів освіти, що проводять підготовку фахівців для галузей, які потребують обов'язкового професійного медичного відбору;

наявність/відсутність місць, що фінансуються за державним (регіональним) замовленням, строки оприлюднення перших рейтингових списків рекомендованих вступників;

вичерпний порядок обчислення конкурсного бала;

квоти для прийому за кошти місцевого бюджету (за регіональним замовленням) окремих категорій вступників відповідно до законодавства.

3. Правила прийому повинні визначати порядок та умови зберігання робіт вступників. Роботи вступників, виконані ними на вступних іспитах, творчих конкурсах, фахових випробуваннях, співбесідах, які не прийняті на навчання, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

4. Порядок додаткового конкурсного відбору на навчання для конкурсної пропозиції за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб у межах ліцензованих обсягів надається за всіма заявами, поданими вступниками. Вступники при зарахуванні на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб після закінчення строку прийому документів можуть змінювати спеціальність та форму здобуття освіти на іншу в межах одного закладу освіти (за умови збігу конкурсних предметів та за наявності вакантних місць ліцензованого обсягу шляхом перенесення заяви та за умови, що таке перенесення не призводить до зарахування за відповідною формою здобуття освіти у терміни, які не відповідають Умовам прийому).

5. До 28 лютого 2021 року Комунальний заклад охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради для верифікації переліку спеціальностей вносить до ЄДЕБО основні конкурсні пропозиції.

Небюджетні конкурсні пропозиції можуть вноситись до ЄДЕБО до 14 червня 2021 року включно.

Створення будь-яких нових конкурсних пропозицій для здобуття освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти на основі повної загальної середньої освіти у період з 15 червня 2021 року до 31 серпня 2021 року не здійснюється.

6. Небюджетні конкурсні пропозиції можуть створюватися за потреби:

для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за іншою спеціальністю особами, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) освіти або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план;

для вступу іноземних громадян та осіб без громадянства;

для вступу на старші курси з нормативним терміном навчання;

для вступу через освітні центри "Крим-Україна" та "Донбас-Україна".

7. Обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб на основні конкурсні пропозиції визначається в Правилах прийому в межах різниці між ліцензованим обсягом з урахуванням його поділу за формами навчання та

загальним обсягом державного або регіонального замовлення. Цей обсяг може корегуватись з урахуванням фактичного виконання державного замовлення.

8. Обсяг прийому на небюджетні конкурсні пропозиції визначається в Правилах прийому в межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

9. Квота-1 встановлюється в Правилах прийому в межах десяти відсотків (але не менше одного місця) загального обсягу регіонального замовлення за основними конкурсними пропозиціями і оголошуються одночасно з оголошенням загального обсягу державного замовлення.

10. Квота-2 встановлюється в Правилах прийому в обсязі десяти відсотків (але не менше одного місця) та двадцяти відсотків (у закладах освіти, які функціонують на території Донецької та Луганської областей, і переміщених закладах освіти) загального обсягу державного замовлення за основними конкурсними пропозиціями (з округленням до цілого числа).

## **XVI. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти**

1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або представник Служби освітнього омбудсмена, представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Порядок акредитації журналістів у приймальній комісії визначається правилами прийому.

2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальних комісій. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальних комісій своїх спостерігачів. Приймальна комісія зобов'язана створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам комісії.

3. Комунальний заклад охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за регіональним замовленням за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньо-професійною програмою), у тому числі про кількість місць, що виділені для вступу за квотами, оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) коледжу не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, в особливих випадках - не пізніше ніж за три



години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на вебсайті (вебсторінці) Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради .

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про наявність права на зарахування за квотами, права на зарахування за співбесідою, про участь в учнівських олімпіадах, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання, про трудовий договір на працевлаштування для здобуття освіти за дуальною формою є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, обсяг місць, що фінансуються за державним замовленням, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, освітньо-професійними програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до закладів фахової передвищої освіти здійснюється на підставі даних ЄДЕБО через розділ "Вступ" вебсайту ЄДЕБО за електронною адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/>, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з технічним адміністратором ЄДЕБО).

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони здоров'я України  
14.02.2012 № 110

Зареєстровано  
в Міністерстві  
юстиції України  
28 квітня 2012 р.  
за № 681/20994

## ІНСТРУКЦІЯ

щодо заповнення форми первинної облікової документації

№ 086/о "Медична довідка (лікарський консультаційний висновок)"

1. Ця Інструкція визначає порядок заповнення форми первинної облікової документації № 086/о "Медична довідка (лікарський консультаційний висновок)" (далі - форма № 086/о).
2. Форма № 086/о заповнюється відповідальними особами амбулаторно-поліклінічних закладів охорони здоров'я.
3. Форма № 086/о є обов'язковим медичним документом для подання до приймальних комісій навчальних закладів всіх рівнів акредитації.
4. Форма № 086/о видається лікарями (дільничними терапевтами, педіатром, лікарями загальної практики - сімейними лікарями) територіальних амбулаторно-поліклінічних закладів після завершення ними повного обстеження і винесення висновку щодо професійної придатності.
5. Форма № 086/о заповнюється на підставі записів у "Медичній карті амбулаторного хворого" (форма № 025/о, затверджена цим наказом) та у вкладному листку на підлітка до медичної карти амбулаторного хворого (далі - форма № 025-1/о), затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 27 грудня 1999 року № 302, а також результатів лабораторних, функціональних, рентгенівських, інших діагностичних обстежень, об'єктивних даних і оцінки стану здоров'я на час проведення обстежень безпосередньо перед видачею довідки.

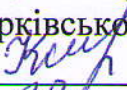
6. На титульному листку форми № 086/о проставляються кутовий штамп закладу, число, місяць (словами) і рік її видачі.
7. У пункті 1 вказуються повне найменування закладу охорони здоров'я і місцезнаходження закладу, що видав довідку.
8. У пункті 2 зі слів абітурієнта вписується найменування навчального закладу, до якого буде подана форма № 086/о.
9. У пунктах 3-6 зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові абітурієнта, дата народження, місце проживання.
10. При заповненні пункту 7 вказуються перенесені захворювання, враховуючи захворювання, перенесені в дитячому віці.
11. У пункті 8 вказуються об'єктивні дані щодо стану здоров'я абітурієнта на дату обстеження.
12. У пункті 9 зазначаються дані рентгенівського (флюорографічного) обстеження.
  - 12.1. Пункти 8 та 9 заповнюються власноручно зазначеними в них спеціалістами (терапевт, хірург, невропатолог, окуліст, отоларинголог, рентгенолог), завіряються особистими печатками, штампами-кліше і підписом.
13. У пункті 10 зазначаються дати і дані проведених лабораторних досліджень.
  - 13.1. У цьому пункті необхідно вказати результати як усіх обов'язкових досліджень, так і інших досліджень залежно від профілю та вимог навчального закладу, до якого надається медична довідка щодо стану здоров'я абітурієнта.
  - 13.2: Результати лабораторних досліджень, які проведені більше як за місяць, а флюорографічного більше ніж один рік до дати видачі довідки, не дійсні.
14. У пункті 11 зазначаються дати і дані проведених інструментальних досліджень.
15. У пункті 12 вказуються дата, доза, серія і назва засобів, якими проведені щеплення відповідно до календаря профілактичних щеплень. Вони заповнюються на підставі даних "Медичної карти амбулаторного хворого" - форма № 025/о (розділ "Відомості про щеплення"), затверджена цим наказом.


16. На підставі записів у пунктах 7-11 заповнюється пункт 13 "Лікарський висновок про професійну придатність".


17. Форма № 086/о засвідчується підписом лікаря, який її заповнив, та керівником закладу охорони здоров'я, проставляється дата видачі, завіряється печаткою закладу і видається на руки абітурієнту.

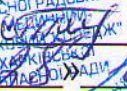
18. Усі записи результатів досліджень та обстежень у формі № 086/о повинні відповідати аналогічним даним медичної карти амбулаторного хворого (форма № 025/о), затвердженої цим наказом.


19. Форма № 086/о зберігається в навчальному закладі протягом трьох календарних років.

Погоджено  
Голова студентської ради  
гуртожитку КЗОЗ «Красноградський  
медичний фаховий коледж»  
Харківської обласної ради  
  
А. КАЛЕНЧЕНКО  
« 28 » грудня 2020 р.

Затверджую  
Директор КЗОЗ «Красноградський  
медичний фаховий коледж»  
Харківської обласної ради  
О. МУЖЕВСЬКА  
  
2020 р.



Погоджено  
Голова профкому студентів  
КЗОЗ «Красноградський  
медичний фаховий коледж»  
Харківської обласної ради  
  
О. ТКАЧЕНКО  
« 28 » грудня 2020 р.



## ПОЛОЖЕННЯ

### про студентський гуртожиток Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради

#### I. Загальні положення

- 1.1. Це положення регламентує функціонування студентського гуртожитку вищого навчального закладу, визначає порядок надання житлової площі, умови проживання, правила внутрішнього розпорядку.
- 1.2. Студентський гуртожиток Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради призначений для проживання на період навчання студентів.
- 1.3. У студентському гуртожитку, у разі потреби, можуть виділятися приміщення (окремі кімнати) для проживання сімей, що створені студентами навчального закладу.
- 1.4. Житлова площа та місця загального користування в гуртожитку не підлягають приватизації, обміну, закладанню, бронюванню та надання прав стороннім особам. Кожне приміщення в гуртожитку повинне мати функціональне призначення.
- 1.5. Перепрофілювання приміщень може здійснюватися за поданням адміністрації та погодженням зі студентською радою гуртожитку та завідувача гуртожитку.
- 1.6. У гуртожитку можуть бути поселені іногородні абітурієнти на період вступних екзаменів, а також абітурієнти з числа дітей пільгового контингенту.
- 1.7. Поселення студентів до студентського гуртожитку здійснюється рішенням директора коледжу, або його заступником. Обов'язково потрібне погодження органами студентського самоврядування та профспілковою організацією

студентів на підставі ордерів (заяв) відповідно до Житлового кодексу України. При поселенні укладається угода на проживання.

1.8. Гуртожиток знаходиться у спеціально збудованому п'яти поверховому приміщенні. В ньому не допускається розміщення житлових приміщень для проживання студентів у підвалах, мансардах, цокольних поверхах.

1.9. У разі потреби в гуртожитку виділяються приміщення для проживання студентських сімей.

1.10. Гуртожиток медичного коледжу належить до типу загального чоловічого та жіночого проживання з самообслуговуванням і самоврядуванням.

1.11. Проживання в студентському гуртожитку сторонніх осіб забороняється.

1.12. Гуртожиток, крім основного призначення може надавати за окрему плату додаткові послуги, перелік яких визначений відповідними законодавчими та нормативними актами.

1.13. У гуртожитку повинні забезпечуватись необхідні умови для проживання, самостійної навчальної роботи, відпочинку, фізичної культури, виховної роботи. Приміщення санітарно-побутового призначення виділяються і оснащуються згідно з чинними санітарними нормами та правилами утримання гуртожитків.

1.14. Внутрішній розпорядок роботи гуртожитку встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку, що розробляються на підставі цього Положення і затверджуються директором коледжу за погодженням із студентською радою та профкомом студентів.

1.15. Права і обов'язки працівників гуртожитку визначаються посадовими інструкціями, які затверджує керівник навчального закладу.

## **II. Надання житлового місця в гуртожитку**

2.1. Розміщення, поселення та виселення студентів в гуртожитку, умови проживання, права та обов'язки проживаючих визначаються Положенням про студентський гуртожиток Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» за погодженням із студентською радою гуртожитку.

2.2. Розподіл місць для проживання здійснюється рішенням директора коледжу із додержанням санітарних норм за погодженням зі студентською радою гуртожитку.

2.3. Списки студентів на проживання готуються керівниками академічних груп, погоджуються із завідувачами відділень, студентською радою та затверджуються керівництвом медичного коледжу.

2.4. Виділення місць для проживання проводиться протягом всього навчального року.

2.5. Студентом, що поселяється в гуртожиток, пишеться заява, збираються всі необхідні медичні довідки, укладається угода на поселення, вноситься плата за проживання не менше, чим за три місяці наперед. Студенту виділяється місце в гуртожитку для проживання.

2.6. Поселення, приписка, забезпечення необхідним майном для проживання, виписка, реєстрація, відповідальність за своєчасну плату за проживання покладається на відповідальну, призначену для цього особу (завідувач гуртожитку).

2.7. Студент повинен бути ознайомлений під підпис з Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку та правилами техніки безпеки.

2.8. В разі непередбачених обставин та з поважних причин студенти, що проживають у гуртожитку можуть бути переселені до іншої кімнати за рішенням адміністрації гуртожитку без погіршення умов проживання.

2.9. Сімейним студентам надається кімната для проживання при умові, що ці студенти є з числа контингенту студентів КЗОЗ «Красноградський медичний фаховий коледж». Проживання дітей в таких сім'ях в гуртожитку не передбачено.

### III. Користування гуртожитком. Умови проживання

3.1. Вхід до гуртожитку мешканцям дозволяється до 22.00 вільно, а з 22.00 до 06.00 – з обов'язковим записом причин такого запізнення в спеціальному журналі.

3.2. Відвідувачі (батьки, родичі та близькі) мають право перебувати в гуртожитку з 8.00 до 20.00. При вході до гуртожитку відвідувач пред'являє черговому гуртожитку документ, що засвідчує особу, реєструється черговим гуртожитку в спеціальному журналі і у супроводі мешканця відвідувач проходить до гуртожитку. Відвідувач покидає гуртожиток у супроводі цього ж мешканця. Відповідальність за відвідувача несе мешканець гуртожитку, до якого прибув відвідувач.

3.3. Культурно-масові заходи в гуртожитку здійснюються відповідно до плану виховної роботи, що розробляється вихователем, розглядається на засіданні студентської ради гуртожитку та затверджується керівництвом навчального закладу.

3.4. Усі заходи повинні закінчитись до 22.00 години.

3.5. Приміщення гуртожитку поділяється на холи, де розміщені чотири кімнати для проживання студентів, які обирають старосту холу з числа мешканців.

3.6. Усі мешканці гуртожитку залучаються до господарських робіт із самообслуговуванням (підтримання порядку і чистоти, санітарні дні, тощо).

3.7. Студент, що проживає в гуртожитку має право:

- користуватися приміщеннями навчального, культурно-побутового, медичного та спортивного призначення, камерами зберігання, іншим обладнанням та майном гуртожитку;
- вимагати своєчасного ремонту або заміни обладнання, меблів, постільної білизни, тощо, а також усунення недоліків у забезпеченні побутових умов;
- обирати та бути обраним до складу органів студентського самоврядування;
- через органи студентського самоврядування гуртожитку брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з поліпшенням житлово-побутових умов, організації культурно-виховної роботи і дозвілля, роботи працівників гуртожитку, тощо;

- звертатись зі скаргами на роботу працівників гуртожитку і житлово-побутові умови, що не відповідають вимогам Положення про студентський гуртожиток та нормам обладнання та утримання гуртожитків, до керівництва вищого навчального закладу відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

### **3.8. Студент, що проживає в гуртожитку зобов'язаний:**

- знати і виконувати Правила внутрішнього розпорядку;
- своєчасно сплачувати за проживання і додаткові платні послуги, якими він користується;
- підтримувати чистоту і порядок у своїх кімнатах та місцях загального користування, брати участь у всіх видах робіт пов'язаних із самообслуговуванням;
- дбайливо ставитись до майна гуртожитку, економно витратити тепло, електроенергію, газ і воду;
- забезпечити наявність дублікатів ключів від кімнати в завідувача гуртожитку, а в разі заміни замка у дверях здати йому відповідний дублікат ключів;
- своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання і меблів;
- про всі надзвичайні події в гуртожитку терміново повідомляти завідувача гуртожитку та органи студентського самоврядування гуртожитку;
- відшкодовувати заподіяні матеріальні збитки відповідно до законодавства;
- дотримуватись правил техніки безпеки та пожежної безпеки;
- реєструвати додаткові електроприлади в завідувача гуртожитку;
- попереджувати чергового по гуртожитку при залишенні гуртожитку протягом робочого тижня;
- після закінчення навчання або при достроковому позбавленні права на проживання в гуртожитку здати майно гуртожитку, що перебувало в його користуванні і кімнату в належному стані та виселитися з гуртожитку в двотижневий термін.

### **3.9. Студенту, який проживає у гуртожитку, забороняється:**

- переселятися з однієї кімнати в іншу без погодження із завідувачем гуртожитку;
- переробляти чи переносити інвентар і меблі з одного приміщення до іншого або виносити їх з гуртожитку без дозволу завідувача гуртожитку;
- проводити електромонтажні роботи в кімнатах та в гуртожитку, переробляти і ремонтувати електроустаткування;
- користуватися електрообігрівачами та електроплитами в житлових кімнатах;
- проводити масові заходи в гуртожитку без письмового дозволу завідувача гуртожитку чи заступника директора;
- залишати сторонніх осіб після 22.00 години без письмового дозволу завідувача гуртожитку;
- палити, вживати та зберігати спиртні напої, наркотичні або токсичні речовини, перебувати в стані алкоголю, токсичного чи наркотичного сп'яніння;
- порушувати тишу з 22.00 до 07.00 години;
- створювати шум, а також вмикати телевізійну, комп'ютерну та аудіоапаратуру на гучність, що перевищує звукоізоляційність кімнати;
- тримати в гуртожитку тварин.



3.10. За активну участь у культурних заходах, роботах з покращення умов проживання, стану гуртожитку та прилеглої території, студенти, які проживають у гуртожитку, можуть бути заохочені.

3.11. За порушення Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку на студентів, які проживають у гуртожитку, накладаються стягнення:

- зауваження;
- догана;
- відмова в поселенні до гуртожитку на наступний навчальний рік;
- розірвання угоди на проживання під час навчального періоду.

3.12. Заохочення або стягнення студентам, які проживають у гуртожитку, у встановленому порядку виносяться керівництвом Коледжу за поданням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

3.13. Порядок проживання студентів у гуртожитку у канікулярний (відпускний) період визначається з урахуванням їх побажань директором коледжу.

#### **IV. Виселення із студентського гуртожитку**

4.1. Абітурієнти, що були поселені на період проведення вступних іспитів до навчального закладу і не були зараховані до навчального закладу виселяються протягом доби після виходу наказу про зарахування.

4.2. При відрахуванні з навчального закладу та при його закінченні розривається угода на проживання студента, який залишає його в установленому порядку в триденний термін від дня видачі відповідного наказу.

4.3. Виселення студента з гуртожитку здійснюється відповідно до чинного законодавства України. У разі порушення студентом угоди на проживання в гуртожитку, він виселяється, повністю відшкодовуючи заподіяні збитки.

#### **V. Плата за житло та послуги**

5.1. Вартість місця проживання в гуртожитку складається з вартості його утримання та вартості обов'язкових побутових послуг, що надаються студентам, які проживають у гуртожитку.

5.2. Конкретний розмір оплати за проживання в гуртожитку установлюється керівництвом коледжу і розраховується відповідно до законодавства, тарифів, порядку розрахунків за комунальні послуги залежно від рівня комфортності житла.

5.3. Конкретний розрахунок розміру оплати та вартості послуг за проживання в гуртожитку погоджується з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією, вони мають бути доведені до відома студентів.

5.4. Оплата за житло та надані послуги здійснюється не менше ніж за місяць уперед.

5.5. Додаткові послуги, що надаються за бажанням студентами, які проживають у гуртожитку, сплачуються окремо.

## **VI. Обов'язки керівництва навчального закладу та адміністрації гуртожитку**

6.1. Керівництво коледжу несе відповідальність за належну експлуатацію і утримання гуртожитку, дотримання в ньому установленного порядку і правил проживання, організацію побуту студентів, які проживають у гуртожитку, виховної, культурної і спортивно-оздоровчої роботи.

6.2. Керівництво коледжу та адміністрація гуртожитку повинні дотримуватися Положення про студентський гуртожиток Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж», угоди укладеної зі студентом та норм чинного законодавства.

6.3. Керівництво коледжу та адміністрація гуртожитку здійснює безпосереднє керівництво господарською діяльністю та експлуатацією гуртожитку, організацією проживання та побуту студентів з додержанням санітарних, екологічних та протипожежних норм.

6.4. Керівництво коледжу та адміністрація гуртожитку зобов'язані:

- забезпечити виконання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку;
- утримувати приміщення гуртожитку в належному стані відповідно до встановлених санітарних норм та правил;
- укомплектувати гуртожиток меблями, обладнанням, білизною та іншим інвентарем відповідно до встановлених норм;
- проводити обмін постільної білизни відповідно до санітарних правил;
- забезпечувати студентів, які проживають у гуртожитку необхідним обладнанням, інвентарем, інструментом і матеріалами для робіт з обслуговування та прибирання гуртожитку і прилеглої території;
- здійснювати заходи з охорони матеріальних цінностей гуртожитку та матеріальних цінностей студентів, які проживають у гуртожитку;
- своєчасно організовувати проведення ремонту гуртожитку, інвентарю, обладнання, утримувати в належному стані закріплену територію та зелені насадження;
- здійснювати заходи з покращення житлово-побутових умов у гуртожитку, своєчасно приймати заходи з реалізації пропозицій студентів, які проживають у гуртожитку, інформувати їх про прийняті рішення.

6.5. Положення про гуртожиток Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» розроблене на основі «Положення про гуртожитки», затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України від 27.04.2015 року № 84, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 03.07.2015 року № 778/27223.

Заступник директора з  
навчально-виховної роботи



Лариса РОСЛЯКОВА



ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор КЗОЗ «Красноградський  
медичний фаховий коледж»  
Харківської обласної ради  
О. МУЖЕВСЬКА  
12 2020 р.

**Положення  
про Приймальну комісію  
Комунального закладу охорони здоров'я  
«Красноградський медичний фаховий коледж»  
Харківської обласної ради**

**I. Загальна частина**

1.1. Приймальна комісія Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради (далі – Приймальна комісія) – робочий орган закладу фахової передвищої освіти, передбачений Законом 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, Умов прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в 2021 році, затверджених наказом МОН України від 30 жовтня 2020 року № 1342 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України від 11 грудня 2020 року № 1235/35518 (далі – Умови прийому), правил прийому до Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради (далі – Правила прийому), Статуту Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради та положення про Приймальну комісію Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради (далі – Положення).

Положення затверджується педагогічною радою Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту».

1.2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради, 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;
- заступник відповідального секретаря Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії (завідувачі відділення, керівники структурних підрозділів тощо);
- представники органів студентського самоврядування відповідно до пункту б частини п'ятої статті 40 Закону та профспілкових організацій.

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора з навчально-виховної роботи Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради.

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступники призначаються наказом директора Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» з числа провідних педагогічних працівників цього закладу фахової передвищої освіти.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається керівником вищого навчального закладу до початку календарного року.

1.3. Для виконання завдань, покладених на Приймальну комісію, здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу директора Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради створюються такі підрозділи Приймальної комісії:

- предметні екзаменаційні комісії;
- комісії для проведення співбесід;
- апеляційні комісії.

Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід утворюються у випадках, передбачених Умовами та Правилами прийому, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі базової (повної) загальної середньої освіти. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників.

Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчально-виховної роботи Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради, який не є членом предметних комісій.

При прийомі на навчання на основі базової і повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради .

Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради.

Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних, апеляційної комісії підписується директором Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради після затвердження Правил прийому Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради.

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії, затверджується наказом директора Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради з числа педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу навчального закладу фахової передвищої освіти.

1.4. Склад Приймальної комісії, за винятком осіб, які входять до неї 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 екзаменаційних та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до цього вищого навчального закладу у поточному році.

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

2.1. Відповідно до Умов прийому, Статуту Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради, наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує педагогічна рада Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради.

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до закладу фахової передвищої освіти;
- 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 закладу фахової передвищої освіти 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 Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради 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 Умовами прийому і Правилами прийому.

Заяви та документи вступників реєструються в пронумерованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради або печаткою відповідного структурного підрозділу закладу фахової перед вищої освіти в 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, 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 закладу фахової передвищої освіти або штампом Приймальної комісії (її структурного підрозділу).

Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Умовами та 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 закладу фахової передвищої освіти 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 (його заступником) і скріплюється печаткою закладу фахової передвищої освіти або штампом Приймальної комісії (її структурного підрозділу).

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

3.3. Для проведення вступних іспитів закладом фахової передвищої освіти формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, вступного іспиту і (або) одержання-повернення письмової роботи.

Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 20 осіб. Особам, які допущені до складання вступних іспитів, видається аркуш результатів вступних іспитів.

3.4. Розклад вступних іспитів, що проводяться Комунальним закладом охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті закладу фахової передвищої освіти 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 екзаменаційні роботи зберігаються протягом одного року, після чого знищуються та про що складається відповідний акт.

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

4.1. Голови предметних екзаменаційних комісій, які відповідають за проведення вступних іспитів, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних іспитів, що проводяться закладом фахової передвищої освіти, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії після затвердження Правил прийому Комунального

закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради .

Форма вступних іспитів у Комунальному закладі охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому.

На навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій вступників вступні іспити проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

4.2. 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.

4.3. Іспит в усній формі або 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 іспиту.

Під час співбесіди (іспиту в усній формі) 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 співбесіди або іспиту в усній формі оголошується вступникові в день її/його проведення.

4.4. Вступні іспити у письмовій формі, що проводить Комунальний заклад охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради у випадках, передбачених Умовами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

4.5. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії навчального закладу, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступний письмовий іспит, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи.

Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії або її підрозділу. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи.

Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

Завдання вступних іспитів, проведених з використанням комп'ютерної техніки, разом з відповідями на них роздруковуються на паперових носіях та підписуються вступником.

4.6. Для проведення письмових вступних іспитів встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах, не більше):

- з мови та літератури:



твір – 4 години;

переказ – 2 години;

диктант – 1 година;

з інших предметів – 2-3 години;

- тестування – не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів.

4.7. Під час проведення вступних іспитів 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 екзаменаційній роботі 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 написаного.

4.8. Після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

4.9. 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.

Особи, які не встигли за час письмового іспиту (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими. Після закінчення іспиту голова предметної (екзаменаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії.

4.10. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт,

відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

4.11. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні закладу фахової передвищої освіти членами Приймальної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова предметної екзаменаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

4.12. Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше ніж на 100 балів, більше ніж на 175 балів, а за 12-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 12 балів) – менше ніж на 4 бали, більше ніж на 10 балів. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою відповідної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

4.13. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

4.14. Перескладання вступних іспитів 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 іспитів та участі в конкурсі не допускаються.

4.15. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті у Комунальному закладі охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради (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**

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.

Особи, які в установленій Умовами прийому та Правилами прийому строк не подали до Приймальної комісії оригінали сертифікатів Українського центру оцінювання якості освіти, оригінали документів про здобутий ступінь вищої освіти, освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатки до них державного зразка, втрачають право на зарахування на навчання за рахунок коштів державного бюджету, а також на навчання за рахунок державних пільгових довгострокових кредитів.

Сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання та/або довідка/екзаменаційний лист (для вступників, що склали вступні іспити) з результатами іспитів випробувань, письмові екзаменаційні роботи, аркуші співбесід та усних відповідей тощо вступників, зарахованих до закладу фахової передвищої освіти, 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 право подати до Приймальної комісії копії сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, документа про здобутий ступінь вищої освіти, освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень державного зразка та додатка до нього, завірені в установленому порядку, за умови одночасного навчання у цьому або іншому закладі за іншою освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки і формою навчання. Зазначені копії документів зберігаються у навчальному закладі протягом усього строку навчання разом з оригіналом довідки закладу, у якому зберігаються оригінали документів.

Довідка видається на вимогу студента закладом, у якому зберігаються оригінали зазначених документів.

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 тощо).

5.3. На підставі рішення Приймальної комісії директор Коммунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

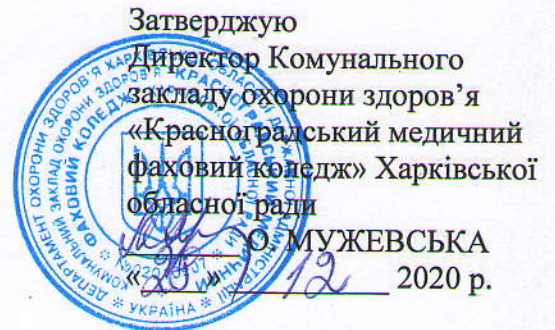
5.4. Зарахованим до складу студентів, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради .

5.5. Після видання директором Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» 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 Умовами та Правилами прийому.

5.6. 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 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 Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради.

Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради, протокол № 4 від 28 грудня 2020 року.



**ПОРЯДОК**  
**акредитації представників засобів масової інформації при приймальній**  
**комісії Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий**  
**коледж» Харківської обласної ради**

1. Акредитація представників засобів масової інформації при приймальній комісії Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради (Далі - коледж) здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про друковані засоби масової інформації», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради.

Метою акредитації є забезпечення права громадськості та отримання інформації про роботу приймальної комісії Коледжу через засоби масової інформації та створення сприятливих умов для здійснення журналістами та працівниками засобів масової інформації професійної діяльності.

Порядок акредитації підлягає оприлюдненню разом з Умовами прийому.

2. Процедура акредитації представників загальнонаціональних, регіональних та місцевих засобів масової інформації та незалежних журналістів при приймальній комісії здійснюється через директора коледжу.

3. Право на акредитацію мають представники засобів масової інформації України, незалежні журналісти, а також іноземні кореспонденти та представники іноземних засобів масової інформації, акредитовані Міністерством іноземних справ України.

Акредитація журналіста, працівника засобу масової інформації здійснюється безоплатно на підставі його заяви або подання засобу масової інформації.

4. Акредитація може бути постійною та тимчасовою. Постійна акредитація надається на період роботи приймальної комісії коледжу. Тимчасова акредитація надається представникам засобів масової інформації на підставі їх заяви із зазначенням строку акредитації в разі заміни постійно акредитованої особи.

5. Заява (подання) на акредитацію подається до початку роботи приймальної комісії на ім'я директора коледжу в письмовому вигляді на офіційному бланку засобу масової інформації за підписом його керівника, який засвідчується печаткою засобу масової інформації.

6. У заяві, поданій журналістом, працівником засобу масової інформації зазначається:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- поштова адреса;
- номер засобу зв'язку;
- адреса електронної пошти.

До заяви додаються копії документів, що посвідчують особу та засвідчують її професійну належність, з наявною фотокарткою розміром 3x4 см.

У поданні засобу масової інформації зазначається: його повне найменування, дата і номер реєстрації, поштова адреса, адреса електронної пошти, номер засобу зв'язку, прізвище, ім'я та по батькові головного редактора засобу масової інформації, прізвище, ім'я та по батькові журналіста, працівника засобу масової інформації щодо якого вноситься подання, вид акредитації (постійна, тимчасова).

До подання додаються копії документів, що посвідчують та засвідчують професійну належність з наявною фотокарткою розміром 3x4 см.

7. Кожній акредитованій особі не пізніше, ніж за п'ять днів після подання документів для проходження акредитації, видається посвідчення - акредитаційна картка, в якій вказується прізвище, ім'я та по батькові, назва засобу масової інформації, посада, фах (журналіст, фотокореспондент, технічний представник ЗМІ (оператор), яка діє тільки при наявності документа, що посвідчує особу.

Акредитаційна картка надає право перебування представників засобів масової інформації в місцях проведення засідань приймальної комісії в коледжі. Кількість представників ЗМІ - не більше двох від кожного акредитованого засобу масової інформації.

В акредитації може бути відмовлено в разі неподання усіх документів, передбачених цим Порядком.

8. Інформація про час та місце проведення засідань приймальної комісії повідомляється акредитованим особам після запиту відповідно до Правил прийому.

9. Акредитація припиняється у випадку:

- подання відповідної індивідуальної заяви акредитованої особи; звернення засобу масової інформації, за поданням якого здійснена акредитація;
- неоднаразового грубого порушення акредитованою особою обов'язків (порушення законів України, умов і загального режиму роботи приймальної комісії, встановлення в судовому порядку фактів поширення недостовірної інформації, що завдала шкоду діловій репутації, честі і гідності фізичних і юридичних осіб, поширення інформації, що не відповідає дійсності, перешкоджати діяльності його службових та посадових осіб коледжу); порушення Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Коледжу; завершення строку тимчасової акредитації.

У рішенні про припинення акредитації зазначаються посадова особа чи службова особа (суб'єкт владних повноважень), яка прийняла відповідне рішення, дата прийняття рішення, підстава для прийняття рішення та порядок його оскарження. Письмове повідомлення про припинення акредитації видається або надсилається засобу масової інформації або журналістові, працівникові засобу масової інформації протягом п'яти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

10. Спори, що виникають у зв'язку з висвітленням роботи приймальної комісії засобами масової інформації, вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

ПРЕСА	
ПОСВІДЧЕННЯ № _____ ПРО АКРЕДИТАЦІЮ	
при приймальній комісії КЗОЗ «Красноградський	
медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради	
представника ЗМІ	
Назва ЗМІ: _____	
№ _____ « _____ » _____ 20 ____ р.	
(номер і дата видачі реєстраційного посвідчення ЗМІ)	
Вид акредитації: постійна/тимчасова	
Прізвище _____	
Ім'я _____	
По батькові _____	
Посада в ЗМІ	
_____	
Акредитований при приймальній комісії КЗОЗ	
«Красноградський медичний фаховий коледж»	
Харківської обласної ради	
Дата: « _____ » _____ 20 ____ р.	
М.П.	
Директор КЗОЗ «Красноградський	
медичний фаховий коледж»	
Харківської обласної ради	
О. МУЖЕВСЬКА	
Посвідчення дійсне до	
« _____ » _____ 20 ____ р.	

Розглянуто та затверджено на засіданні Педагогічної ради Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради, протокол № 4 від 28 грудня 2020 р.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

13.11.2019 р.

м. Київ

№ 982-а

Про ліцензування  
освітньої діяльності

Відповідно до пункту 1 частини другої статті 6, частин другої та сьомої статті 13, статті 14, частин восьмої та дев'ятої статті 15 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», підпункту 6 пункту 2 розділу XIV Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу Міністерства фінансів України від 14.01.2011 № 11 «Про бюджетну класифікацію», з урахуванням рішень Ліцензійної комісії Міністерства освіти і науки України від 13.11.2019 (протокол № 159)

НАКАЗУЮ:

1. Розширити провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері вищої освіти на початковому рівні (короткому циклі), першому (бакалаврському), другому (магістерському), третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти згідно з переліком (додаток 1) за видами освітньої діяльності, що додаються (додатки 1.1 – 1.22).
2. Видати ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширити провадження освітньої діяльності) здобувачам ліцензій (ліцензіатам) у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою згідно з переліком (додаток 2) за видами освітньої діяльності, що додаються (додатки 2.1-2.6).
3. Розширити провадження освітньої діяльності Комунальному вищому навчальному закладу «Олександрійський педагогічний коледж імені В. О. Сухомлинського» у сфері фахової передвищої освіти за видами освітньої діяльності, що додаються (додаток 3).
4. Розширити провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері професійної (професійно-технічної) освіти згідно з переліком (додаток 4) за видами освітньої діяльності, що додаються (додатки 4.1 – 4.20).
5. Оформити ліцензії на провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері фахової передвищої освіти згідно з переліком (додаток 5) за видами освітньої діяльності, що додаються (додатки 5.1 – 5.63).
6. Здобувачам ліцензій (ліцензіатам), щодо яких прийнято рішення про видачу ліцензії (розширення провадження освітньої діяльності, оформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності за спеціальністю), здійснити оплату на рахунки територіального органу Державного казначейства. Код відомчої ознаки – 16 (Міністерство освіти і науки України). Код бюджетної класифікації за доходами – 22011800 (плата за ліцензії, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності).

7. Звузити провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері вищої освіти на підставі їх заяв згідно з переліком (додаток 6) за видами освітньої діяльності, що додаються (додатки 6.1 – 6.12).

8. Звузити провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері професійної (професійно-технічної) освіти на підставі їх заяв згідно з переліком (додаток 7) за видами освітньої діяльності, що додаються (додатки 7.1 – 7.5).

9. Відмовити у розширенні провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері вищої освіти згідно з переліком (додаток 8) за відповідними підставами, що додаються (додатки 8.1 – 8.14).

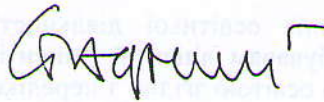
10. Відмовити у видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширенні провадження освітньої діяльності) здобувачам ліцензії (ліцензіатам) у сфері професійної (професійно-технічної) освіти згідно з переліком (додаток 9) за відповідними підставами, що додаються (додатки 9.1–9.4).

11. Внести зміни у ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері вищої освіти Харківського державного автомобільно-дорожнього коледжу (ідентифікаційний код юридичної особи – 03450749) та його відокремленого структурного підрозділу - Лозівської філії Харківського державного автомобільно-дорожнього коледжу (ідентифікаційний код відокремленого структурного підрозділу – 25616110), а саме, найменування спеціальності 275 Транспортні технології (організація та регулювання дорожнього руху) замінити на 275 Транспортні технології (на автомобільному транспорті).

12. Департаменту ліцензування (Шевцов А. Г.) забезпечити розміщення на офіційному веб-сайті Міністерства освіти і науки України інформації про прийняте органом ліцензування рішення.

13. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Заступник Міністра



Ігор СТАДІЙ



Додаток 5  
до наказу Міністерства освіти і науки  
України від « 13 » 11 2019 № 982-а

**Перелік ліцензіатів,  
яким оформлено ліцензії на провадження  
освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти**

№ з/п	Найменування ліцензіатів
1.	Уманський медичний коледж
2.	Маріупольський будівельний коледж
3.	Одеський національний університет імені І. І. Мечникова
4.	Вінницький кооперативний інститут
5.	Вищий комунальний навчальний заклад Сумської обласної ради «Путивльський педагогічний коледж імені С. В. Руднева»
6.	Комунальний вищий навчальний заклад I рівня акредитації Полтавської обласної ради «Лохвицьке медичне училище»
7.	Комунальний заклад «Бахмутський медичний коледж»
8.	Кам'янське вище професійне училище
9.	Вищий комунальний навчальний заклад «Дубенський медичний коледж» Рівненської обласної ради
10.	Черкаський державний бізнес-коледж
11.	Вище професійне училище № 14 м. Коломиї
12.	Київський коледж зв'язку
13.	Херсонський кооперативний економіко-правовий коледж
14.	Міжгірський медичний коледж
15.	Київський національний торговельно-економічний університет
16.	Харківський національний медичний університет
17.	Чортківський гуманітарно-педагогічний коледж імені Олександра Барвінського
18.	Державний навчальний заклад «Вище професійне училище № 2 м. Херсона»

19.	Українська академія друкарства
20.	Національний університет «Одеська юридична академія»
21.	Вищий навчальний заклад «Університет економіки та права «КРОК»
22.	Олександрійський політехнічний коледж
23.	Комунальний вищий навчальний заклад «Олександрійський медичний коледж»
24.	Державний професійно-технічний навчальний заклад «Львівське вище професійне училище комп'ютерних технологій та будівництва»
25.	Комунальний заклад Львівської обласної ради «Львівський коледж декоративного і ужиткового мистецтва ім. І. Труша»
26.	Вижницький коледж прикладного мистецтва ім. В. Ю. Шкрібляка
27.	Закарпатський базовий державний медичний коледж
28.	Комунальний заклад охорони здоров'я «Красноградський медичний коледж»
29.	Ізмаїльський технікум економіки і права
30.	Миколаївський коледж культури і мистецтв
31.	Комунальний заклад охорони здоров'я «Куп'яневський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової»
32.	Шепетівський медичний коледж
33.	Комунальний заклад «Старобільський медичний коледж»
34.	Вище професійне училище № 7 м. Кременчука Полтавської області
35.	Державний університет інфраструктури та технологій
36.	Івано-Франківський національний технічний університет нафти і газу
37.	Державний вищий навчальний заклад «Національний лісотехнічний університет України»
38.	Комунальний вищий навчальний заклад Київської обласної ради «Білоцерківський медичний коледж»
39.	Комунальний заклад Сумської обласної ради «Лебединський педагогічний коледж імені А. С. Макаренка»
40.	Луцький національний технічний університет
41.	Харківське музичне училище ім. Б. М. Лятошинського
42.	Одеський національний політехнічний університет

Додаток 5.28  
до наказу Міністерства освіти і науки  
України від 21.10 2019 р. № 982-н

**Оформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності  
ліцензіату у сфері фахової передвищої освіти**

(відповідно до пункту 6 частини першої статті 7 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», підпункту 6 пункту 2 розділу XIV Прикінцевих та перехідних положень Закону України «Про фахову передвищу освіту»)

Вих. № заяви юридичної особи 411	дата 17.10.2019
Вх. № заяви юридичної особи 3485/10-19	дата 28.10.2019
Найменування юридичної особи	Комунальний заклад охорони здоров'я «Красноградський медичний коледж»
Ідентифікаційний код юридичної особи	02010907

№ з/п	Шифр галузі знань	Галузь знань	Код спеціальності	Найменування спеціальності	Ліцензований обсяг, осіб (на одному курсі (році навчання))
<b>Підготовка фахового молодшого бакалавра</b>					
1.	22	Охорона здоров'я	223	Медсестринство	150

Відомості щодо права здійснення освітньої діяльності  
у сфері фахової передвищої освіти

**Комунальний заклад охорони здоров'я "Красноградський медичний коледж"**

Ідентифікаційний код: 02010907

Місцезнаходження юридичної особи: 63304, Харківська обл., Красноградський район, місто Красноград, ВУЛИЦЯ ЛЕРМОНТОВА, будинок 43

*Підготовка фахівців у сфері фахової передвищої освіти за переліком постанови КМУ від 29 квітня 2015 р. № 266*

№ з/п	Шифр галузі знань	Назва галузі знань	Код спеціальності	Найменування спеціальності	Ліцензований обсяг (на одному курсі (році навчання))	Можливість здійснювати підготовку іноземців та осіб без громадянства (так/ні)	Номер рішення за кожною спеціальністю за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст або або рішення за кожною спеціальністю у сфері фахової передвищої освіти прийнятого у 2018, 2019 роках (наказ МОН, в якому приймалося рішення до даної спеціальності) (наказ МОН, в якому приймалося рішення до даної спеціальності)
<b>Підготовка фахового молодшого бакалавра</b>							
1	22	Охорона здоров'я	223	Медсестринство	150	ні	Наказ МОН від 13.11.2019 № 982-л

Місце провадження освітньої діяльності:

найменування юридичної особи  
63304, Харківська область, м. Красноград, вул. Лермонтова, 43  
Комунальний заклад охорони здоров'я "Красноградський медичний коледж"

Дата і номер попередніх рішень МОН:  
Наказ МОН від 13.11.2019 № 982-л

**ВИТЯГ**  
**з Єдиної державної електронної бази з питань освіти**  
**щодо права провадження освітньої діяльності у сфері фахової**  
**передвищої освіти**

Дата та час формування витягу 26.02.2020 11:40:37

Орган ліцензування Міністерство освіти і науки України

Комунальний заклад охорони здоров'я "Красноградський медичний коледж"

найменування закладу освіти

Номер і дата прийняття рішення Наказ МОН від 13.11.2019 № 982-л

Ідентифікаційний код: 02010907

Місцезнаходження: 63304 , ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ,  
 КРАСНОГРАДСЬКИЙ РАЙОН, КРАСНОГРАД,  
 вул. Лермонтова, 43

№ з/п	Шифр та назва галузі	Код і найменування спеціальності	Ліцензований обсяг		Можливість здійснювати підготовку іноземців та осіб без громадянства (так/ні)	Номер рішення за кожною спеціальністю (наказ МОН, в якому приймалося рішення до даної спеціальності)
			на рік	на строк навчання		
1	2	3	4	5	6	7
Відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29.04.2015р. №266						
<b>Підготовка фахівців: Фахова передвища освіта</b>						
1	22 Охорона здоров'я	223 Медсестринство	150	0	Ні	Наказ МОН від 13.11.2019 № 982-л

Місце провадження освітньої діяльності:

Дата і номер попередніх рішень:  
 Наказ МОН від 13.11.2019 № 982-л;

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

# СЕРТИФІКАТ ПРО АКРЕДИТАЦІЮ

Серія, КК

№ 21008811

Освітньо-професійна програма  
за спеціальністю 223 Медсестринство

Лікувальна справа

у Комунальному закладі охорони здоров'я «Красноградський медичний коледж»

визнано акредитованою (акредитованим)  
за рівнем вищої освіти

молодший спеціаліст

Строк дії сертифіката до 1 липня 2024 р.

відповідно до рішення Акредитаційної комісії від  
(наказ МОН України від 12.06.2019 № 821)

6 червня 2019 р. протокол № 136

Міністр

Л. М. Гриневич

м. Київ

12 червня 2019 р.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

СЕРТИФІКАТ ПРО АКРЕДИТАЦІЮ

Місцезнаходження закладу:

63304 Харківська обл., м. Красноград, вул. Лермонтова, б. 43

ідентифікаційний код: 02010907



№ 085260

*Григорук*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

СЕРТИФІКАТ ПРО АКРЕДИТАЦІЮ

№ 21008812

Серія КК

Освітньо-професійна програма Сестринська справа

за спеціальністю 223 Медсестринство

у Комунальному закладі охорони здоров'я «Красноградський медичний коледж»

визнано акредитованою (акредитованим)  
за рівнем вищої освіти

молодший спеціаліст

Строк дії сертифіката до 1 липня 2024 р.

відповідно до рішення Акредитаційної комісії від 6 червня 2019 р. протокол № 136

(наказ МОН України від 12.06.2019 № 821)



Л. М. Гриневич

Міністр

12 червня 2019 р.

м. Київ



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

СЕРТИФІКАТ ПРОФЕСІЙНОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ

Сфера: **КК**  
Спеціалізація: **Спеціалізація**

Місцезнаходження закладу:  
63304 Харківська обл., м. Красноград, вул. Лермонтова, б. 43

Ідентифікаційний код: 02010907



№ 085261

*Handwritten signature*

**ВАРТІСТЬ НАВЧАННЯ ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ**  
**по КЗОЗ "Красноградський медичний фаховий коледж"**  
**Харківської обласної ради**  
**на 2021-2025 н.р.**

№ п/п	Складові витрат	Спеціальність			
		Лікувальна справа-9 кл	Лікувальна справа -11 кл	Сестринська справа -9 кл	Сестринська справа -11 кл
1	Кількість годин за робочим навчальним планом	10231	3616	11052	3988
2	Кількість студентів, чол.	30	30	30	30
3	Вартість однієї педагогічної години, грн	171,04	171,04	171,04	171,04
4	Фонд оплати праці викладачів, грн.	1749911	618480,8	1890335	682107,7
5	Нарахування на зарплату 22% , грн	384980,3	136065,8	415873,6	150063,7
6	Усього зарплата з нарахуваннями, грн	2134891	754546,6	2306208	832171,4
7	Сума накладних витрат	2612767	923445,1	2822432	1018446
8	Усього витрати	1859978	1394992	1859961	1395037
9	Вартість навчання одного студента на рік	15500	15500	15500	15500



Директор  
 Заступник директора з НР  
 Головний бухгалтер  
 Відповідальний секретар  
 приймальної комісії

*Handwritten signatures in blue ink:*  
 1. Top signature (O.D. Мужевська)  
 2. Middle signature (Л.М. Рослякова)  
 3. Bottom signature (Л.А. Буравель)

О.Д.Мужевська

Л.М.Рослякова

Л.М.Долінська

Л.А.Буравель