

Управління охорони здоров'я
Харківської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад охорони здоров'я
Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової

Протокол № 4
засідання приймальної комісії
КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової»
від «06» червня 2017 року
Присутні:

Брянцев О.М.
Калініченко О.І.
Кудь Ю.В.
Баско Я.Ф.
Занік В.В.
Пякішев А.А.
Волков В.Ф.
Панкратова С.
Біловодська К.

Було присутніх – 9 чол.

Порядок денний:

1. Про обговорення Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста до Комунального закладу охорони здоров'я Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової.
2. Про обговорення Положення про приймальну комісію КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» у 2017 році.
3. Про обговорення Положення про апеляційну комісію КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» у 2017 році.
4. Про обговорення Порядку подання та розгляду заяв в електронній формі на участь у конкурсному відборі до КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» в 2017 році.

По першому питанню слухали голову приймальної комісії Брянцева О.М., який довів до відома присутніх наказ Міністерства освіти і науки України № 599 від 14.04.2017 року «Про затвердження Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2017 році». Олег Миколайович зазначив, що ми в 2017 році при розробці власних правил прийому до коледжу керувалися саме цим наказом. Крім того, голова приймальної комісії звернув увагу присутніх на такі пункти правил прийому, а саме:

1. Комунальний заклад охорони здоров'я Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової (далі – коледж) оголошує прийом на підготовку фахівців для здобуття освітньо – кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста

відповідно до ліцензії в межах ліцензованого обсягу.

2. Провадження освітньої діяльності КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» здійснюється відповідно до:

➤ Ліцензії Міністерства освіти і науки України **Серія АЕ № 636355 від 15.04.2015р., термін дії ліцензії до 01.07.2019 р.;**

➤ Акту Узгодження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти за ступенем молодшого спеціаліста та ліцензованого обсягу, затвердженого Міністерством освіти і науки України 11 грудня 2015 року;

➤ Сертифікатів про акредитацію Міністерства освіти і науки України:

– Серія РД-І № 2126444 від 16.06.2014 р., термін дії сертифіката до 01.07.2019 р.;

– Серія НД-І № 2159337 від 13.01.2014 р., термін дії сертифіката до 01.07.2019 р.;

– Серія НД-І № 2159338 від 13.01.2014 р., термін дії сертифіката до 01.07.2019 р.;

– Серія НД-І № 1281170 від 18.01.2017 р., термін дії сертифіката до 01.07.2026 р.

За вищевказаними сертифікатами про акредитацію КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» здійснює прийом вступників на спеціалізації для здобуття кваліфікації – фельдшер, сестра медична, як складових спеціальності 223 «Медсестринство».

I. Загальні положення

1. Правила прийому розроблені Приймальною комісією КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» (далі – приймальна комісія) відповідно до Умов прийому для здобуття освітньо – кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2017 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 14 квітня 2017 року № 599 зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 13 травня 2017 року № 610/30478. Правила прийому затверджені педагогічною радою коледжу розміщуються на веб-сайті коледжу, вносяться до Єдиної бази та діють до 31 грудня 2017 року.

2. У цих Правилах прийому терміни вживаються в таких значеннях:

вступне випробування - оцінювання підготовленості вступника для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, що проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання, вступного іспиту, співбесіди з конкурсних предметів;

вступний іспит - форма вступного випробування, яка передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета;

вступник - особа, яка подала заяву про допуск до участі в конкурсі на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;

Єдина державна електронна база з питань освіти (далі - Єдина база) - автоматизована система збирання, верифікації, оброблення, зберігання та захисту даних, у тому числі персональних, щодо надавачів та отримувачів освітніх послуг з метою забезпечення потреб фізичних або юридичних осіб;

квота-1 - визначена частина загального обсягу регіонального замовлення,

яка може бути використана для прийому вступників, що мають право на вступ на основі вступних іспитів;

конкурсна пропозиція (конкурс) - пропозиція коледжу щодо прийому вступників на певну спеціальність (одну або декілька спеціалізацій в межах спеціальності), денну форму навчання. Розрізняють основні та небюджетні конкурсні пропозиції;

конкурсний бал - комплексна оцінка досягнень вступника, до якої входять результати вступних випробувань та інші показники, що обраховують відповідно до цих Правил прийому до коледжу (далі - Правила прийому). Конкурсний бал при розрахунках округлюється з точністю до 0,01;

конкурсний відбір - процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів відповідно до цих Правил (на конкурсній основі) для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;

конкурсний предмет - навчальний предмет, рівень навчальних досягнень з якого враховується при проведенні конкурсного відбору на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;

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

право на зарахування за квотою - 1 - право вступника, передбачене законами, щодо зарахування на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за квотою-1, що реалізується відповідно до цих Правил;

право на першочергове зарахування до коледжу - право вступника, передбачене законом, щодо зарахування на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за регіональним замовленням за спеціальністю галузі знань 22 «Охорона здоров'я» в разі укладення ним угоди про відпрацювання не менше трьох років у сільській місцевості і селищах міського типу, що реалізується відповідно до цих Правил;

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

співбесіда - форма вступного випробування, що передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета (предметів), за результатами якого приймається протокольне рішення щодо надання вступнику рекомендації до зарахування;

технічна помилка - помилка, допущена уповноваженою особою приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв під час внесення даних вступника або заяви до Єдиної бази, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

Термін «ваучер» вживається у значенні, наведеному в Законі України «Про зайнятість населення».

3. Підставою для оголошення прийому для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста є ліцензія Міністерства освіти і науки України, акт узгодження переліку спеціальностей, за якими здійснюється

підготовка здобувачів вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодший спеціаліст та затверджені педагогічною радою правила прийому.

4. Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за спеціальностями (спеціалізаціями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266. Прийом на навчання на другий курс здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу за спеціальностями відповідно до переліку спеціальностей, за яким здійснювався прийом на перший курс відповідного року набору.

Ліцензований обсяг при зарахуванні для здобуття освітньо - кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста обліковується за календарний рік, який триває з 01 січня по 31 грудня.

5. Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсній пропозиції, які самостійно формує коледж.

Назви конкурсних пропозицій викладаються державною мовою.

6. Для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста приймаються:

➤ особи, які здобули базову загальну середню освіту, - для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за денною формою навчання одночасно із здобуттям повної загальної середньої освіти;

➤ особи, які здобули повну загальну середню освіту.

Для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за іншою спеціальністю приймаються особи, які здобули раніше такий освітньо-кваліфікаційний рівень чи ступінь вищої освіти або мають повну загальну середню освіту та здобувають освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

Вступники приймаються на навчання на перший курс. Особи, які здобули повну загальну середню освіту, можуть прийматись на другий курс. Для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за іншою спеціальністю особи можуть вступати на другий курс.

7. Особливості прийому до навчальних закладів осіб, які проживають на тимчасово окупованій території або переселилися з неї після 01 січня 2017 року, визначаються Порядком прийому для здобуття вищої та професійно-технічної освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій території України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2016 року № 560, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 31 травня 2016 року за № 795/28925.

8. Особливості прийому до навчальних закладів осіб, місцем проживання яких є територія проведення антитерористичної операції (на період її проведення) або які переселилися з неї після 01 січня 2017 року, визначаються Порядком прийому для здобуття вищої та професійно-технічної освіти осіб, місцем проживання яких є територія проведення антитерористичної операції (на період її проведення), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки

України від 21 червня 2016 року № 697, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 907/29037.

9. На підставі правил прийому коледж до 15 червня 2017 року заповнює інформаційні таблиці Єдиної бази.

Основні конкурсні пропозиції для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста вносяться до Єдиної бази не пізніше 01 березня 2017 року, а відповідні загальні обсяги державного або регіонального замовлення впродовж двох днів після їх отримання.

10. Освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста може бути здобутий за кошти державного (місцевого) бюджету лише один раз, крім випадків, передбачених законодавством.

Не допускається одночасне навчання на денній формі навчання за двома чи більше спеціальностями (спеціалізаціями) за кошти державного (місцевого) бюджету, крім випадків, передбачених законодавством.

11. Організацію прийому вступників до коледжу здійснює приймальна комісія, склад якої затверджується наказом директора коледжу. Головою приймальної комісії призначається директор коледжу. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію коледжу, затвердженим педагогічною радою коледжу відповідно до 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 коледжу оприлюднюється на веб-сайті коледжу.

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

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

Усі питання, пов'язані з прийомом до коледжу, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на веб-сайті коледжу в день їх прийняття або не пізніше наступного дня після їх прийняття.

II. Організація прийому до коледжу

1. Правила прийому в 2017 році розробляються відповідно до законодавства України, затверджуються педагогічною радою коледжу до 10 червня 2017 року, розміщуються на веб-сайті коледжу і вносяться до Єдиної бази. Правила прийому діють до 31 грудня 2017 року.

2. Правила прийому оприлюднюються державною мовою.

3. Порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години)

1) з **01.07.2017 р. по 30.08.2017 р.:**

Пн - Пт з **08⁰⁰** год. до **18⁰⁰** год. (перерва з 12⁰⁰ -13⁰⁰)

Сб з **08⁰⁰** год. до **14⁰⁰** год.

Нд – вихідний.

Під час проведення вступних іспитів, співбесід, конкурсного відбору та зарахування на навчання: щоденно з 08⁰⁰ год. до 18⁰⁰ год.

2) з **01.09.2017 р. по 30.09.2017 р.** – згідно графіку роботи коледжу

4. Для вступників, які потребують поселення у гуртожиток під час вступу надається 150 місць. Направлення на поселення у гуртожиток здійснюється приймальною комісією за заявою вступника. Поселення вступників до гуртожитку проходить відповідно до «Положення про поселення, проживання та правила внутрішнього розпорядку у гуртожитку КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової», схваленого на засіданні Педагогічної ради, протокол № 1 від 30.08.2016р., та оприлюднене на веб-сайті коледжу та інформаційних стендах приймальної комісії.

5. Роботи вступників, не прийнятих на навчання, що виконані ними на вступних іспитах, співбесідах, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

6. Надання рекомендацій до зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб в межах ліцензованих обсягів здійснюється за всіма заявами, поданими вступниками.

III. Конкурсний відбір

1. Конкурсний відбір для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста здійснюється за результатами вступних випробувань:

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

➤ для вступу на основі повної загальної середньої освіти - у формі зовнішнього незалежного оцінювання, вступних іспитів або співбесіди в передбачених цими Правилами випадках. У 2017 році приймаються сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання 2016 та 2017 років.

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

3. Спеціальні умови щодо участі у конкурсному відборі при вступі для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста мають особи:

- визнані інвалідами війни відповідно до пунктів 10-14 частини другої статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- яким Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надане право на прийом без екзаменів до коледжу за результатами співбесіди;
- особи з інвалідністю, які неспроможні відвідувати навчальний заклад (за рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);
- визнані учасниками бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», у тому числі ті, 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;
- які в 2017 році не брали участі в основній та додатковій сесіях зовнішнього незалежного оцінювання з певного(их) навчального(их) предмета(ів) через

наявність захворювання або патологічного стану, зазначеного в Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837 (за умови подання до приймальної комісії вищого навчального закладу одного з документів, зазначених у підпункті 1 пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900 «Деякі питання участі в зовнішньому незалежному оцінюванні та вступних іспитах осіб, які мають певні захворювання та/або патологічні стани, інвалідність», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837, або копії такого документа);

- яким за рішенням регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти відмовлено в реєстрації для участі в 2017 році в зовнішньому незалежному оцінюванні через неможливість створення особливих (спеціальних) умов (за умови подання до приймальної комісії вищого навчального закладу копії медичного висновку за формою первинної облікової документації № 086-3/о «Медичний висновок про створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання», затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за № 1707/29837, що завірений підписом секретаря регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти і печаткою регіонального центру оцінювання якості освіти, та відповідного витягу з протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти);
- звільнені з військової служби (у тому числі демобілізовані) після 30 листопада 2016 року;
- громадяни України, місцем проживання яких є територія проведення антитерористичної операції (на період її проведення), територія населених пунктів на лінії зіткнення або які переселилися з неї після 01 січня 2017 року;
- громадяни України, які проживають на тимчасово окупованій території або які переселилися з неї після 01 січня 2017 року;
- громадяни України, які в рік вступу здобули повну загальну середню освіту за кордоном.

Особи, зазначені в абзацах другому - четвертому цього пункту, мають право на зарахування за співбесідою.

Особи, зазначені в абзацах п'ятому, шостому, дев'ятому, дванадцятому цього пункту, мають право на участь у конкурсному відборі тільки за результатами вступних іспитів або тільки зовнішнього незалежного оцінювання 2016 або 2017 року.

Особи, зазначені в абзаці сьомому цього пункту, мають право на участь у конкурсному відборі за результатами зовнішнього незалежного оцінювання 2016 або 2017 року або вступних іспитів з певного(их) навчального(их)

предмета(ів), з якого (яких) не брали участь в основній та додатковій сесіях зовнішнього незалежного оцінювання 2017 року.

Особи, зазначені в абзаці восьмому цього пункту, мають право на участь у конкурсному відборі за результатами зовнішнього незалежного оцінювання 2016 року або вступних іспитів.

Особи, зазначені в абзаці десятому цього пункту, мають право на участь у конкурсному відборі на навчання на основі базової або повної загальної середньої освіти за результатами вступних іспитів та/або зовнішнього незалежного оцінювання до навчальних закладів на території Луганської і Донецької областей та навчальних закладів у структурі переміщених вищих навчальних закладів, визначених відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої та професійно-технічної освіти осіб, місцем проживання яких є територія проведення антитерористичної операції (на період її проведення), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21 червня 2016 року № 697, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 01 липня 2016 року за № 907/29037.

Особи, зазначені в абзаці одинадцятому цього пункту, мають право на участь у конкурсному відборі на навчання на основі базової або повної загальної середньої освіти за результатами вступних іспитів та/або зовнішнього незалежного оцінювання до навчальних закладів у структурі уповноважених вищих навчальних закладів, визначених відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої та професійно-технічної освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій території України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2016 року № 560, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 31 травня 2016 року за № 795/28925.

IV. Право здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста на різні джерела фінансування навчання

1. Фінансування навчання здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста здійснюється:

- за рахунок видатків державного бюджету у державних навчальних закладах (державне замовлення) та за рахунок видатків місцевих бюджетів у комунальних навчальних закладах (регіональне замовлення);
- за ваучерами;
- за рахунок пільгових державних кредитів;
- за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту).

2. Громадяни України мають право безоплатно здобувати освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста у коледжі на конкурсній основі відповідно до стандартів освіти, якщо цей освітньо-кваліфікаційний рівень громадянин здобуває вперше за кошти місцевого бюджету.

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

3. Громадяни України, які не завершили навчання за державним або регіональним замовленням за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого

спеціаліста, мають право повторного вступу для безоплатного здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня у коледжі за умови відшкодування до державного або місцевого бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, відповідно до Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658.

4. Громадяни України мають право безоплатно здобувати освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста за другою спеціальністю у коледжі, якщо вони:

- за станом здоров'я втратили можливість виконувати службові чи посадові обов'язки за отриманою раніше кваліфікацією, що підтверджується висновками медико-соціальної експертної комісії, та в інших випадках, визначених законом;
- мають направлення на навчання, видане державним (регіональним) замовником відповідно до законодавства.

5. Спеціальні умови на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за державним або регіональним замовленням мають:

- особи, зазначені в абзацах другому - четвертому пункту 3 розділу III цих Правил;

- особи, зазначені в абзацах п'ятому-восьмому пункту 3 розділу III цих Правил;

- особи, зазначені в абзаці одинадцятому пункту 3 розділу III цих Правил;

- діти із сімей: осіб рядового і начальницького складу органів внутрішніх справ України, поліцейських, які загинули або померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час участі в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України; осіб, які добровільно забезпечували (або добровільно залучалися до забезпечення) проведення антитерористичної операції (у тому числі здійснювали волонтерську діяльність) та загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії або каліцтва, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції (у тому числі волонтерської діяльності), перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення; осіб, які, перебуваючи у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету та територіальної цілісності України, загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії або каліцтва, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, за умови, що в подальшому такі добровольчі формування були включені до складу Збройних Сил, МВС, Національної гвардії та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів; осіб, які, перебуваючи у складі добровольчих формувань, що були утворені або самоорганізувалися для захисту незалежності, суверенітету, територіальної цілісності України, але в подальшому такі добровольчі формування не були включені до складу Збройних Сил, МВС, Національної

гвардії та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів, загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час виконання такими добровольчими формуваннями завдань антитерористичної операції у взаємодії із Збройними Силами, МВС, Національною гвардією та іншими утвореними відповідно до законів України військовими формуваннями та правоохоронними органами, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення; військовослужбовців (резервістів, військовозобов'язаних) та працівників Збройних Сил, Національної гвардії, СБУ, Служби зовнішньої розвідки, Держприкордонної служби, Держспецтранс служби, військовослужбовців військових прокуратур, осіб рядового та начальницького складу підрозділів оперативного забезпечення зон проведення антитерористичної операції ДФС, поліцейських, осіб рядового, начальницького складу, військовослужбовців, працівників МВС, Управління державної охорони, Держспецзв'язку, ДСНС, ДПтС, інших утворених відповідно до законів військових формувань, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, та загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії або каліцтва, одержаних під час безпосередньої участі в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення, перебуваючи безпосередньо в районах антитерористичної операції у період її проведення, а також дітям із сімей працівників підприємств, установ, організацій, які залучалися до забезпечення проведення антитерористичної операції та загинули (пропали безвісти), померли внаслідок поранення, контузії або каліцтва, одержаних під час забезпечення проведення антитерористичної операції безпосередньо в районах та у період її проведення; осіб, які загинули або померли внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності;

- діти, один з батьків яких помер внаслідок захворювання, одержаного в період участі в антитерористичній операції;

- діти учасників бойових дій на території інших держав, які загинули (пропали безвісти) або померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час воєнних дій та конфліктів на території інших держав, а також внаслідок захворювання, пов'язаного з перебуванням на території інших держав під час цих дій та конфліктів;

- особи, у яких один з батьків (усиновлювачів) був військовослужбовцем, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутнім при виконанні ним обов'язків військової служби;

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

- інваліди 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 променеви 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 учасниками бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 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 інвалідами I або II групи;

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

- особи, зазначені в абзаці дванадцятому пункту 3 розділу III цих Правил.

Особи, зазначені в абзаці другому цього пункту, мають право на зарахування на основі базової чи повної загальної середньої освіти за державним або регіональним замовленням, якщо вони рекомендовані до зарахування за результатами співбесіди на основну конкурсну пропозицію.

Особи, зазначені в абзаці третьому цього пункту, мають право на зарахування на основі базової чи повної загальної середньої освіти за державним або регіональним замовленням в межах квоти-1, що визначена в пункті 10 цього розділу.

Особи, які вступають на основі базової чи повної загальної середньої освіти, зазначені в абзацах п'ятому - дванадцятому цього пункту, мають право на переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення в порядку, передбаченому цими Умовами, якщо вони зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію.

Особи, зазначені в абзаці чотирнадцятому цього пункту, допускаються до участі в конкурсному відборі на місця державного або регіонального замовлення на основі повної загальної середньої освіти в разі вступу за результатами зовнішнього незалежного оцінювання 2017 року.

Особи, зазначені в абзацах другому, третьому цього пункту, не зараховані на навчання за результатами співбесіди чи в межах квоти-1, мають право брати участь у конкурсі на загальних засадах відповідно до конкурсного бала.

6. Прийом на навчання за державним (регіональним) замовленням здійснюється на спеціальності та форми навчання, за якими воно сформовано Кабінетом Міністрів України (регіональним замовником). Міністерство освіти і науки України, інші державні, регіональні замовники здійснюють розміщення державного (регіонального) замовлення в розрізі навчальних закладів, спеціальностей (спеціалізацій, конкурсних пропозицій - у разі необхідності), форм навчання та основи здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

Прийом на навчання до коледжу за державним (регіональним) замовленням здійснюється у відповідності до Плану прийому студентів до медичних (фармацевтичних) коледжів, училищ та інститутів медсестринства на

2017 рік (місцевий бюджет) погоджений заступником Міністра охорони здоров'я України від 05 січня 2017 року.

7. Обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб на основні конкурсні пропозиції визначається коледжем у межах різниці між ліцензованим обсягом з урахуванням загального обсягу державного або регіонального замовлення. Цей обсяг може коригуватись з урахуванням фактичного виконання державного замовлення.

8. Квоти-1 встановлюються коледжем у межах десяти відсотків (але не менше одного місця) загального обсягу державного або регіонального замовлення за основними конкурсними пропозиціями і оголошуються одночасно з оголошенням загального обсягу державного замовлення.

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

1. Щодо вступу на основі базової загальної середньої освіти за денною формою навчання:

1) прийом заяв та документів, визначених розділом VI цих Правил, починається **01 липня** та закінчується **14 липня о 18.00 год.**;

2) вступні іспити та співбесіди проводяться з **15 липня до 22 липня**;

3) рейтинговий список вступників, які вступають на основі вступних випробувань (у тому числі за співбесідою, квотою-1), із зазначенням рекомендованих до зарахування формується на основі конкурсного бала за кожною конкурсною пропозицією з повідомленням про отримання чи неотримання ними права на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за державним або регіональним замовленням та оприлюднюється **не пізніше 12.00 год. 24 липня**;

4) вступники, які отримали рекомендації до зарахування, мають виконати вимоги до зарахування на місця державного або регіонального замовлення, визначені абзацом п'ятим пункту 2 розділу VIII цих Правил, **до 12.00 год. 29 липня**;

5) зарахування вступників відбувається:

за державним або регіональним замовленням - **не пізніше 12.00 год. 31 липня**;

за кошти фізичних або юридичних осіб - **не пізніше 30 серпня**;

6) переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб на основі базової загальної середньої освіти (у межах цих Правил прийому), проводиться **не пізніше 07 серпня**.

2. Щодо вступу на основі повної загальної середньої освіти за денною формою навчання:

1) реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження додатків до документів про повну загальну середню освіту починається **29 червня та закінчується о 18.00 год. 25 липня** (за бажанням);

2) прийом заяв та документів, визначених розділом VI цих Правил, починається **12 липня**;

3) прийом заяв та документів закінчується:

о 18.00 год. 01 серпня - для осіб, які вступають на основі співбесіди, вступних іспитів;

о 18.00 год. 08 серпня - для осіб, які вступають тільки на основі сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання;

4) вступні іспити проводяться з **02 до 07 серпня**;

5) співбесіди проводяться з **02 до 04 серпня**;

6) списки осіб, рекомендованих до зарахування за результатами співбесіди, з повідомленням про отримання чи неотримання ними права на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за державним (регіональним) замовленням, оприлюднюються **не пізніше 12.00 год. 05 серпня**. Вступники, які отримали рекомендації, повинні виконати вимоги до зарахування на місця державного замовлення **до 18.00 год. 07 серпня**, а також подати письмову заяву про виключення з конкурсу на інші місця державного замовлення. Зарахування цієї категорії вступників за державним замовленням відбувається **не пізніше 12.00 год. 08 серпня**. Зараховані особи впродовж **08 серпня** виключаються з конкурсу на інші місця державного замовлення;

7) рейтинговий список вступників, які вступають на основі сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та вступних іспитів (у тому числі за квотою-1), із зазначенням рекомендованих до зарахування формується на основі конкурсного бала за кожною конкурсною пропозицією з повідомленням про отримання чи неотримання ними права на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за державним або регіональним замовленням та оприлюднюється **не пізніше 12.00 год. 09 серпня**;

8) вступники, які отримали рекомендації, повинні виконати вимоги до зарахування на місця державного (регіонального) замовлення **до 12.00 год. 12 серпня**;

9) зарахування вступників відбувається:

за державним (регіональним) замовленням - **не пізніше 12.00 год. 14 серпня**;

за кошти фізичних або юридичних осіб - **не пізніше 30 вересня**;

10) переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення за рахунок цільових пільгових державних кредитів осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб на основі повної загальної середньої освіти (у межах цих Правил прийому), проводиться **не пізніше 21 серпня**.

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

VI. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі до коледжу

1. Вступники для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста подають заяви в паперовій формі.

Вступники на основі повної загальної середньої освіти за денною формою навчання з 12 до 26 липня включно можуть подати заяви також і в електронній формі.

Не можуть подавати заяви в електронній формі особи, які:

- мають спеціальні умови на участь у конкурсному відборі при вступі для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста на основі повної загальної середньої освіти (визначені пунктом 3 розділу IV цих Правил);
- мають право на зарахування за квотою-1 (визначені пунктом 5 розділу IV цих Умов);
- мають розбіжності в прізвищі, імені, по батькові, даті народження, статі або громадянстві у документі, що посвідчує особу, в документі про повну загальну середню освіту та у сертифікаті зовнішнього незалежного оцінювання.

2. Заява в електронній формі подається вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі он-лайн та розглядається приймальною комісією коледжу згідно з Порядком подання та розгляду заяв в електронній формі на участь у конкурсному відборі до КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім.. Марії Шкарлетової» в 2017 році.

Коледж створює консультаційний центр при приймальній комісії для надання допомоги вступникам при поданні заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру коледжу з метою внесення своєї заяви в електронній формі.

3. Заява в паперовій формі подається вступником особисто до приймальної комісії коледжу та реєструється уповноваженою особою приймальної комісії в Єдиній базі в день її прийняття.

4. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (спеціалізації).

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

«претендую на участь в конкурсі на місця державного (регіонального) замовлення і на участь в конкурсі на місця за кошти фізичних або юридичних осіб у випадку неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за державним або регіональним замовленням»;

«претендую на участь в конкурсі виключно на місця державного (регіонального) замовлення»;

«претендую на участь в конкурсі виключно на місця за кошти фізичних або юридичних осіб».

Під час подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь в конкурсі виключно за кошти фізичних або юридичних осіб.

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

документа, що посвідчує особу;

військового квитка або посвідчення про приписку - для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);

документа державного зразка (оригінал) про раніше здобутий освітній

(освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і додатка до нього;

сертифіката (сертифікатів) зовнішнього незалежного оцінювання (для вступників на основі повної загальної середньої освіти);

документів, які підтверджують право вступника на участь у конкурсі за результатами вступних іспитів на основі повної загальної середньої освіти, зарахування за співбесідою, зарахування за квотою-1 (за наявності).

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України або переселилися з неї після 01 січня 2017 року, а також вступники, які проживають на території, де органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, або переселилися з неї після 01 січня 2017 року, подають документи з урахуванням особливостей, визначених абзацами тринадцятим, чотирнадцятим пункту 3 розділу III цих Правил.

У разі відсутності з об'єктивних причин документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень подається довідка державного підприємства «Інфоресурс» про його здобуття, у тому числі без подання додатка документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень.

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

копію документа, що посвідчує особу;

копію ідентифікаційного коду;

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

копію сертифіката (сертифікатів) зовнішнього незалежного оцінювання (для вступників на основі повної загальної середньої освіти);

чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см;

медичну довідку форми 086-о;

довідку про щеплення

У заяві в паперовій формі передбачається згода вступника на обробку персональних даних.

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

Оригінали документів для участі в конкурсі подаються вступником лише один раз (виконання вимог до зарахування).

7. Копії документів, що засвідчують спеціальні умови особи щодо участі у конкурсному відборі при вступі для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, передбачені пунктом 3 розділу III цих Правил, або право на зарахування за квотою-1, передбачене пунктом 5 розділу IV цих Правил, подаються вступником особисто при поданні документів у паперовій формі у визначені цими Правилами терміни. Неподання або несвоєчасне подання документів, що засвідчують спеціальні умови особи на участь у конкурсному відборі, унеможливує реалізацію таких спеціальних умов.

8. Копії документів, що засвідчують спеціальні умови на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за державним замовленням для осіб, визначених абзацами п'ятим - одинадцятим пункту 5

розділу IV цих Правил, подаються вступником особисто одночасно з виконанням вимог для зарахування на місце регіонального замовлення, визначених пунктом 1 розділу IX цих Правил, або при укладанні договору про надання освітніх послуг між коледжем та фізичною (юридичною) особою. Неподання або несвоєчасне подання документів, що засвідчують спеціальні умови на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за регіональним замовленням, унеможливує реалізацію таких спеціальних умов.

9. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією коледжу. 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 для отримання спеціальних умов щодо участі в конкурсному відборі при вступі для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста та спеціальних умов щодо здобуття зазначеного освітньо-кваліфікаційного рівня за державним або регіональним замовленням.

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

11. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до коледжу протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в Єдиній базі або отримання результатів вступних випробувань, але не пізніше дня завершення прийому документів. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на веб-сайті коледжу на підставі даних, внесених до Єдиної бази.

12. Факт ознайомлення вступника з правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньої програми (спеціальності), а також факт наявності/відсутності підстав для участі у конкурсі за результатами вступних іспитів на основі повної загальної середньої освіти, зарахування за співбесідою, зарахування за квотою-1 фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим підписом при поданні заяви у паперовій формі.

13. Заява, зареєстрована в Єдиній базі, може бути скасована коледжем на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до Єдиної бази, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в Єдиній базі. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в Єдиній базі. Приймальна комісія повідомляє вступникові про своє рішення в день його прийняття, після чого вступник може подати нову заяву.

Виправлення технічних помилок відбувається до дати включення вступника до списків рекомендованих до зарахування на навчання.

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

14. При прийнятті на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі - Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

VII. Організація та проведення конкурсного відбору

1. Для конкурсного відбору осіб, які на основі базової загальної середньої освіти вступають для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, зараховуються результати вступних іспитів з **української мови** (перший предмет) та **біології** (другий предмет).

2. Для конкурсного відбору осіб, які на основі повної загальної середньої освіти вступають для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, зараховуються бали сертифіката(ів) зовнішнього незалежного оцінювання (результати вступних іспитів) з **української мови та літератури** (перший предмет), **біології** (другий предмет).

3. Конкурсний бал розраховується як сума балів за вступні випробування та середнього бала додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень з урахуванням коефіцієнта 1,10 для осіб, які мають право на першочергове зарахування до коледжу, та додаткових балів за особливі успіхи:

- вага бала за особливі успіхи (призери IV етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з біології; призери III етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України) становить 5 % максимального конкурсного бала.

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

4. Результати вступних іспитів для вступників на основі повної загальної середньої освіти оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів, на основі базової загальної середньої освіти - від 1 до 12 (додаток 1).

5. Програми вступних випробувань затверджуються головою приймальної комісії коледжу не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів.

Вступні іспити для вступників на основі повної загальної середньої освіти проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання осіб, які бажають здобувати освіту на основі повної загальної середньої освіти.

6. Особи, які без поважних причин не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого правилами прийому мінімального рівня, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються.

Перескладання вступних випробувань не допускається.

7. Апеляції на результати вступних випробувань, що проведені коледжем, розглядає апеляційна комісія коледжу згідно Положення про апеляційну комісію КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової», склад та порядок роботи якої затверджуються наказом директора коледжу.

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

9. Рішенням приймальної комісії результати вступного іспиту з конкурсного предмета щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію в коледжі.

10. У разі зміни балів з конкурсних предметів сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання за результатами апеляцій приймальна комісія після відповідного повідомлення Єдиної бази вносить відповідні зміни в документацію, перераховує конкурсний бал.

VIII. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

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

- 1) вступники, які мають право на зарахування за результатами співбесіди;
- 2) вступники, які мають право на зарахування за квотою-1;
- 3) вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

2. Вступники, які мають право на зарахування за результатами співбесіди, впорядковуються за алфавітом.

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

- за конкурсним балом від більшого до меншого;
- за середнім балом додатка до документа про здобутий освітній (освітньо - кваліфікаційний) рівень від більшого до меншого.

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

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:
прізвище, ім'я та по батькові вступника;
конкурсний бал вступника (крім зарахованих за співбесідою);
ознака підстав для зарахування за результатами співбесіди, вступних іспитів, квоти-1.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з Єдиної бази та оприлюднюються у повному обсязі на веб-сайті коледжу.

5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за державним або регіональним замовленням за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними Єдиної бази та затверджуються рішенням приймальної комісії, оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційному стенді приймальної комісії та веб-сайті коледжу відповідно до строків, визначених у розділі V цих Правил.

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

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

Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування також розміщується на веб-сайті коледжу та відображається у кабінеті вступника в Єдиній базі.

Рекомендованим до зарахування вступникам можуть надсилатись повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку відповідно до правил прийому.

ІХ. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. Особи, які подали заяви в паперовій або в електронній формі та беруть участь у конкурсному відборі на місця державного (регіонального) замовлення, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного розділом V цих Правил, зобов'язані виконати вимоги для зарахування на місця державного (регіонального) замовлення, а саме: подати особисто оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього, військовий квиток або приписне свідоцтво (для військовозобов'язаних), оригінали сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та/або інших документів, визначених цими Правилами прийому, до приймальної комісії коледжу. Подані оригінали документів зберігаються у коледжі протягом усього періоду навчання. Особи, які подали заяви в електронній формі, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану приймальною комісією.

2. Особи, які в установлені строки, визначені розділом V цих Правил, не виконали вимог для зарахування на місця державного (регіонального) замовлення, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня за державним (регіональним) замовленням, крім випадків, визначених у розділах XI та XII цих Правил.

3. Порядок реалізації права вступників на обрання місця навчання за кошти фізичних або юридичних осіб визначається правилами прийому.

X. Коригування списку рекомендованих до зарахування

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування на місця державного (регіонального) замовлення, визначених в пункті 1 розділу IX цих Правил.

2. Рішення щодо участі вступників у конкурсі на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб з числа тих, яким було анульовано або не надано рекомендацію до зарахування на навчання за державним (регіональним) замовленням, приймається за заявою вступника у довільній формі, що подається до приймальної комісії коледжу та долучається до його особової справи.

3. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги для зарахування відповідно до

пункту 1 розділу IX цих Правил.

Договір про надання освітніх послуг між коледжем та фізичною (юридичною) особою укладається після видання наказу про зарахування. У разі якщо договір не буде укладено протягом двох тижнів з дати видання наказу про зарахування, наказ про зарахування цієї особи скасовується. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

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

5. При одночасному навчанні за кількома спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами навчання, крім двох денних, одна з яких за державним або регіональним замовленням, оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатка до нього державного зразка, а також оригінали сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання зберігаються у навчальному закладі за місцем навчання за державним замовленням протягом усього строку навчання.

При одночасному навчанні за кількома спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами навчання, крім двох денних, за кошти фізичних або юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному з навчальних закладів на вибір студента протягом усього строку навчання. Довідка про зберігання оригіналів документів видається на вимогу студента навчальним закладом, у якому вони зберігаються.

XI. Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб

1. Коледж самостійно надає рекомендації вступникам в межах денної форми навчання та місць, на які були надані рекомендації до зарахування до коледжу за відповідною спеціальністю, в порядку, визначеному пунктом 5 розділу VIII цих Правил, та анулює їх в порядку, визначеному пунктом 1 розділу X цих Правил.

2. Правом переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення користуються особи, які не отримували рекомендації до зарахування на місця державного або регіонального замовлення для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в порядку, визначеному пунктом 5 розділу VIII цих Правил.

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

1) особи, щодо яких діють спеціальні умови на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за державним (регіональним) замовленням, визначені абзацами п'ятим - восьмому пункту 5 розділу IV цих Правил, незалежно від конкурсного бала;

2) особи, щодо яких діють спеціальні умови на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за державним або регіональним замовленням, передбачені абзацами другим, третім, дев'ятим - дванадцятим пункту 5 розділу IV цих Правил, у разі, якщо отриманий ними конкурсний бал

менший мінімального, який вимагається для отримання рекомендації до зарахування на місця державного замовлення за цією конкурсною пропозицією за загальним конкурсом в порядку, передбаченому пунктом 5 розділу VII цих Правил, не більше ніж на 40 балів на основі повної загальної середньої освіти (на 5 балів на основі базової загальної середньої освіти);

3) особи, щодо яких діють спеціальні умови на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за державним або регіональним замовленням, передбачені абзацами четвертим та тринадцятим пункту 5 розділу IV цих Правил, за умови, що отриманий ними конкурсний бал менший мінімального, який вимагається для отримання рекомендації до зарахування на місця державного замовлення за цією конкурсною пропозицією за загальним конкурсом в порядку, визначеному пунктом 5 розділу VII цих Правил, не більше ніж на 20 балів на основі повної загальної середньої освіти (на 3 бали на основі базової загальної середньої освіти);

4) особи, які не отримали право на місця за державним або регіональним замовленням в порядку, передбаченому пунктом 5 розділу VIII цих Правил.

Переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення осіб, зазначених в підпунктах 1 - 4 цього пункту, проводиться за умови відсутності непереведених осіб попередньої категорії або їх письмової відмови від переведення та в послідовності від вищого до нижчого місця в рейтинговому списку в межах кожної із зазначених категорій.

У разі відсутності достатньої кількості місць для переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення осіб, зазначених в підпункті 1 цього пункту, навчальний заклад використовує для цього вакантні місця державного (регіонального) замовлення з інших спеціальностей цієї галузі, а за їх відсутності - інших галузей знань цієї або іншої форми навчання (після переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, зазначених в підпункті 1 цього пункту, за відповідними спеціальністю та формою навчання), про що негайно повідомляє відповідного державного (регіонального) замовника.

Невикористані після цього місця державного (регіонального) замовлення вважаються такими, що не розміщені в цьому навчальному закладі. Навчальний заклад повідомляє державного (регіонального) замовника про їх кількість у розрізі спеціальностей (спеціалізацій) та форм навчання.

У разі відсутності достатньої кількості місць для переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення осіб, зазначених в підпункті 1 цього пункту, навчальний заклад надсилає державному (регіональному) замовнику запит на виділення додаткових місць державного (регіонального) замовлення за рахунок повернутих. Рішення щодо використання цих місць приймає конкурсна комісія державного (регіонального) замовника.

ХІІ. Наказ про зарахування, додатковий конкурс, зарахування за рахунок цільового пільгового державного кредиту

1. Накази про зарахування на навчання видаються директором коледжу на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в Єдиній базі та оприлюднюються на

інформаційному стенді приймальної комісії та веб-сайті коледжу у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V цих Правил.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника може бути скасоване приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених пунктом 5 розділу XIII цих Правил.

Зараховані особи можуть бути вилучені з наказу про зарахування до коледжу за власним бажанням, відраховані з коледжу за власним бажанням. Документи, подані такими особами, повертаються їм не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування.

3. Особи, які без поважних причин не приступили до занять протягом 10 днів від дня їх початку, відраховуються з коледжу, про що видається відповідний наказ.

4. На звільнене(і) в порядку, передбаченому пунктами 2, 3 цього розділу, місце (місця) може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з конкурсних пропозицій коледжу за умови збігу конкурсних предметів шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

Додатковий конкурсний відбір проводиться до 15 вересня. При цьому накази про зарахування таких осіб формуються і подаються до Єдиної бази до 18.00 год. 19 вересня.

XIII. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до навчальних закладів

1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми 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 вести спостереження за роботою приймальної комісії. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальної комісії своїх спостерігачів. Приймальна комісія зобов'язана створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення з документами, що надаються членам комісії, до засідання.

3. Коледж зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (напрямку підготовки, освітньої програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за регіональним замовленням за конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньою програмою), у тому числі про кількість місць, що виділені для вступу за квотами, оприлюднюються на веб-сайті коледжу не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше

дня, що передує дню засідання, в особливих випадках - не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на веб-сайті коледжу.

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, даних про здобуту раніше освіту, недостовірних відомостей про наявність права на зарахування за квотою, за співбесідою, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання є підставою для скасування наказу про його зарахування.

6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, обсяг місць, що фінансуються за регіональним замовленням, вартість навчання за спеціальністю (спеціалізаціями), перебіг подання заяв щодо вступу, рекомендації до зарахування та зарахування до коледжу здійснюється інформаційними системами, в тому числі системою «Конкурс», на підставі даних Єдиної бази.

В обговоренні прийняли участь: Брянцев О.М., Калініченко О.І., Кудь Ю.В., Баско Я.Ф., Занік В.В., Пякішев А.А.

Вирішили:

1. Ухвалити і рекомендувати до затвердження Правила прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста до Комунального закладу охорони здоров'я Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової.

По другому питанню слухали відповідального секретаря приймальної комісії Кудь Ю.В., яка довела до відома членів приймальної комісії пункти Положення про Приймальну комісію до КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової»:

I. Загальна частина

1. Приймальна комісія коледжу (далі - Приймальна комісія) - робочий орган вищого навчального закладу, передбачений частиною першою статті 38 Закону України "Про вищу освіту" (далі - Закон), що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання для здобуття освітньо – кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2017 році , затверджених наказом МОН від 14 квітня 2017 року №599 (далі - Умови прийому), правил прийому до КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» (далі - Правила прийому), Статуту коледжу та положення про Приймальну комісію коледжу (далі - Положення).

Положення затверджується педагогічною радою коледжу відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора коледжу, 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 (з числа голів ЦМК, провідних викладачів);

представники органів студентського самоврядування відповідно до пункту 6 частини п'ятої статті 40 Закону та профспілкових організацій.

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора з навчальної роботи.

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступник призначаються наказом директора коледжу з числа провідних педагогічних працівників коледжу.

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

3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу директора коледжу утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

предметні екзаменаційні комісії;

комісії для проведення співбесід;

апеляційна комісія.

Допускається включати до складу цих комісій педагогічних працівників інших навчальних закладів.

Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід утворюються у випадках, передбачених Умовами прийому, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста на основі базової (повної) загальної середньої освіти. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора з навчальної роботи коледжу. При прийомі на навчання на основі базової і повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників коледжу та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід коледжу.

При прийомі на навчання на основі раніше здобутого ступеня освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників коледжу і лікувально – профілактичних установ України.

Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором коледжу.

Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних, апеляційної комісії підписується директором коледжу після затвердження Правил прийому до коледжу. Підрозділи Приймальної комісії можуть мати інші назви та розподіл повноважень, що повинно бути зазначено в Положенні.

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом директора коледжу з числа педагогічних працівників та навчально-допоміжного персоналу коледжу.

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

До складу Приймальної комісії, предметних екзаменаційних та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до коледжу у поточному році.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

1. Відповідно до Умов прийому, Статуту коледжу, наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує педагогічна рада коледжу відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону.

2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до коледжу;

- 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 коледжу щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;

- організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;

- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;

- забезпечує оприлюднення на веб-сайті коледжу цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;

- приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

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

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

III. Організація роботи Приймальної комісії

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

Заяви та документи вступників реєструються в прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою коледжу 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 печаткою коледжу.

Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Умовами 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 коледжу. 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 коледжу.

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

3. Для проведення вступних іспитів коледжем 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 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних іспитів, видається аркуш результатів вступних іспитів.

4. Розклад вступних іспитів, що проводяться коледжем, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті коледжу та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем.

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

1. Голови предметних екзаменаційних комісій, які відповідають за проведення вступних іспитів, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних іспитів, що проводяться коледжем, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Форма вступних іспитів у коледжі і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому. На навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій вступників вступні іспити проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

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

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

3. 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. Вступні іспити у письмовій формі, що проводить коледж у випадках, передбачених Умовами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

5. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом коледжу зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (керівника відповідного підрозділу) коледжу, який видає їх голові

предметної 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 коледжу. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

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

з української мови, з української мови та літератури:

- співбесіда – 0,25 години кожному членові комісії на одного вступника;
- тестування – 3 години

з біології:

- співбесіда – 0,25 години кожному членові комісії на одного вступника;
- тестування – 3 години

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 за квотами, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

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.

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.

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 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.

11. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні коледжу 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 залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

12. Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної 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. У разі використання інших шкал оцінювання у Положенні про Приймальну комісію зазначаються ці шкали та кількість балів, виставлена за роботу вступника, більше якої голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи. 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 за квотами. 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 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.

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

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 за квотами, до подальшого складання вступних іспитів та участі в конкурсі не допускаються.

15. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті у коледжі (далі - апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

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

V. Зарахування вступників

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

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

Сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання та/або довідка/екзаменаційний лист (для вступників, що склали вступні іспити) з результатами іспитів випробувань, письмові екзаменаційні роботи, аркуші співбесід та усних відповідей тощо вступників, зарахованих до коледжу, 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 навчальному закладі за іншою освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки і формою навчання. Зазначені копії документів зберігаються у коледжі протягом усього строку навчання разом з оригіналом довідки вищого навчального закладу, у якому зберігаються оригінали документів. Довідка видається на вимогу студента вищим навчальним закладом, у якому зберігаються оригінали зазначених документів.

2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови

зарахування (за квотами, за результатами співбесіди, за результатами участі в конкурсі тощо).

3. На підставі рішення Приймальної комісії директор коледжу видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

4. Зарахованим до складу студентів, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до коледжу.

5. Після видання директором коледжу 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.

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 вищого навчального закладу.

За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Педагогічної ради коледжу.

В обговоренні прийняли участь: Брянцев О.М., Калініченко О.І., Баско Я.Ф., Занік В.В., Пякішев А.А.

Вирішили:

1. Ухвалити і рекомендувати до затвердження Положення про приймальну комісію до КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» у 2017 році.

По третьому питанню слухали заступника голови приймальної комісії Калініченко О.І., яка довела до відома членів приймальної комісії пункти Положення про апеляційну комісію до КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії шкарлетової»:

I Загальна частина

1. Апеляційна комісія КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» (далі - коледж) створюються для вирішення спірних питань та для розгляду оскарження (апеляції) рішення щодо екзаменаційної оцінки.

2. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до чинного законодавства України, Положення про приймальну комісію КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» та цього Положення.

3. Апеляційна комісія є функціональним підрозділом Приймальної комісії КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової».

4. Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників.

5. Порядок роботи апеляційної комісії визначається даним Положенням, яке затверджується директором коледжу.

6. Апеляційна комісія діє у період проведення вступних іспитів, розглядає апеляційну заяву по суті та приймає остаточне рішення.

7. Порядок подання і розгляду апеляції оприлюднений на офіційному веб-сайті коледжу та стендах приймальної комісії коледжу.

II. Склад апеляційної комісії

1. Склад комісії затверджується наказом директора коледжу після затвердження Правил прийому до коледжу.

2. Головою апеляційної комісії коледжу призначається заступник директора з навчальної роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на апеляційну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

3. При прийомі на навчання на основі базової і повної загальної середньої освіти та на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників коледжу та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами предметних екзаменаційних комісій, комісії для проведення співбесід у коледжі.

4. До роботи в складі апеляційної комісії можуть залучатися представники органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

III. Порядок подання апеляції

1. Вступник має право подати апеляцію щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному екзамені.

2. Апеляція вступника подається особисто у вигляді письмової заяви на ім'я голови Приймальної комісії не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки, але не пізніше ніж за добу до оголошення списку рекомендованих до зарахування.

3. Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

4. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляції не допускається.

5. При подачі апеляційної заяви вступник повинен пред'явити паспорт, або інший документ, який засвідчує його особу.

6. Апеляційні заяви, які подані з порушенням терміну, апеляційною комісією не розглядаються.

7. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі родичів вступників, не приймаються і не розглядаються.

8. Апеляційні заяви з питань відсторонення від екзаменів апеляційною комісією не розглядаються.

IV. Порядок розгляду апеляції

1. Апеляційна заява розглядається в присутності вступника на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, але не пізніше ніж за добу до оголошення списку рекомендованих до зарахування.

2. При поданні апеляційної заяви вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце її розгляду. Вступник запрошується на розгляд його апеляційної заяви.

3. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера.

4. Під час розгляду апеляційної заяви можуть бути присутні голова екзаменаційної комісії та (або) його заступники в якості експертів. Вони мають право давати обгрунтовані пояснення вступнику та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

5. Сторонні особи (у тому числі батьки вступників) на засідання апеляційної комісії не допускаються.

6. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляційних заяв та повторне складання екзамену не допускається.

7. Під час розгляду апеляційної заяви члени апеляційної комісії протоколюють усі свої зауваження та висновки щодо оцінювання виконаної роботи (відповіді на співбесіді) вступника.

8. Рішення приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів від загального складу комісії. Всі члени апеляційної комісії мають рівні права у прийнятті рішення. У разі рівної кількості голосів “за” та “проти” приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

9. Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо оцінювання відповіді вступника підписуються всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

10. Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності виставленого балу. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- “попереднє оцінювання вступного екзамену відповідає рівню і якості виконаної роботи (відповіді на співбесіді) та не змінюється”;

- “попереднє оцінювання вступного екзамену не відповідає рівню і якості виконаної роботи (відповіді на співбесіді) та збільшується до «__» балів (зазначається нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних екзаменів)”;

- “попереднє оцінювання вступного екзамену не відповідає рівню і якості виконаної роботи (відповіді на співбесіді) та зменшується до «__» балів (зазначається нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів вступних екзаменів).

11. Рішення апеляційної комісії оголошується вступнику одразу після закінчення розгляду його заяви.

12. Вступнику, апеляція якого розглядається, пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

13. У разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії, або якщо після наданих пояснень вступник не погоджується з рішенням апеляційної комісії і не підписує протокол засідання апеляційної комісії, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі апеляційної комісії.

14. Висновки апеляційної комісії розглядаються на засіданні Приймальної комісії.

15. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів вступного екзамену, нова оцінка знань вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі засідання апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до відомості вступного екзамену та аркушу результатів вступних екзаменів вступника. Кожна нова оцінка вступного екзамену, як у відомості вступного екзамену та і в аркуші результатів вступних екзаменів підписується головою апеляційної комісії.

16. Втручання у діяльність апеляційної комісії з боку будь-якої посадової особи не допускається.

17. Документами про діяльність апеляційної комісії, що зберігаються у справах приймальної комісії протягом року, є:

- апеляційні заяви щодо результатів вступних екзаменів;
- журнал реєстрації апеляційних заяв;
- протоколи засідання апеляційної комісії;
- матеріали, необхідні для розгляду апеляційних заяв щодо результату складання вступних екзаменів.

18. За результатами роботи апеляційної комісії складається звіт, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії.

В обговоренні прийняли участь: Брянцев О.М., Кудь Ю.В., Баско Я.Ф., Занік В.В., Пякішев А.А.

Вирішили:

1. Ухвалити і рекомендувати до затвердження Положення про апеляційну комісію до КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» у 2017 році.

По четвертому питанню слухали відповідального секретаря приймальної комісії Кудь Ю.В., яка довела до відома членів приймальної комісії пункти Порядку подання та розгляду заяв в електронній формі на участь у конкурсному відборі до КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» в 2017 році:

I. Загальні положення

1. Цей Порядок, розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 752, визначає механізм подання вступником заяви в електронній формі на участь у конкурсному відборі до КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» (далі – коледж) та її розгляду коледжем.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

заява в електронній формі на участь у конкурсному відборі до коледжу (далі - електронна заява) - запис, що вноситься вступником в особистому електронному кабінеті до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - Єдина база) шляхом заповнення ним у режимі он-лайн електронної форми на інтернет-сайті за адресою: <http://ez.osvitavsims.org.ua> та

містить відомості про обрані ним вищий навчальний заклад і конкурсну пропозицію;

особистий електронний кабінет вступника - веб-сторінка, за допомогою якої вступник подає електронну заяву до коледжу та контролює її статус;

статус електронної заяви - параметр електронної заяви, що встановлюється коледжем в Єдиній базі та відображається в особистому електронному кабінеті вступника.

Параметр «Статус електронної заяви» може набувати таких значень:

«Зареєстровано в Єдиній базі» - підтвердження факту подання електронної заяви вступником до коледжу;

«Потребує уточнення вступником» - електронну заяву прийнято коледжем до розгляду, але дані стосовно вступника потребують уточнення. Після присвоєння електронній заяві цього статусу коледж зобов'язаний невідкладно надіслати вступнику повідомлення з переліком даних, які потребують уточнення, та зазначенням способу їх подання;

«Зареєстровано у коледжі» - електронну заяву прийнято коледжем до розгляду, заведено особову справу вступника з персональним номером та в установленому порядку приймається рішення про допуск вступника до участі в конкурсному відборі;

«Допущено до конкурсу» - власника зареєстрованої електронної заяви допущено до участі у конкурсному відборі;

«Допущено до конкурсу (навчання за бюджетні кошти)» - власника зареєстрованої електронної заяви допущено до участі у конкурсному відборі тільки для навчання за державним та регіональним замовленням відповідно Правил прийому на навчання до коледжу в 2017 році (далі - Правила прийому);

«Відмовлено коледжем» - власника зареєстрованої електронної заяви не допущено до участі у конкурсному відборі на підставі рішення приймальної комісії. У разі присвоєння електронній заяві цього статусу коледж зазначає причину відмови;

«Скасовано вступником (або коледжем)» - подана електронна заява вважається такою, що не подавалась, а факт подання анулюється в Єдиній базі, якщо:

електронну заяву скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до моменту встановлення заяві статусу «Зареєстровано у коледжі» або «Потребує уточнення вступником»;

електронну заяву анульовано коледжем за рішенням приймальної комісії до моменту встановлення статусу «Рекомендовано до зарахування» за умови виявлення коледжем технічної помилки, зробленої під час внесення даних до Єдиної бази, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

«Скасовано вступником (без права подання нової заяви)» - подана електронна заява вважається такою, що не подавалась, а факт подання анулюється в Єдиній базі, якщо електронну заяву скасовано вступником в особистому електронному кабінеті після встановлення заяві статусу «Зареєстровано у коледжі» або «Потребує уточнення вступником», але до

моменту закінчення подання електронних заяв. При цьому вступник не має права подання нової заяви з такою ж пріоритетністю;

«Рекомендовано до зарахування» - вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання на місця, що фінансуються за кошти державного бюджету. У разі присвоєння електронній заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник зобов'язаний виконати вимоги Правил прийому;

«Виключено зі списку рекомендованих» - вступник втратив право бути зарахованим на навчання до коледжу за обраною спеціальністю (спеціалізацією) у зв'язку з невиконанням вимог Правил прийому або їх порушенням, зарахуванням на навчання до іншого навчального закладу, рекомендуванням до зарахування на навчання за пріоритетом вищого рівня тощо. При встановленні заяві такого статусу коледж обов'язково зазначає причину виключення;

«Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та юридичних осіб)» - власника зареєстрованої електронної заяви допущено до участі у конкурсному відборі тільки на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб. Статус встановлюється у випадках:

вступник у встановлені строки не виконав вимоги Правил прийому для зарахування на місця, що фінансуються за кошти державного бюджету, але має право на зарахування на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб (при виконанні вступником вимог розділу V Правил прийому);

вступника зараховано за іншою заявою на навчання на місця, що фінансуються за кошти державного бюджету, але він також має право на зарахування на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб (при виконанні вступником вимог розділу VI Правил прийому);

вступник подав заяву до участі у конкурсному відборі тільки на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб відповідно до пункту 4 розділу VII Правил прийому;

«Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та юридичних осіб)» - вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання на місця, що фінансуються за кошти фізичних та юридичних осіб. У разі присвоєння електронній заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник зобов'язаний виконати вимоги Правил прийому;

«Включено до наказу» - наказом про зарахування на навчання вступника зараховано до коледжу.

3. Коледж до початку вступної кампанії вносять до Єдиної бази перелік конкурсних пропозицій, за якими оголошується прийом на навчання в 2017 році, при цьому для кожної з них зазначаються:

структурні підрозділи (відділення), на яких ведеться підготовка;

ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень навчання);

назва та код спеціальності (напряму підготовки, однієї або декількох спеціалізацій в межах спеціальності);

форма навчання;

курс, на який здійснюється прийом;
встановлений строк навчання, дати його початку та закінчення;
ліцензований обсяг та мінімальний, максимальний (загальний) обсяг державного та регіонального замовлення;
обсяг прийому на вакантні місця наборів попередніх років (на поповнення);
перелік вступних випробувань із зазначенням мінімальної кількості балів з них;
можливість подання заяв в електронній формі.

II. Подання електронної заяви

1. Заяви в електронній формі подають вступники, зазначені в пункті 1 розділу VII Правил прийому.

2. Для подання електронної заяви вступник повинен зареєструватись на інтернет-сайті за електронною адресою: <http://ez.osvitavsim.org.ua>.

3. Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

адресу електронної пошти, до якої має доступ;

номер, пін-код та рік отримання сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання;

серію та номер атестата про повну загальну середню освіту;

середній бал додатка до вказаного атестата, обчислений за 12-бальною шкалою з округленням до десятих частин бала і розрахований як середнє арифметичне річних оцінок з предметів інваріантної складової навчального плану, виставлених у додатку до атестата, та оцінок, отриманих за державну підсумкову атестацію. Предмети, з яких зроблено запис «звільнений(а)», у загальну кількість не враховуються.

Крім того, вступник завантажує скановану копію (фотокопію) додатка до документа про повну загальну середню освіту та кольорової фотокартки розміром 3 x 4 см, що буде подаватись до коледжу.

4. Подані вступником дані, що передбачені пунктом 3 цього розділу, перевіряються в Єдиній базі.

5. У разі збігу даних вступника у документах, що зазначені в Правилах прийому, вступник отримує логін та пароль для доступу до особистого електронного кабінету.

У разі втрати логіна вступнику необхідно здійснити повторну реєстрацію особистого електронного кабінету.

6. Доступ до особистого електронного кабінету вступник отримує після введення свого логіна та пароля на інтернет-сайті за електронною адресою: <http://ez.osvitavsim.org.ua>.

7. В особистому електронному кабінеті вступник вносить до Єдиної бази такі дані про себе: стать, громадянство, номери телефонів (домашній та/або мобільний) із зазначенням телефонних кодів. Для подання заяви вступник обирає вищий навчальний заклад, освітній ступінь, конкурсну пропозицію та встановлює пріоритетність заяви для участі у конкурсному відборі для зарахування на місця за державним замовленням.

8. Подана вступником електронна заява відразу відображається у розділі Єдиної бази, до якого має доступ вищий навчальний заклад, обраний вступником. У момент подання електронна заява отримує статус «Зареєстровано в Єдиній базі».

9. Подану електронну заяву може бути скасовано вступником в особистому електронному кабінеті. При цьому електронній заяві встановлюється один із статусів:

«Скасовано вступником (або вищим навчальним закладом)» - якщо заяву не зареєстровано у вищих навчальних закладах;

«Скасовано вступником (без права подання нової заяви)» - якщо заяву зареєстровано або допущено до конкурсу у вищих навчальних закладах.

III. Прийняття та розгляд електронної заяви приймальною комісією коледжу

1. Директор коледжу забезпечує опрацювання приймальною комісією електронних заяв, що надійшли до коледжу, відповідно до Правил прийому та цього Порядку.

2. Електронна заява із статусом «Зареєстровано в Єдиній базі» розглядається приймальною комісією коледжу не пізніше закінчення наступного робочого дня з дати встановлення їй відповідного статусу. За результатами розгляду уповноважена особа приймальної комісії надає електронній заяві один з таких статусів, що відображаються в особистому кабінеті вступника: «Зареєстровано у коледжі» або «Потребує уточнення вступником».

При встановленні електронній заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа невідкладно вносить до відповідного розділу Єдиної бази вичерпний 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 змінює статус електронної заяви вступника на «Зареєстровано у коледжі».

3. На підставі рішення приймальної комісії коледжу про допущення чи недопущення вступника до участі у конкурсному відборі для вступу до коледжу уповноважена особа встановлює електронній заяві вступника статуси «Допущено до конкурсу» або «Відмовлено коледжем» (із зазначенням причини відмови).

4. При виявленні навчальним закладом технічної помилки, зробленої під час внесення даних до Єдиної бази, за рішенням приймальної комісії коледжу електронну заяву може бути анульовано до моменту встановлення статусу «Рекомендовано до зарахування», що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в Єдиній базі. При цьому електронній заяві встановлюється статус «Скасовано вступником (або коледжем)» з обов'язковим зазначенням причини скасування. Така заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в Єдиній базі.

Приймальна комісія повідомляє вступника про своє рішення у день його прийняття, після чого вступник може подати нову заяву на цю саму спеціальність до коледжу.

Виправлення технічних помилок відбувається до моменту включення вступника до списків рекомендованих до зарахування на навчання.

5. Статус електронної заяви вступника, рекомендованого до зарахування за державним замовленням, змінюється зі статусу «Допущено до конкурсу» на статус «Рекомендовано до зарахування» відповідно до розділу IX Правил прийому.

Надання рекомендацій до зарахування для навчання за кошти фізичних або юридичних осіб здійснюється після зарахування вступників на місця за державним замовленням. Уповноважена особа змінює статус електронної заяви вступника, який пройшов конкурсний відбір та щодо якого приймальною комісією прийнято рішення про рекомендування до зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб відповідно до пункту 3 розділу X Правил прийому, зі статусу «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та юридичних осіб)» на статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та юридичних осіб)».

Зміна статусів електронної заяви вступника, що передбачена пунктами 2 - 4 цього розділу, здійснюється у строки, визначені розділом V Правил прийому.

6. Вступник, статус електронної заяви якого встановлено як «Рекомендовано до зарахування», зобов'язаний виконати вимоги розділу X Правил прийому.

7. Після виконання вступником вимог, передбачених Правилами прийому, директор коледжу на підставі рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування на навчання видає наказ про зарахування на навчання такого вступника, на підставі якого уповноважена особа змінює статус електронної заяви вступника на «Включено до наказу».

8. У разі невиконання вступником, електронна заява якого отримала статус «Рекомендовано до зарахування», вимог, передбачених розділами IX, X Правил прийому, рішення про рекомендування його до зарахування анулюється приймальною комісією коледжу. На підставі цього уповноважена особа змінює статус електронної заяви вступника на статус «Виключено зі списку рекомендованих» або «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та юридичних осіб)».

В обговоренні прийняли участь: Брянцев О.М., Калініченко О.І., Баско Я.Ф., Горовенко О.Л.

Вирішили:

1. Ухвалити і рекомендувати до затвердження Порядок подання та розгляду заяв в електронній формі на участь у конкурсному відборі до КЗОЗ «Куп'янський медичний коледж ім. Марії Шкарлетової» в 2017 році.

Голова приймальної комісії

О.М. Брянцев

Відповідальний секретар

приймальної комісії

Ю.В. Кудь