

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

I. Загальна частина

1.1. До Центру професійно-технічної освіти ім. Егана Еде Закарпатського угорського інституту ім. Ф. Ракоці II (далі - заклад освіти) приймаються громадяни України, іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах.

1.2. Прийом на навчання іноземних громадян здійснюється до закладу професійно-технічної освіти, на підставі ліцензії на підготовку (у тому числі первинну професійну), перепідготовку та підвищення кваліфікації іноземців, які прибули в Україну на навчання.

1.3. Кожен має рівні права на здобуття професійно-технічної освіти відповідно до своїх здібностей і нахилів незалежно від віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, особливих потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, мови спілкування, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, наявності судимості, місця проживання, мовних або інших ознак, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними.

Іноземні громадяни, особи без громадянства здобувають професійну (професійно-технічну) освіту у закладі освіти відповідно до чинного законодавства України та міжнародних договорів. Особа, яку визнано біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, має рівне з громадянами України право на освіту. Особа, стосовно якої прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту та/або яка оскаржує рішення щодо статусу біженця та особи, яка потребує додаткового захисту, має право на вступ до закладів освіти.

Обмеження допускаються за медичними та віковими показниками, а також показниками професійної придатності, що визначаються Кабінетом Міністрів України.

1.4. Прийом громадян до закладу освіти здійснюється для здобуття професій за освітньо-кваліфікаційним рівнем – кваліфікований робітник.

1.5. Прийом громадян на первинну професійну підготовку здійснюється за рахунок бюджетних коштів приватного закладу, а також за угодами з підприємствами, установами, організаціями, окремими фізичними та/або юридичними особами.

II. Приймальна комісія

2.1. Прийом до закладу освіти здійснює приймальна комісія.

2.2. Очолює приймальну комісію директор закладу освіти, який своїм наказом визначає та затверджує персональний склад комісії і порядок її роботи.

2.3. Приймальна комісія:

організовує прийом заяв та документів;

проводить зі вступниками бесіди з питань вибору професії, умов навчання, матеріального забезпечення та забезпечення особливого соціального захисту здобувачів освіти, в тому числі осіб з особливими освітніми потребами;

організовує та координує підготовку та проведення конкурсного відбору; приймає рішення щодо осіб, рекомендованих до зарахування до закладу освіти, оформляє протокол та оголошує відповідні списки осіб;

організовує роботу щодо комплектування навчальних груп з урахуванням здібностей і нахилів, віку, стану здоров'я та професійної придатності вступників;

вирішує інші питання, пов'язані з прийомом.

2.4. Правила прийому до закладу освіти доводяться до відома вступників через засоби масової інформації та (або) інформаційні стенди і мають обумовлювати:

- перелік професій та кваліфікацій за ними згідно з отриманою ліцензією;

- вимоги щодо освітнього рівня вступників за кожною професією;

- плановані обсяги прийому, освітні та освітньо-кваліфікаційні рівні випускників, строк навчання за професіями;

- форми та ступеневість навчання;

- обмеження з професій за віком вступників, статтю та медичними показаннями відповідно до законодавства;

- перелік вступних випробувань за професіями, порядок і форми їх проведення (співбесіди, контрольні роботи з окремих предметів, тестування, іспити тощо) та системи оцінювання знань, умінь та навичок;

- порядок зарахування на відповідну форму здобуття освіти та порядок зарахування вступників, які мають однаковий конкурсний бал;

порядок розгляду оскаржень результатів вступних випробувань;

порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години);

наявність місць у гуртожитку та умови їх надання;

порядок проходження медичного огляду вступників до закладу освіти, що проводить підготовку фахівців для галузей, ---які потребують обов'язкового професійного медичного відбору, або проходження зазначеного огляду в інших медичних установах.

2.5. Строки проведення прийому на навчання встановлюються правилами прийому закладу освіти відповідно до затверджених у встановленому порядку робочих навчальних планів.

III. Документи для вступу

3.1. Вступники подають особисто заяву про вступ до закладу освіти, вказуючи обрану професію, форму здобуття освіти, місце проживання, до якої додають:

документ про освіту (атестат про базову середню освіту, додаток до атестату);

документ про присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня

«кваліфікований робітник» для підвищення кваліфікації;

медичну довідку за формою, установлену чинним законодавством;

фотокартка розміром 3 x 4 см (в окремих випадках можуть

встановлюватися інші розміри та кількість фотокарток).

Вступники пред'являють особисто документ, що підтверджує

громадянство, та документ, що посвідчує особу чи її спеціальний статус, а

особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту та подали

відповідну заяву про визнання їх біженцем або особою, що потребує

додаткового захисту, надають довідку про звернення за захистом в Україні.

3.2. Особи, які направляються на навчання підприємствами, установами, організаціями, додають до заяви про вступ відповідний документ.

IV. Умови прийому

4.1. Прийом до закладу освіти проводиться шляхом конкурсного відбору вступників на навчання:

за рейтинговим списком вступників;

за результатами співбесіди;

за результатами середнього бала відповідного документа про повну загальну середню освіту;

за результатами вступних випробовувань;

запровадження інших критеріїв відбору, що не суперечать законодавству України.

4.2. Конкурсний відбір може проводитися поетапно протягом усього періоду прийому документів.

4.3. Прийом здобувачів освіти на перепідготовку або підвищення кваліфікації може здійснюватися шляхом проведення вхідного контролю знань, умінь та навичок відповідно до статті 14 Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту».

4.4. Особи, які без поважних причин не з'явилися на конкурсний відбір у зазначений за розкладом час або отримали незадовільні результати, до участі у наступних етапах конкурсного відбору не допускаються.

V. Зарахування

5.1. Не пізніше ніж через 5 днів після закінчення конкурсного відбору приймальна комісія приймає рішення, оформляє протокол та оголошує список осіб, що рекомендовані до зарахування на навчання до закладу освіти за обраною формою здобуття освіти.

5.2. Зарахування до закладу освіти здійснюється наказом директора цього закладу.

5.4. Зарахування до закладу освіти на навчання за рахунок бюджету закладу, а також за угодами з підприємствами, установами, організаціями, окремими фізичними та/або юридичними особами здійснюється в межах ліцензійних обсягів.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Зазначений порядок прийому документів з подальшим зарахуванням поширюється на всіх вступників.

6.2. Особи, які без поважних причин не приступили до занять протягом 10 днів від дня їх початку, відраховуються з закладу освіти. На звільнені місця може проводитися зарахування осіб, що отримали позитивні результати при конкурсному відборі, але не були зараховані.

6.3. Особам, які не зараховані до закладу освіти, а також тим, які без поважних причин не приступили до занять, повертаються документи не пізніше ніж протягом п'яти днів з дня прийняття рішення.