

**ЗАТВЕРДЖУЮ**



**Г.в.о. директора закладу фахової  
передвиної освіти**

**Вячеслав КОСЕНКО**

« 17 » квітня 2023 р.

## **ПРАВИЛА ПРИЙОМУ**

**на навчання до КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я  
«КРАСНОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ в 2023 році**

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

Протокол № 6  
від 17 квітня 2023 р.

**м. Красноград – 2023**

**Правила**  
**прийому на навчання до Комунального закладу охорони здоров'я**  
**«Красноградський медичний фаховий коледж»**  
**Харківської обласної ради в 2023 році**

Правила прийому на навчання до Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради в 2023 році розроблені приймальною комісією Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради в 2023 році (далі – приймальна комісія) відповідно до ПОРЯДКУ прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2023 році, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України № 277 від 15 березня 2023 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 березня 2023 р. за № 518/39574

**I. Загальні положення**

1. Цими Правилами прийому керується Комунальний заклад охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради, який здійснює прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти (далі - заклад освіти).

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 на рівні фахової передвищої освіти, наказ № 982-л від 13.11.2019 року, яка наказом Міністерства освіти і науки від 12.04.2021 року № 42-л на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти переоформлена:

КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КРАСНОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ» (ідентифікаційний код юридичної особи – 02010907), а саме:

найменування КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КРАСНОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ» замінити на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КРАСНОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ та Порядок прийому, який затверджений педагогічною радою Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради (далі – Правила прийому).

3. Прийом на навчання здійснюється закладом освіти на конкурсній основі.

4. Організацію прийому вступників здійснює приймальна комісія - робочий орган закладу освіти. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію Комунального закладу охорони здоров'я «Харківський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради, розробленим 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 закладу освіти оприлюднюється на його офіційному вебсайті (вебсторінці).

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для відповідного наказу та/або виконання процедур вступної кампанії.

Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) закладу освіти не пізніше наступного дня після його прийняття.

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

вступ на основі (основа вступу) - раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі - НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра (базової середньої освіти (далі - БСО), повної загальної (профільної) середньої освіти (далі - ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня "кваліфікований робітник" (далі - КР), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра - 5 рівень НРК (далі - НРК5), освітнього ступеня бакалавра - 6 рівень НРК (далі - НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) - 7 рівень НРК (далі - НРК7));

вступне випробування - дистанційне (за рішенням закладу освіти; для осіб, які проживають та знаходяться на тимчасово окупованій території - за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, що проводиться у формі співбесіди, за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100 - 200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника ("незадовільно");

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

заява на участь у конкурсному відборі до закладу освіти (далі - заява) - запис, що вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО) в електронній формі, заповненій вступником онлайн в особистому електронному кабінеті вступника, або закладом освіти на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі, та містить відомості про обрані ним заклад освіти, та конкурсну пропозицію;

квота для іноземців - визначена кількість бюджетних місць, яка використовується для прийому вступників з числа:

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

осіб з посвідченням закордонного українця, які не проживають постійно в Україні;

конкурс творчих та/або фізичних здібностей (далі - творчий конкурс) - форма вступного випробування для вступу на основі БСО, ПЗСО, яка передбачає демонстрацію та оцінювання творчих та/або фізичних здібностей вступника (у тому числі здобутої раніше спеціалізованої освіти), необхідних для здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю, яка включена до Переліку спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників, наведеного у додатку до Порядку та Правил прийому, і проводиться в один тур межах одного дня (результат оцінювання оприлюднюється не пізніше наступного дня);

конкурсна пропозиція - пропозиція закладу освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти) щодо кількості місць для прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму (спеціальність, одну або декілька спеціалізацій, мов, музичних інструментів тощо в межах спеціальності), форму здобуття освіти, основу вступу, рік та строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до мотиваційних листів вступників. 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 таких програм не раніше п'яти місяців після початку навчання;

конкурсний бал - оцінка досягнень вступника, яка визначається результатом вступного випробування та іншими конкурсними показниками з округленням до одиниці відповідно до цього Порядку та Правил прийому;

конкурсний відбір - процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та/або мотиваційних листів відповідно до Порядку та Правил прийому (незалежно від форми власності закладу освіти та джерел фінансування навчання);

мотиваційний лист - викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником додаються копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;

небюджетна конкурсна пропозиція - конкурсна пропозиція, на якій не передбачено місць 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;

особистий електронний кабінет вступника - вебсторінка, за допомогою якої вступник подає електронну заяву до закладу освіти та контролює її статус;

співбесіда - форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного або двох предметів (дисциплін);

статус заяви - параметр заяви, поданої в електронній або паперовій формі, що встановлюється закладом освіти в ЄДЕБО. Статуси заяви, поданої в електронній формі, також відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Параметр "Статус заяви" може набувати таких значень:

"Зареєстровано в ЄДЕБО" - підтвердження факту подання заяви до обраного вступником закладу освіти;

"Потребує уточнення вступником" - заяву прийнято закладом освіти до розгляду, але дані стосовно вступника потребують уточнення. Одночасно з присвоєнням заяві цього статусу заклад освіти зазначає перелік даних, які потребують уточнення, та спосіб їх подання;

"Зареєстровано в закладі освіти" - заяву прийнято закладом освіти до розгляду та в установленому порядку приймається рішення про допуск вступника до участі в конкурсному відборі або допуск до вступних випробувань;

"Відмовлено закладом освіти" - зареєстровану заяву вступника не допущено до участі у конкурсному відборі або у вступних випробуваннях на підставі рішення приймальної комісії. У разі присвоєння заяві цього статусу заклад освіти зазначає причину відмови;

"Скасовано вступником" - подана заява вважається такою, що не подавалась. Цей статус присвоюють заяві, якщо її скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до присвоєння заяві статусу "Зареєстровано у закладі освіти" або "Потребує уточнення вступником";

"Скасовано закладом освіти" - подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо її скасовано закладом освіти за рішенням приймальної комісії, за умови виявлення закладом освіти технічної помилки, зробленої під час внесення даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

"Деактивовано (у зв'язку із зарахуванням на навчання за державним (регіональним) замовленням)" - подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо вступника включено до наказу про зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням;

"Допущено до конкурсу" - власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за державним або регіональним замовленням, та на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

"Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)" - власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Статус присвоюється у таких випадках:

вступник подав заяву до участі у конкурсному відборі тільки на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб відповідно до Порядку та Правил прийому;

вступник у встановлені строки не виконав вимог Порядку та Правил прийому для зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням, але за рішенням приймальної комісії допущений до конкурсного відбору на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

вступника зараховано за іншою заявою на навчання за державним або регіональним замовленням, але він також має право на зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

"Рекомендовано до зарахування (навчання за державним (регіональним) замовленням)" - вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням. У разі присвоєння заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник повинен виконати вимоги для зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням;

"Виключено зі списку рекомендованих (навчання за державним (регіональним) замовленням)" - вступник втратив право бути зарахованим до закладу освіти на навчання за державним або регіональним замовленням у зв'язку з невиконанням вимог Порядку та Правил прийому або їх порушенням. При присвоєнні заяві такого статусу заклад освіти обов'язково зазначає причину виключення;

"Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)" - вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб. У разі присвоєння заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник зобов'язаний виконати вимоги до зарахування;

"Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)" - вступник втратив право бути зарахованим до закладу освіти на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб у зв'язку з невиконанням вимог Порядку та Правил прийому або їх порушенням. При присвоєнні заяві такого статусу заклад освіти обов'язково зазначає причину виключення;

"Включено до наказу (навчання за державним (регіональним) замовленням)" - наказом про зарахування вступника зараховано до закладу освіти на навчання за державним або регіональним замовленням;

"Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)" - наказом про зарахування на навчання вступника зараховано до закладу освіти на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

"Скасовано зарахування" - скасовано зарахування вступника до закладу освіти;

творчий конкурс - форма вступного випробування, яка передбачає демонстрацію та оцінювання творчих та/або фізичних здібностей вступника (у тому числі здобутої раніше спеціалізованої освіти), необхідних для здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю, яка включена до Переліку спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників,

наведеного у додатку до Порядку та Правил прийому, і проводиться в один тур;

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;

чергова сесія прийому заяв - період прийому заяв та документів під час вступної кампанії, визначений Правилами прийому закладу освіти, від п'яти до тридцяти календарних днів.

Термін "закордонні українці" вжито у значенні, наведеному в Законі України "Про закордонних українців".

Терміни "тимчасово окупована Російською Федерацією територія України (тимчасово окупована територія)", "адміністративна межа", "лінія зіткнення" вжито в значеннях, наведених в Законі України "Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України".

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законах України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг", "Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах".

## **II. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти**

1. Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються:

вступники на основі БСО - за денною (дуальною) формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;

вступники на основі ПЗСО;

вступники на основі КР;

вступники на основі НРК5;

вступники на основі НРК6, НРК7;

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 або особи, які на базі вступу ПЗСО здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого



бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

2. Вступники приймаються на навчання на перший рік навчання. Вступники на основі ПЗСО, КР можуть прийматися на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою зі скороченим строком навчання.

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю особи можуть вступати на другий (третій) рік навчання на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою зі скороченим строком навчання.

Відраховані здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста можуть бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти на такий самий або наступний рік навчання, на спеціальність іншої галузі знань на такий самий або попередній рік навчання.

Відраховані здобувачі вищої освіти на основі вступу ПЗСО мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальним навчальним планом на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти.

3. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями, предметними спеціальностями) 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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762).

Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсні пропозиції, які самостійно формує заклад освіти відповідно до наявних ліцензій, та вносить до ЄДЕБО у визначені Порядком та Правилами прийому строки.

Назви конкурсних пропозицій формуються без позначок та скорочень державною мовою і можуть дублюватися іншими мовами.

4. Особливості прийому на навчання осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення та адміністративній межі або які переселилися з неї після 01 січня 2023 року, в частині проходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації, отримання документа державного зразка про базову середню освіту або повну загальну середню освіту (якщо особа не отримала документ про освіту відповідно до законодавства), визначаються відповідно

до Порядку та Правил прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року N 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за N 505/36127 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 року N 726) (далі - наказ N 271).

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

1. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється:

за рахунок видатків місцевих бюджетів (регіональне замовлення);

за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту);

за ваучерами.

2. Громадяни України мають право безоплатно здобувати фахову передвищу освіту в КЗОЗ «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласно ради 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 БСО лише за кошти фізичних або юридичних осіб.

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

4. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, мають право на здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї освіти за кошти державного або місцевого бюджету.

Не допускається одночасне навчання за двома чи більше спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами, рівнями, ступенями, формами здобуття освіти) за кошти державного або місцевого бюджету, крім випадків поєднання спеціалізацій (предметних спеціальностей) в одній освітньо-професійній програмі.

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

##### **Порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години)**

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

1. Прийом на перший рік навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на другий - четвертий роки навчання 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) - регіональним замовником. Міністерство освіти і науки України, інші державні, регіональні замовники здійснюють розміщення державного (регіонального) замовлення в розрізі закладів освіти, спеціальностей (спеціалізацій, предметних спеціальностей, конкурсних пропозицій - у разі необхідності), форм здобуття освіти та основи здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. Розподіл місць державного (регіонального) замовлення між основними конкурсними пропозиціями в межах відповідної спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) заклади освіти здійснюють самостійно, якщо це не визначено відповідним замовником.

2. Прийом на навчання за кошти місцевого бюджету (за регіональним замовленням) здійснює КЗОЗ «Красноградський медичний фаховий коледж»

Харківської обласної ради здійснює на підставі ліцензії Міністерства освіти і науки України на здійснення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти, наказ № 982-л від 13.11.2019 року, яка наказом Міністерства освіти і науки від 12.04.2021 року № 42-л на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти переоформлена:

**КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КРАСНОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»** (ідентифікаційний код юридичної особи – 02010907), а саме:

найменування **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КРАСНОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»** замінити на **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я «КРАСНОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ** та правила прийому, які затверджено педагогічною радою Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради (далі – Правила прийому).

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.

Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначається закладом освіти у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

4. Загальний обсяг бюджетних місць для основних конкурсних пропозицій, обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб на основні конкурсні пропозиції, обсяг прийому на небюджетні конкурсні пропозиції визначаються 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 вступу БСО:**

1) реєстрація особистих електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 23 червня та завершується 30 листопада;

2) медичні огляди та інші доконкурсні процедури, якщо це визначено установленими законодавством особливими умовами конкурсного відбору на відповідні конкурсні пропозиції, проводяться у терміни, визначені

Правилами прийому, але не пізніше дня, що передує дню завершення прийому заяв;

3) прийом заяв та документів, визначених розділом VI Порядку та Правил прийому, починається 30 червня;

4) прийом заяв та документів закінчується о 18:00 год 13 липня;

5) додатковий набір (одна або декілька чергових сесій прийому заяв) виключно за кошти фізичних або юридичних осіб:

прийом документів:

- **від 14 липня до 27 липня**, оприлюднення рейтингового списку

12.00 28 липня, зарахування не пізніше 30 листопада;

- **від 01 серпня до 15 серпня**, оприлюднення рейтингового списку

12.00 16 серпня, зарахування не пізніше 30 листопада;

- **від 04 вересня до 20 вересня**, оприлюднення рейтингового списку

12.00 21 вересня, зарахування не пізніше 30 листопада;

- **від 02 жовтня до 16 жовтня**, оприлюднення рейтингового списку

12.00 17 жовтня, зарахування не пізніше 30 листопада;

- **від 01 листопада до 15 листопада**, оприлюднення рейтингового списку

12.00 16 листопада, зарахування не пізніше 30 листопада;

6) співбесіди проводяться з 14 липня до 22 липня;

7) розгляд мотиваційних листів під час додаткового набору заклад освіти проводить в строки, визначені Правилами прийому;

8) рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного бала або розгляду мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому, з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюється не пізніше 12:00 год 26 липня;

9) вступники, які отримали рекомендації до зарахування, мають виконати вимоги до зарахування на місця державного або регіонального замовлення - до 12:00 год 29 липня;

10) зарахування вступників відбувається:

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

за кошти фізичних або юридичних осіб - не пізніше ніж 03 серпня, додатковий набір - не пізніше ніж 30 листопада;

11) переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб (у межах Порядку та Правил прийому), проводиться не пізніше 08 серпня.

## 2. Для вступників на основі ПЗСО, КР:

1) реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 03 липня.

Документ про попередню освіту має бути внесений до реєстрації першої заяви вступника на відповідній основі вступу. Вступник має право внести до електронного кабінету декілька документів про попередню освіту, що містяться в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, для реєстрації заяв на різних основах вступу до дня, що передує дню завершення реєстрації заяв. Особисті електронні кабінети вступників працюють до 30 листопада;

2) медичні огляди та інші доконкурсні процедури, якщо це визначено установленими законодавством особливими умовами конкурсного відбору на відповідні конкурсні пропозиції, проводяться у терміни, визначені Правилами прийому, але не пізніше дня, що передує дню завершення прийому заяв;

3) реєстрація заяв та документів, передбачених розділом VI Порядку та Правил прийому, розпочинається 10 липня;

4) реєстрація заяв та документів закінчується:

о 18:00 год 31 липня - для осіб, які вступають на основі співбесіди або творчого конкурсу;

о 18:00 год 09 серпня - для осіб, які вступають тільки на основі результатів національного мультипредметного теста (зовнішнього незалежного оцінювання);

5) додатковий набір (одна або декілька чергових сесій реєстрації заяв) виключно за кошти фізичних або юридичних осіб:

- **від 10 серпня до 24 серпня**, оприлюднення рейтингового списку  
12.00 25 серпня;

- **від 04 вересня до 20 вересня**, оприлюднення рейтингового списку  
12.00 21 вересня, зарахування не пізніше 30 листопада;

- **від 02 жовтня до 16 жовтня**, оприлюднення рейтингового списку  
12.00 17 жовтня, зарахування не пізніше 30 листопада;

- **від 01 листопада до 15 листопада**, оприлюднення рейтингового списку  
12.00 16 листопада, зарахування не пізніше 30 листопада;

- **від 16 листопада до 28 листопада**, оприлюднення рейтингового списку

12.00 29 листопада, зарахування не пізніше 30 листопада;

6) співбесіди проводяться з 01 серпня по 09 серпня включно;

7) розгляд мотиваційних листів під час додаткового набору заклад освіти проводить в строки, визначені Правилами прийому;

8) рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного бала або розгляду мотиваційних листів з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюється не пізніше 12:00 год 11 серпня;

9) вступники, які отримали рекомендації, повинні виконати вимоги до зарахування на місця державного або регіонального замовлення до 12:00 год 18 серпня;

10) зарахування вступників відбувається:

за регіональним замовленням - не пізніше 12:00 год 19 серпня;

за кошти фізичних або юридичних осіб - не пізніше 12:00 год 31 серпня, додатковий набір - не пізніше 30 листопада;

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 Порядку та Правил прийому), проводиться не пізніше 31 серпня.

3. Для інших категорій вступників строки однієї або декількох чергових сесій прийому заяв та документів, конкурсного відбору і зарахування на навчання визначаються Правилами прийому (при цьому прийом документів починається не раніше 01 липня, зарахування на місця державного або регіонального замовлення закінчується не пізніше 15 вересня, крім випадків, визначених розділом XV Порядку та Правил прийому, за кошти фізичних або юридичних осіб не пізніше 30 листопада).

## **VI. Порядок реєстрації заяв та документів для участі у конкурсному відборі на навчання до закладів фахової передвищої освіти**

1. Вступники на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі вступу БСО, ПЗСО, КР реєструють заяви:

тільки в електронній формі (через електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua>), крім визначених у цьому пункті випадків;

подають першу заяву в паперовій формі з одночасним створенням електронного кабінету в приймальній комісії закладу освіти, інші заяви реєструють тільки в електронній формі:

за наявності розбіжностей у даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо) і у відповідному документі про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти та у сертифікаті національного мультипредметного теста чи зовнішнього незалежного оцінювання (у разі їх подання);

у разі подання іноземного документа про освіту;

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

подають заяви тільки в паперовій формі:

у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства, крім осіб з посвідкою про постійне проживання в Україні;

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

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

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

Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

адресу електронної пошти, до якої вступник має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до особистого електронного кабінету вступника;

пароль для входу до особистого електронного кабінету;

серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу);



номер, PIN-код та рік отримання сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання / сертифіката національного мультипредметного тесту. У разі наявності даних різних років та іспитів вказується будь-який з передбачених до використання на відповідній основі вступу, визначений Порядком та Правилами прийому;

тип та номер (серію та номер) документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання / сертифіката національного мультипредметного тесту);

реквізити документів, що засвідчують підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, інформація про які доступна в державних реєстрах.

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.

4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії закладу освіти (за згодою закладу освіти або в разі перебування вступника на тимчасово окупованій території - дистанційно з використанням засобів електронного зв'язку). Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви (з відповідними помітками в разі дистанційної подачі заяви). Належним дотриманням вимоги встановлення фізичної особи, яка дистанційно подає заяву в паперовій формі, вважається електронна ідентифікація фізичної особи, яка подає такі документи з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

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

Вступники, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території, або переселилися з неї після 01 січня 2023 року, зазначають це в заяві.

Під час реєстрації 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 місцевого 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 реєстрації заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь в конкурсі виключно за кошти фізичних або юридичних осіб і поінформовані про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення, у заявах зазначають: "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".

До заяви вступник додає мотиваційний лист, який подається в електронній формі (електронній або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній Приймальною комісією закладу освіти електронній поштової скриньці.

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". Особи, яким виповнилося 14 років після 01 січня 2023 року, можуть вступати за свідоцтвом про народження за умови пред'явлення особисто 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" впродовж 90 календарних днів після зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи;

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 фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в ЄДЕБО.

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України, або переселилися з неї після 01 січня 2023 року, а також вступники, які проживають на території населених пунктів на лінії зіткнення та адміністративній межі, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

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 фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

кольорову фотокартку розміром 3 x 4 см в електронній формі (у вигляді файлу розміром до 1Мб);

медичну довідку, карту проф.щеплень.

Заклад освіти у Правилах прийому встановлює перелік документів (у тому числі додаткових), необхідних для вступу, якщо це викликано особливостями вступу на певну освітньо-професійну програму, спеціальність чи конкурсну пропозицію з урахуванням вимог Закону України "Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг".

Вступники, які проходять вступне випробування допускаються до участі в ньому за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідцтва про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня 2023 року).

8. Особа, яка має підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, у разі недоступності в державних реєстрах відповідних документів до подання

першої заяви має звернутись до одного із закладів фахової передвищої освіти (особисто або електронною поштою, якщо заклад фахової передвищої освіти спроможний дистанційно провести належну перевірку документів) та надати документи, що підтверджують указане право, для створення в ЄДЕБО картки фізичної особи та завантаження сканованих копій цих документів.

Відомості про документи (копії документів у разі їх відсутності в інформаційно-телекомунікаційних системах), що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов участі у конкурсному відборі особою, яка зарахована на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, на переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення, вступник подає особисто або засобами електронного зв'язку одночасно з виконанням вимог для зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, але не пізніше ніж 25 серпня (вступ на основі БСО) або 31 серпня (вступ на основі ПЗСО, КР).

Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов участі у конкурсному відборі, унеможливають їх реалізацію.

9. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами прийнятною (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.

10. Приймальна комісія здійснює перевірку підстав спеціальних умов для осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, на переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення.

11. 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, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів.

За результатами розгляду уповноважена особа приймальної комісії присвоює заяві один з таких статусів, що відображаються в особистому електронному кабінеті вступника: "Зареєстровано у закладі освіти" або "Потребує уточнення вступником". При присвоєнні заяві статусу "Потребує уточнення вступником" уповноважена особа зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа

приймальної комісії змінює статус заяви вступника на "Зареєстровано у закладі освіти".

Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

12. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми (спеціальності) фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим (кваліфікованим електронним) підписом під час подання заяви.

13. 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 пізніше як за день до дати закінчення подання 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.

14. 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 Порядку визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784), Порядку визнання в Україні документів про загальну середню, професійну (професійно-технічну), фахову передвищу освіту, що відповідають 2 - 5 рівням Національної рамки кваліфікацій, виданих закладами освіти іноземних держав, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 615/27060 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784).

15. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року і за умови подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту отриманого особою 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 № 652, 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 відповідного документа про вищу духовну освіту.

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

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється:

вступ на основі БСО, ПЗСО, КР - за результатами співбесіди, яка проводиться в дистанційній формі з використанням ZOOM платформи, для вступу на місця за кошти фізичних або юридичних осіб - на основі розгляду мотиваційних листів;

в інших випадках - відповідно до Правил прийому.

2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала або результатів розгляду мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому.

3. Конкурсний бал для вступу на основі БСО, ПЗСО, КР на місця державного (регіонального) замовлення визначається як оцінка співбесіди.

Замість проходження співбесіди вступник може подати результати:

зовнішнього незалежного оцінювання 2020 - 2021 років у будь-яких комбінаціях;

або національного мультипредметного теста 2022 року;

або національного мультипредметного теста 2023 року.

У такому разі конкурсний бал вступника визначається як середній бал з двох предметів зовнішнього незалежного оцінювання (української мови та літератури/української мови, предмету на вибір вступника) з підвищенням на 25 відсотків, але не вище 200 балів, або середній бал усіх предметів національного мультипредметного теста з підвищенням на 25 відсотків, але не вище 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.

4. В інших випадках конкурсний бал розраховується відповідно до Правил прийому.

5. Мінімальне значення конкурсного бала, з яким вступник допускається до участі у конкурсному відборі - 100 балів

6. Програми співбесід затверджують голови приймальних комісій закладів освіти не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком прийому.

Співбесіди для вступників на основі ПЗСО проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання на основі повної загальної середньої освіти.

Програми співбесід розробляються і затверджуються головами приймальних комісій закладів освіти не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком прийому. Не допускається введення до співбесід завдань, що виходять за межі зазначених програм.

Програми співбесід оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти. У програмах мають міститися критерії оцінювання підготовленості вступників.

Вимоги до мотиваційних листів затверджуються головами приймальних комісій та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком прийому.

Заклад освіти проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції (далі - уповноважений).

7. 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 конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.

8. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених закладом освіти, розглядає апеляційна комісія цього закладу освіти, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом закладу освіти, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

9. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до ЄДЕБО.

10. Рішенням приймальної комісії результати вступного випробування на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію, для якої передбачено проходження такого самого вступного випробування, в цьому закладі освіти.

11. Матеріали вступних випробувань, включаючи відеозаписи співбесід, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

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

1. Спеціальними умовами участі в конкурсному відборі на здобуття фахової передвищої освіти за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням) є:

зарахування за результатами позитивної оцінки вступного випробування на місця державного або регіонального замовлення;

переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення відповідно до Порядку та Правил прийому осіб, які зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію.

2. Проходять вступні випробування та в разі отримання позитивної оцінки рекомендуються до зарахування на навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням) (крім випадку, якщо в заяві зазначено: "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"):

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);

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, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення та адміністративної межі (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи), або переселилися з неї після 01 січня 2023 року;

діти загиблих (померлих) осіб, визначених у частині першій статті 101 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особи з їх числа;

особи, один з батьків яких загинув або помер внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності;

особи, один з батьків яких був учасником 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;

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;

іноземці та закордонні українці у межах квоти для іноземців.

3. Якщо кількість вступників, яких рекомендовано до зарахування відповідно до пункту 2 цього розділу та які підтверджують навчання, перевищує тридцять відсотків наданого загального обсягу бюджетних місць за певною спеціальністю (спеціалізацією), то заклад освіти може звернутись до відповідного державного (регіонального) замовника щодо збільшення загального обсягу бюджетних місць на обсяг цього перевищення в межах ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

4. Можуть бути переведені на вакантні місця регіонального замовлення відповідно до Порядку та Правил прийому такі категорії осіб, зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію, якщо вони здобули позитивну оцінку на співбесіді або творчому конкурсі у встановлені Правилами прийому строки:

вступники на основі базової середньої освіти, повної загальної (профільної) середньої освіти, які подали документи, що підтверджують спеціальні умови участі в конкурсному відборі для здобуття фахової передвищої освіти за кошти державного або місцевого бюджету, передбачені пунктом 2 цього розділу, після завершення прийому документів, але не пізніше строків, встановлених у пункті 8 розділу VI Порядку та Правил прийому;

особи, які є внутрішньо переміщеними особами відповідно до Закону України "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб";

діти з багатодітних сімей (п'ять і більше дітей).

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

1. Рейтинговий список вступників на місця державного (регіонального) замовлення формується за категоріями в такій послідовності:

вступники, які мають право на зарахування за результатами позитивної оцінки вступного випробування на місця державного або регіонального замовлення;

вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

При проведенні конкурсного відбору на місця за кошти фізичних та юридичних осіб побудова рейтингового списку за результатами вступних випробувань, результатами оцінювання мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому, здійснюється у випадку перевищення кількістю вступників кількості місць ліцензованого обсягу, виділеного для них. В іншому випадку список вступників, рекомендованих до зарахування, формується в алфавітному порядку.

2. Рейтинговий список вступників впорядковується в межах кожної зазначеної в пункті 1 цього розділу категорії:

за конкурсним балом від більшого до меншого;

за результатами розгляду мотиваційних листів в інших випадках.

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

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

конкурсний бал вступника;

ознака підстав для зарахування за результатами позитивної оцінки вступного випробування на місця державного або регіонального замовлення;

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

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення, адміністративної межі, особливо небезпечна територія (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 01 січня 2023 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО.

5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням) за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії.

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. Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування відображається в ЄДЕБО.

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 отримали повідомлення в електронному кабінеті про рекомендування до зарахування на місця державного або регіонального замовлення, у строк, визначений в розділі V Порядку та Правил прийому, можуть підтвердити вибір одного місця навчання в електронному кабінеті або (в разі відсутності електронного кабінету) особисто в закладі освіти чи засобами електронного зв'язку з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

Підставою для зарахування особи на навчання є підтвердження вибору місця навчання, виконання вимог 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. Договір про надання освітніх послуг може бути укладений дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів.

Особи, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній, можуть укласти договір про навчання впродовж трьох місяців після початку навчання, а його відсутність не перешкоджає наказу про зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

2. 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.

3. Особи, які були рекомендовані до зарахування на місця державного або регіонального замовлення за однією або кількома конкурсними пропозиціями і не підтвердили вибір місця навчання за однією з них у строки, визначені в розділі V Порядку та Правил прийому, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням чи переведення на такі місця. Після підтвердження вибору місця навчання заяви на місця державного або регіонального замовлення за іншими конкурсними пропозиціями вважаються в ЄДЕБО заявами тільки на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, зміна вибору місця навчання за державним або регіональним замовленням не припускається.

Після внесення до ЄДЕБО наказу про зарахування всі інші заяви вступника деактивуються, але можуть бути поновлені вступником у статусі заяв тільки на місця за кошти фізичних або юридичних осіб.

4. Порядок підтвердження вибору місця навчання за кошти фізичних, юридичних осіб визначається Правилами прийому і передбачає підтвердження вибору місця навчання в електронному кабінеті вступника.

Договір (контракт) про надання освітніх послуг між закладом освіти 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 десяти календарних днів (трьох місяців для вступників місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній) з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

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

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не підтвердили вибір місця навчання за державним або регіональним замовленням, передбачений у розділі X Порядку та Правил прийому, і надає рекомендації вступникам, наступним за рейтинговим списком.

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

## **XII. Переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб**

1. Заклад освіти 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 6, 7 розділу IX Порядку та Правил прийому, та анулює їх в порядку, визначеному пунктом 1 розділу XI Порядку 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 4 розділу VIII Порядку та Правил прийому, в разі наявності документів, що підтверджують право на спеціальні умови зарахування;

особи, які не отримали рекомендацію для зарахування на місця державного (регіонального) замовлення в порядку, передбаченому пунктом 5 розділу IX Порядку та Правил прийому.

Переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення осіб, зазначених в абзаці третьому 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.

3. У разі відсутності достатньої кількості місць для переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення осіб, зазначених в абзацах другому - третьому пункту 2 цього розділу, заклад освіти використовує для цього вакантні місця державного (регіонального) замовлення з інших спеціальностей цієї галузі. Надалі для переведення на місця державного (регіонального) замовлення осіб, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього розділу, можуть бути використані вакантні місця інших галузей знань, цієї або іншої форми здобуття освіти (після переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення осіб, зазначених в абзацах другому - третьому пункту 2 цього розділу за відповідною спеціальністю та формою здобуття освіти), про що негайно ставить до відома відповідного державного (регіонального) замовника.

4. Невикористані після цього місця державного (регіонального) замовлення вважаються такими, що не розміщені в 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 пункту 2 цього розділу, заклад освіти надсилає державному замовнику запит на виділення додаткових місць державного замовлення за рахунок повернутих з інших закладів. Рішення щодо використання цих місць приймає конкурсна комісія державного (регіонального) замовника.

### **XIII. Наказ про зарахування, спеціальний конкурс**

1. Накази про зарахування на навчання видаються директором КЗОЗ «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V Порядку 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 Порядку та Правил прийому, наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.
3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до закладу освіти за власним бажанням, відраховані із закладу освіти 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 - 4 цього розділу, місце (місця) може проводитись спеціальний конкурсний відбір з урахуванням джерел фінансування з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з інших конкурсних пропозицій цього закладу освіти за умови збігу предметів співбесіди (творчого конкурсу) шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

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

1. Підготовка іноземців та осіб без громадянства здійснюється згідно із Законами України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства", "Про закордонних українців", "Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту", "Про встановлення додаткових правових та соціальних гарантій для громадян Республіки Польща, які перебувають на території України", постановою Кабінету Міністрів України від 11 вересня 2013 року

№ 684 "Деякі питання набору для навчання іноземців та осіб без громадянства", наказом Міністерства освіти і науки України від 01 листопада 2013 року № 1541 "Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 листопада 2013 року за № 2004/24536.

Громадяни Російської Федерації та Республіки Беларусь, які не мають посвідки на тимчасове (постійне) проживання в Україні, приймаються на навчання за індивідуальним дозволом МОН.

2. Іноземці та особи без громадянства (далі - іноземці) можуть здобувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра за кошти фізичних або юридичних осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законодавством або угодами про міжнародну академічну мобільність між закладами фахової передвищої освіти або закладами вищої освіти, до структури яких входять заклади фахової передвищої освіти.

Прийом закордонних українців, статус яких засвідчений посвідченням закордонного українця, іноземців та осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, громадян Республіки Польща, осіб, яким надано статус біженця в Україні, та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту до закладів освіти на навчання за рахунок коштів державного бюджету здійснюється нарівні з громадянами України.

3. Іноземці вступають до закладів освіти за акредитованими освітньо-професійними програмами (спеціальностями) з урахуванням наявності ліцензії на підготовку іноземців та осіб без громадянства за акредитованими спеціальностями.

Заклад освіти обчислює бали/оцінки вступника на основі документа про попередній здобутий рівень освіти та встановлює мінімально необхідне для вступу значення кількості балів/оцінок із загальноосвітніх предметів, з яких проводиться вступне випробування.

Зарахування іноземців на навчання здійснюється за результатами вступних випробувань з визначених предметів і мови навчання, на підставі академічних прав на продовження навчання, що надаються документом про здобутий рівень освіти в країні його походження, та з урахуванням балів успішності, що дають право на продовження навчання відповідно до законодавства країни, заклад освіти якої видав документ про здобутий рівень освіти.



4. Усі категорії іноземців, які вступають на навчання, зараховуються до закладів освіти України на підставі наказів про зарахування, що формуються в ЄДЕБО.

5. Вимоги закладу освіти щодо відповідності вступників із числа іноземців, які прибули в Україну з метою навчання, цьому Порядку та Правилам прийому, а також строки прийому заяв, проведення вступних випробувань, творчих конкурсів та зарахування зазначаються у Правилах прийому та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти.

6. Іноземці, яким надаються державні стипендії за міжнародними договорами, загальнодержавними програмами, іншими міжнародними зобов'язаннями України, приймаються на навчання у межах установлених квот для іноземців на підставі направлень Міністерства освіти і науки України.

7. Іноземці, які прибувають в Україну для участі в програмах ступеневої мобільності або для здобуття освіти за узгодженими між українським та іноземним закладами освіти освітньо-професійними (освітніми) програмами, приймаються на навчання з урахуванням відповідних договірних зобов'язань закладу освіти.

8. Закордонні українці, які на законних підставах перебувають в Україні і статус яких засвідчений посвідченням закордонного українця, при вступі до закладів освіти України користуються такими самими правами на здобуття освіти, що й громадяни України, за винятками, встановленими Конституцією України, законами України чи міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Закордонні українці, статус яких засвідчений посвідченням закордонного українця, можуть зараховуватись на навчання за державним замовленням у межах установлених квот для іноземців за співбесідою з предметів, передбачених Правилами прийому.

## **XV. Вимоги до Правил прийому**

1. Правила прийому в 2023 році розробляються відповідно до законодавства України та Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2023 році, затверджуються педагогічною радою КЗОЗ «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради, розміщуються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти і вносяться до ЄДЕБО не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком. прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2023 році.

Правила прийому діють протягом 2023 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 ЄДЕБО), а також конкурсних пропозицій, за якими здійснюється прийом;

порядок і строки прийому заяв і документів;

вимоги до проходження медичних оглядів та інших доконкурсних процедур, якщо це визначено установленими законодавством особливими умовами конкурсного відбору на відповідні конкурсні пропозиції до закладу фахової передвищої освіти;

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

перелік предметів співбесіди;

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

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

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

порядок і строки прийому заяв і документів, проведення вступних випробувань, співбесід та строки зарахування вступників із числа іноземців, закордонних українців, громадян Республіки Польща, які прибули в Україну з метою навчання;

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

порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години).

3. Впродовж місяця після набрання чинності Порядком заклад освіти, що претендує на отримання місць за державним або регіональним замовленням

на підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра для верифікації переліку спеціальностей вносить до ЄДЕБО основні конкурсні пропозиції.

Небюджетні конкурсні пропозиції можуть вноситись до ЄДЕБО до 14 червня 2023 року.

Створення будь-яких нових конкурсних пропозицій для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти у період з 15 червня 2023 року до 31 серпня 2023 року не здійснюється.

4. Небюджетні конкурсні пропозиції створюються:

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 другий - четвертий роки навчання.

#### **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. Приймальні комісії зобов'язані 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. Заклад освіти 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 державним

або регіональним замовленням за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньо-професійною програмою), оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти 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) закладу освіти.

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про наявність права на спеціальні умови вступу, про участь в учнівських олімпіадах, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання (національного мультипредметного тесту), 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 або регіональним 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).





Затверджую  
Т.в.о. директора закладу фахової  
передвипускної освіти  
Вячеслав КОСЕНКО  
2023 р.

## **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;
- неодноразового 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 закладу фахової	
передвищої освіти _____ Олександра 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 № 6 від 17 квітня 2023 р.





ЗАТВЕРДЖУЮ

Г.в.о. директора закладу фахової  
передвищої освіти

Вячеслав КОСЕНКО

04

2023 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 перед вищої 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, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2023 році, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України № 277 від 15 березня 2023 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28 березня 2023 р. за № 518/39574, 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 статті 41 Закону та профспілкових організацій.

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора 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 директором Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» 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» 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 Порядком 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 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, комісій для співбесід, апеляційної комісії видається і 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 комісій не можуть входити особи, діти яких вступають до цього закладу у поточному році.

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

2.1. Відповідно до Порядку 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 Порядком 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 Порядком 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 української мови:

твір – 4 години;

переказ – 2 години;

диктант – 1 година;

тести – 1 година (для вступників на основі базової загальної середньої освіти)  
та 2 години 30 хвилин (для вступників на основі повної загальної середньої освіти)

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 здоро'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 апеляції 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 установлений Порядок 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 складала 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 Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників 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 закладу освіти.

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 № 6 від 17 квітня 2023 року.



Погоджено  
Голова студентської ради  
гуртожитку КЗОЗ «Красноградський  
медичний фаховий коледж»  
Харківської обласної ради  
 Артур ГУНЯ  
« 21 » грудня 2021 р.

Затверджую  
Директор закладу фахової  
перед вищої освіти  
 Олександра МУЖЕВСЬКА  
« 21 » грудня 2021 р.  


Погоджено  
Голова профкому студентів  
КЗОЗ «Красноградський  
медичний фаховий коледж»  
Харківської обласної ради  
 Оксана ТКАЧЕНКО  
« 21 » грудня 2021 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;
- дотримуватися 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 встановлюється 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 закладу освіти 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



Вячеслав КОСЕНКО





Затверджено  
Директор закладу фахової  
підготовки освіти  
Олександра МУЖЕВСЬКА  
2022 р.

## 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 приймальній 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 приймальній 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 закладу фахової	
передвищої освіти _____ Олександра МУЖЕВСЬКА	
Посвідчення діє до	
« _____ » _____ 20__ р.	

Розглянуто та затверджено на засіданні Педагогічної ради Комунального закладу охорони здоров'я «Красноградський медичний фаховий коледж» Харківської обласної ради, протокол № 6 від 21 січня 2022 р.





МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

# НАКАЗ

м. Київ

13.11.2019 р.

№ 962-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. Г. 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 видаються ліцензіатами за місцем здійснення діяльності).

7. Звувати 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. Звувати 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).

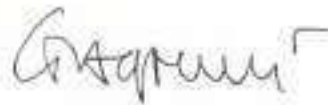
10. Відмовити у видачі ліцензії на провадження освітньої діяльності (розширенні провадження освітньої діяльності) слобувачам освіти (ліцензіатам) у сфері професійної (професійно-технічної) освіти згідно з переліком (додаток 9) за відповідними підставами, що додаються (додатки 9.1–9.4).

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 – Лезівської 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



Стор. СТАДНИЙ

Додаток 5  
до наказу Міністерства освіти і науки  
України від «13» 11 2019 № 987-в

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 «Путівльський 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'янський 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 13.11 2019 р. № 962-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 передвижної освіти

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

Ідентифікаційний код: 02110967

Місцемнаходження юридичної особи: 63104, Харківська обл., Красноградський район, М.п. Красноград, вулиця ПЕРМОТОВА, будинок 43

*Відомості фізичних у сфері фахової передвижної освіти за періодом виконання КЗМУ від 29 квітня 2019 р. № 246*

№ з/п	Шеф-галузь/галузь	Назва галузі/галузі	Клас спеціальності	Найменування спеціальності	Дипломований обсяг (за наявності курсу/курсів навчання)	Можливість здійснення платіжного виконання тощо (без тривалості спеціальності)	Номер рішення за наявності спеціальності за відповідно-кваліфікаційним рівнем виконавчої спеціальності або або рішення за наявності спеціальності у сфері фахової передвижної освіти прийнятого у 2018, 2019 роках (назва МОН, в якому прийнято рішення до даної спеціальності) (назва МОС, в якому прийнято рішення до даної спеціальності)
<b>Підготовка фізичних викладачів бакалавра</b>							
1	21	Охорона здоров'я	211	Медицина	150	ні	Назва МОН від 13.11.2019 № 982-н

Місце проведення освітньої діяльності:

найменування юридичної особи

63104, Харківська область, м. Красноград, вул. Пермотова, 43

Комунальний заклад охорони здоров'я "Красноградський медичний коледж"

Дата і номер попереднього рішення МОН

Назва МОН від 13.11.2019 № 982-н

**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

**НАКАЗ**

12.04 2021 р.

м. Київ

№ 42-1

Про ліцензування  
освітньої діяльності

Відповідно до пункту 1 частини другої статті 6, пункту 6 частини першої статті 7, частин другої та сьомої статті 13, статті 14, частин восьмої та дев'ятої статті 15, пункту 1 частини дванадцятої статті 16 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», пункту 1 частини четвертої, пунктів 1, 2, 3 та 5 абзацу другої частини сьомої статті 24 Закону України «Про вищу освіту», пункту 2 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти», частин другої, третьої та п'ятої статті 18, пункту 3 частини сьомої статті 24 Закону України «Про фахову передвищу освіту», підпункту 3 пункту 2 розділу II «Прикінцеві положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)», наказу Міністерства фінансів України від 14.01.2011 № 11 «Про бюджетну класифікацію», з урахуванням рішень Ліцензійної комісії Міністерства освіти і науки України 12.04.2021 р. (протокол № 207)

**НАКАЗУЮ:**

1. Розширити провадження освітньої діяльності Вінницькому державному педагогічному університету імені Михайла Коцюбинського (ідентифікаційний код юридичної особи – 02125094) у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою за видами освітньої діяльності, що додаються (додатки 1 – 4).

2. Розширити провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері фахової передвищої освіти згідно з переліком (додаток 5) за видами освітньої діяльності, що додаються (додатки 5.1 – 5.4).

3. Розширити провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері професійної (професійно-технічної) освіти згідно з переліком (додаток 6) за видами освітньої діяльності, що додаються (додатки 6.1 – 6.18).



4. Ліцензіатам, щодо яких прийнято рішення про розширення провадження освітньої діяльності, 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).

5. 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 – 7.3).

6. Відмовити у видачі ліцензій на провадження освітньої діяльності (розширенні провадження освітньої діяльності) здобувачам ліцензій (ліцензіатам) у сфері післядипломної освіти для осіб з вищою освітою згідно з переліком (додаток 8) за відповідними підставами, що додаються (додатки 8.1– 8.3).

7. Відмовити у розширенні провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері фахової передвищої освіти згідно з переліком (додаток 9) за відповідними підставами, що додаються (додатки 9.1– 9.9).

8. Відмовити у видачі ліцензій на провадження освітньої діяльності (розширенні провадження освітньої діяльності) здобувачам ліцензій (ліцензіатам) у сфері професійної (професійно-технічної) освіти згідно з переліком (додаток 10) за відповідними підставами, що додаються (додатки 10.1– 10.46).

9. Переоформити ліцензії на провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері вищої освіти згідно з переліком (додаток 11) за відповідними підставами, що додаються (додаток 11.1 – 11.112).

10. Переоформити ліцензії на провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері фахової передвищої освіти за відповідними підставами, що додаються (додаток 12).

11. Анулювати ліцензії на провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері вищої освіти згідно з переліком (додаток 13) за відповідними підставами, що додаються (додатки 13.1 – 13.6).

12. Анулювати ліцензії на провадження освітньої діяльності ліцензіатам у сфері професійної (професійно-технічної) освіти згідно з переліком (додаток 14) за відповідними підставами, що додаються (додатки 14.1 – 14.2).

13. Департаменту атестації кадрів вищої кваліфікації (Криштоф С.) забезпечити розміщення на офіційному вебсайті Міністерства освіти і науки України інформації про прийняте органом ліцензування рішення.

14. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т.в.о. Міністра



Микола КИЗИМ



**Про переоформлення ліцензії на провадження освітньої діяльності  
у сфері фахової передвищої освіти**

1. Відповідно до пункту 6 частини першої статті 7 Закону України «Про ліцензування видів господарської діяльності», пункту 2 частини п'ятої статті 18 Закону України «Про фахову передвищу освіту», даних в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань переоформити ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, ліцензіатам:

1.1. Закладу вищої освіти "Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна" (ідентифікаційний код юридичної особи – 30373644) для відокремлених структурних підрозділів, а саме:

найменування ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ ЮРИДИЧНИЙ КОЛЕДЖ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ "УКРАЇНА" (ідентифікаційний код відокремленого структурного підрозділу юридичної особи – 38091623) замінити на Відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти "Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна" Центральнoукраїнський фаховий коледж

(підстава: заява Закладу вищої освіти "Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна" ЄДЕБО № 4780 від 19.03.2021 (вх. МОН від 22.03.2021 № 2726/0/9-21);

найменування ВАСИЛЬКІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ "УКРАЇНА" (ідентифікаційний код відокремленого структурного підрозділу юридичної особи – 26408856) замінити на Відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти "Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна" Васильківський фаховий коледж

(підстава: заява Закладу вищої освіти "Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна" ЄДЕБО № 4825 від 22.03.2021 (вх. МОН від 22.03.2021 № 2736/0/9-21);

найменування РІВНЕНСЬКИЙ КОЛЕДЖ ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ "УКРАЇНА" (ідентифікаційний код відокремленого структурного підрозділу юридичної особи – 38537738) замінити на Відокремлений структурний підрозділ закладу вищої освіти "Відкритий міжнародний університет розвитку людини "Україна" Рівненський фаховий коледж



1.10. Національному університету "Запорізька політехніка" (ідентифікаційний код юридичної особи – 02070849) для відокремленого структурного підрозділу, а саме:

найменування Запорізький електротехнічний коледж Національного університету "Запорізька політехніка" (ідентифікаційний код відокремленого структурного підрозділу юридичної особи – 34910725) замінити на Відокремлений структурний підрозділ "Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету "Запорізька політехніка"

(підстава: заява Національного університету "Запорізька політехніка" ЄДЕБО № 5223 від 31.03.2021 (вх. МОН від 08.04.2021 № 3465/0/9-21).

1.11. Центральноукраїнському національному технічному університету (ідентифікаційний код юридичної особи – 02070950) для відокремленого структурного підрозділу, а саме:

найменування Кропивницький інженерний фаховий коледж Центральноукраїнського національного технічного університету (ідентифікаційний код відокремленого структурного підрозділу юридичної особи – 33083309) замінити на Відокремлений структурний підрозділ "Кропивницький інженерний фаховий коледж Центральноукраїнського національного технічного університету"

(підстава: заява Центральноукраїнського національного технічного університету ЄДЕБО № 5353 від 06.04.2021 (вх. МОН від 08.04.2021 № 3503/0/9-21).

2. Відповідно до пункту 6 частини першої статті 7 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності", пункту 3 частини п'ятої статті 18 Закону України "Про фахову передвищу освіту", даних в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань переоформити ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти, ліцензіатам:

2.1. КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я "КРАСНОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ" (ідентифікаційний код юридичної особи – 02010907), а саме:

найменування КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я "КРАСНОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ" замінити на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я "КРАСНОГРАДСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ" ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

(підстава: заява закладу освіти ЄДЕБО № 4840 від 22.03.2021 (вх. МОН від 25.03.2021 № 2894/0/9-21).

2.2. Харківському музичному училищу ім. Б.М. Лятошинського (ідентифікаційний код юридичної особи – 25188832), а саме:

найменування Харківське музичне училище ім. Б.М. Лятошинського замінити на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ХАРКІВСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. Б. М. ЛЯТОШИНСЬКОГО" ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ