

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Релігійна організація «Вищий духовний навчальний заклад
«Таврійський християнський інститут»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Таврійського християнського інституту
від 30 квітня 2024 року (протокол № 5)

Введено в дію наказом ректора

Таврійського християнського інституту

від 30 квітня 2024 року № 26

В. С. Синій



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРИЙМАЛЬУ КОМІСІЮ
У ТАВРІЙСЬКОМУ ХРИСТІЯНСЬКОМУ ІНСТИТУТІ
У 2024 РОЦІ**

Івано-Франківськ – 2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення розроблено відповідно до статті 38 Закону України «Про вищу освіту» Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 № 1085

Приймальна комісія працює в умовах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, у тому числі Порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 березня 2024 року № 266, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 14 березня 2024 року за № 379/41724 та іншими нормативно-правовими документами, незалежно від форми здобуття освіти та джерел фінансування навчання, наказом ректора «Про затвердження складу Приймальної комісії Таврійського християнського інституту у 2024» від 22 грудня 2023 року за № 15.

Положення затверджується Вченою радою Таврійського християнського інституту відповідно до частини третьої статті 38 Закону. та водиться в дію наказом ректора Інституту.

Термін повноважень Приймальної комісії становить один рік.

1.2. Положення про Приймальну комісію затверджується ректором Таврійського християнського інституту та повинно передбачати кількісний склад комісії, необхідний для прийняття рішень. Рішення приймальної комісії Таврійського християнського інституту оформлюються протоколами, які підписуються головою і відповідальним секретарем Приймальної комісії.

1.3. Склад Приймальної комісії затверджується наказом ректора Таврійського християнського інституту, який є головою комісії. Голова Приймальної комісії несе персональну відповідальність 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;
заступник відповідального секретаря Приймальної комісії;
уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв;
члени Приймальної комісії (науково-педагогічні працівники);
представники органів студентського самоврядування.

Заступником голови Приймальної комісії є проректор з навчально-виховної роботи. Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступник призначаються наказом ректора Інституту з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту.

1.4. Завдання, покладені на Приймальну комісію для здійснення нею своїх функцій:

- профорієнтаційна робота, прийом документів, оформлення особових справ вступників, а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників;
- складання рейтингового списку за результатами конкурсного відбору та розгляду і оцінки мотиваційного листа при вступі на навчання за першим (бакалаврським) рівне вищої освіти на основі ПЗСО;
- для складання рейтингового списку за результатами розгляду і оцінки мотиваційного листа при вступі на навчання для здобуття вищої освіти, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план;
- розгляд апеляцій вступників.

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

1.6. До складу Приймальної комісії Таврійського християнського інституту не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають Таврійського християнського інституту у поточному році.

1.7. Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії, затверджується наказом ректора Таврійського християнського інституту з числа викладацького складу та навчально-допоміжного персоналу Таврійського християнського інституту.

1.8. Наказ про затвердження складу Приймальної комісії не пізніше 31 грудня поточного року.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Відповідно до «Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 березня 2024 року № 266, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 14 березня 2024 року за № 379/41724, Статуту Інституту, наявної ліцензії Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада Інституту.

2.2. Приймальна комісія:

2.2.1. забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськості з усіх питань вступу до Таврійського християнського інституту;

2.2.2. організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі у конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);

2.2.3. координує діяльність усіх підрозділів Таврійського християнського інституту щодо підготовки та проведення усіх етапів вступної кампанії ;

2.2.4. організовує і проводить консультації абітурієнтів з питань вступу на навчання та консультації з питань вибору напряму підготовки

(спеціальності), що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки абітурієнта;

2.2.5. здійснює контроль за роботою усіх підрозділів Приймальної комісії, розглядає і затверджує їх рішення;

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

2.2.7. приймає рішення про зарахування до складу студентів за формами навчання і джерелами фінансування.

2.2.8. організовує перевірку у громадян України під час прийняття на навчання наявності військово-облікового документа, визначеного у пункті 20 «Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 березня 2024 року № 266, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 14 березня 2024 року за № 379/41724, або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія. Приймання на навчання, взяття на персональний військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки;

2.2.9. організовує доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку під особистий підпис під час прийняття на навчання;

2.2.10. організовує надсилання у семиденний строк з дня видання наказу про прийняття на навчання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про зміну облікових даних;

2.3. Усі рішення Приймальної комісії приймаються відповідно до законодавства України, «Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році», затверджених наказом Міністерства освіти і науки