



Міністерство освіти і науки України  
Володимир-Волинський фаховий коледж

"ЗАТВЕРДЖУЮ"

директор Володимир-Волинського  
фахового коледжу

 О.В. Коновалюк

Наказ № 9/звід від 26.04.2024 р.



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відбіркову комісію**  
**Володимир-Волинського**  
**фахового коледжу**

2024

## 1. Загальні положення

1.1. Відбіркова комісія Володимир-Волинського фахового коледжу (далі – Відбіркова комісія) створюється для організації і проведення прийому здобувачів освіти на навчання до Володимир-Волинського фахового коледжу і є структурним підрозділом Приймальної комісії коледжу (далі - Приймальна комісія коледжу).

Термін повноважень відбіркової комісії - один рік.

Відбіркова комісія працює в умовах гласності відповідно до Положення про Приймальну комісію Володимир-Волинського фахового коледжу, затвердженого директором, та цього Положення.

1.2. Склад відбіркової комісії затверджується наказом директора коледжу.

Голова відбіркової комісії є членом Приймальної комісії коледжу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відбіркову комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу відбіркової комісії входять:

- Голова відбіркової комісії;
- секретар відбіркової комісії;
- члени відбіркової комісії.

Членами відбіркової комісії є педагогічні працівники навчального закладу. Кількість членів встановлюється за потребою.

1.3. Рішення відбіркової комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і секретарем відбіркової комісії.

1.4. Оплата праці членів відбіркової комісії, предметних екзаменаційних комісій, апеляційної та атестаційних комісій здійснюється за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

1.5. До роботи у відбірковій комісії не дозволяється залучати осіб, діти яких вступають до коледжу у поточному році.

1.6. Список технічних працівників, які залучаються для забезпечення діяльності відбіркової комісії, формується з числа педагогічного та навчально-допоміжного персоналу коледжу і затверджується наказом директора .

1.7. Склад відбіркової комісії, а також технічних працівників, за винятком членів, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, доцільно щорічно поновлювати не менше як на третину.

## 2. Основні завдання та обов'язки відбіркової комісії

2.1. Відбіркова комісія коледжу визначає на своєму засіданні та надає пропозиції до Приймальної комісії коледжу щодо внесення пропозицій до Правил прийому до коледжу в поточному році.

2.2. Організовує і проводить передекзаменаційні консультації абітурієнтів та

консультації з питань вибору спеціальності, яка б найбільш відповідала здібностям, нахилам і підготовці абітурієнта.

2.3. Здійснює контроль за роботою предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій, своєчасно доводить інформацію до відома Приймальної комісії коледжу.

2.4. Забезпечує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для формування контингенту здобувачів освіти.

2.5. Усі рішення відбіркової комісії приймаються відповідно до чинного законодавства України, Правил прийому до Володимир-Волинського фахового коледжу і своєчасно доводяться до відома вступників.

### **3. Організація роботи відбіркової комісії**

3.1. Прийом заяв і документів вступників проводиться в строки, передбачені Умовами прийому до закладів фахової передвищої освіти України і визначені Правилами прийому Володимир-Волинського фахового коледжу у відповідному році, і реєструється в прошнурованому, пронумерованому та скріпленому печаткою журналі.

У разі необхідності відбіркова комісія може прийняти рішення про внесення до журналу реєстрації додаткових даних про вступника.

Вступнику видається розписка про прийом його документів з підписом відповідального секретаря (його заступника) та печаткою (штампом) коледжу (відбіркової комісії). Відмова у прийомі заяви у вступника не допускається.

Після закінчення прийому документів журнал реєстрації закривається підписами голови відбіркової комісії та секретаря відбіркової комісії і печаткою коледжу або відбіркової комісії. В журналі реєстрації не повинно бути виправлень, закреслень та пропусків рядків.

3.2. Не пізніше як у тижневий строк після реєстрації заяв і документів відбіркова комісія приймає рішення і повідомляє вступника в письмовій формі про допуск до вступних випробувань (звільнення від вступних випробувань) та умови участі в конкурсі.

3.3. Абітурієнтам, які допущені до вступних випробувань, напередодні їх проведення, видається екзаменаційний лист.

3.4. Розклад вступних випробувань, затверджений головою відбіркової комісії, доводиться до відома Приймальної комісії коледжу і письмово оголошується не пізніше як за 10 днів до початку вступних випробувань. У розкладі зазначається час та місце проведення вступного випробування.

Розглянуто і схвалено  
Педагогічною радою коледжу  
Протокол № 5 від 24.04.2024 року