

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

Комунального закладу Київської обласної ради «Ржищівського гуманітарного фахового коледжу» С.М.Кушнір



**ПОЛОЖЕННЯ  
про порядок проведення співбесіди**

1. Загальні положення:

Відповідно до Умов прийому до закладів фахової перед вищої освіти 2021 року (далі - Умови прийому), затверджених Наказом МОН від 30.10.2020 № 1342 "Про затвердження Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2021 році, Правила прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра до Комунального закладу Київської обласної ради «Ржищівський гуманітарний фаховий коледж» в 2021 році (далі - Правила прийому), статуту КОР КЗ «Ржищівського гуманітарного фахового коледжу» та Положення про Приймальну комісію КЗ КОР «Ржищівського гуманітарного фахового коледжу» (далі - Положення), приймаються за результатами співбесіди:

- особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пунктів 10-14 статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- особи, яким Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надане право на прийом без екзаменів до державних закладів вищої освіти за результатами співбесіди;
- особи з інвалідністю, які неспроможні відвідувати заклад освіти (за рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення).

2. Порядок проведення співбесіди

- 2.1. Співбесіда з указаними вище категоріями вступників проводиться в усній формі відповідно до переліку вступних іспитів за спеціальностями комісією, склад якої затверджується наказом директора Коледжу.
- 2.2. Програму співбесіди із зазначеними категоріями осіб затверджує голова приймальної комісії.
- 2.3. Питання, що виносяться на співбесіду, не повинні виходити за межі базової середньої освіти. Білети співбесіди затверджуються директором Коледжу не пізніше 1 місяця до початку співбесіди і зберігаються як документи суворої звітності.
- 2.4. Вступне випробування у формі співбесіди з кожним вступником проводять не менше трьох членів комісії для проведення співбесіди.
- 2.5. На підготовку відповіді на запитання та завдання співбесіди відводиться не більше 30 хвилин, відповідь триває до 15 хвилин.
- 2.6. Вступники на листку співбесіди, що видається екзаменатором і зберігається потім в особовій справі, коротко записують відповідь (можливо, тези відповіді).
- 2.7. Під час проведення співбесіди забороняється користуватись електронними засобами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами. У разі використання вступником під час співбесіди сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у співбесіді, про що складається акт.
- 2.8. Після закінчення співбесіди Аркуш усної відповіді підписується вступником і головою комісії та вкладається в особову справу вступника.
- 2.9. Рішення приймальної комісії про результати співбесіди доводяться до відома вступників у день її проведення.
- 2.10. За результатами співбесіди комісія робить висновок про відповідність (невідповідність) рівня знань вступників необхідному для навчання у Коледжі.
- 2.11. В разі позитивного висновку про проходження співбесіди вступник рекомендується до зарахування.

2.12. Особи, які за результатами співбесіди не рекомендовані до зарахування на навчання і які подали документ про освіту та сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання (для вступників на основі повної загальної середньої освіти) з конкурсних предметів з результатами, не нижчими передбачених Правилами прийому, мають право брати участь у конкурсі на загальних засадах.

2.13. Вступники, які не прибули без поважних причин на співбесіду згідно із затвердженим розкладом, позбавляються можливості вступу до КЗ КОР «Ржищівського гуманітарного фахового коледжу» за співбесідою.

Рішенням Приймальної комісії такі вступники можуть брати участь у складанні іспитів на загальних засадах.

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



Т.С. Терещенко