

Затверджую
Директору Центру професійно-технічної освіти
ім. Егана Еде Закарпатського угорського
інституту ім. Ференца Ракоці II
Золтан ЧІРПАК



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.

1.2. 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, 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.

Особа, відносно якої прийнято рішення про оформлення документів для вирішення питання щодо визнання біженцем, які мають місце проживання на території бойових дій 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. Прийом громадян до закладу освіти здійснюється для здобуття професій за освітньо-кваліфікаційним рівнем — кваліфікований робітник.

1.3. 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 безпосередньо від вступника (його батьків та/або законних представників) та/або через електронний кабінет вступника, які реєструються в електронному журналі реєстрації документів для вступу

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, аби пройти 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. Документа 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 повну загальну середню освіту, додаток до атестату); медичну довідку за формою, установлену чинним законодавством;

6 кольорових фотокарток розміром 3 x 4 см (в окремих випадках можуть встановлюватися інші розміри та кількість фотокарток).

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

письмову згоду на обробку персональних даних.

3.2. Вступнику видається розписка довільної форми з переліком отриманих приймальною комісією документів. Відмітка про отримання розписки долучається до документів вступника.

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

3.3. Заява в електронній формі подається вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається приймальною комісією закладу професійної (професійно-технічної) освіти.

В електронному кабінеті вступник зазначає такі дані:

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

пароль для входу до особистого електронного кабінету;

серію та номер документа про раніше здобуту освіту (основи вступу); серію та номер

документа, (одного з документів), що посвідчує особу

та підтверджує громадянство України; посвідчує особу чи її спеціальний статус, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують 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;

наявність документів, що дають право на пільги при вступі до закладу професійної (професійної) освіти.

В електронному кабінеті вступник завантажує:

скачану копію додатка до документа про освіту;

скачану копію документа, (одного з документів), що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; посвідчує особу чи її спеціальний статус, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують

громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;

фотокартку розміром 3 > 4 см;

скановану копію медичної довідки за формою, установлену законодавством України.

Особи, які отримали в електронному кабінеті або на електронну пошту повідомлення про рекомендацію до зарахування повинні впродовж 5 робочих днів подати оригінали (копії) документів, перелік яких зазначено у пункті 3.2 цього розділу.

Заклади професійної (професійно-технічної) освіти створюють консультаційні центри при приймальних комісіях для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі.

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 іншими критеріями 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 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.

5.3. Першочергово зараховуються за інших рівних умов:

випускники закладу загальної середньої освіти, нагороджені золотою (срібною) медаллю;

випускники закладу загальної середньої освіти, які мають свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою;

учасники міжнародних, завершального етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів з дисциплін за умови, якщо вони вступають за професіями (спеціальностями), для яких вищезазначені дисципліни є профільними;

особи з інвалідністю та діти з малозабезпечених сімей, у яких обидва батьки є особами з інвалідністю, один з батьків є особою з інвалідністю, а інший помер, одинока матір є особою з інвалідністю, батько є особою з інвалідністю та виховує дитину без матері, відповідно до статті 22 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

5.4. У разі оскарження результатів конкурсного відбору вступник у триденний строк після їх оголошення подає відповідну заяву на ім'я голови приймальної комісії.

5.5. 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, відраховуються з закладу освіти. На звільнені місця може проводитися зарахування осіб, що отримували 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.

Заступник директора:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a smaller, more complex flourish.

Арнолд ГЕЙ