

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ УМАНСЬКОГО НУС»

Схвалено педагогічною радою Коледжу
Протокол № 9 від «10» квітня 2024 року



Затверджую
Директор коледжу
Сергій ШЕРЕМЕТ
«10» квітня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНСУЛЬТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР
ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО
СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА»**

1. Загальні положення

1.1. Консультаційний центр Приймальної комісії ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» (далі – КЦ ПК) є структурним підрозділом Приймальної комісії коледжу, що займається кваліфікованим наданням консультаційних послуг абітурієнтам та веденням документації Приймальної комісії.

1.2. КЦ ПК створюється наказом директора коледжу.

1.3 КЦ ПК в своїй діяльності керується Законом України “Про вищу освіту”, «Про передвищу фахову освіту», типовим Положенням про КЦ ПК, Правилами прийому, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, директора коледжу, іншими нормативними документами, що регламентують навчальну, методичну, наукову та виховну роботу.

1.4. Положення про КЦ ПК ВСП «Шевченківський фаховий коледж УНУС» приймається Педагогічною радою та затверджується директором коледжу. Зміни до Положення за необхідністю, головою КЦ ПК ВСП «Шевченківський фаховий коледж УНУС», затверджуються директором в установленому порядку.

1.5. Голова КЦ ПК призначається директором коледжу.

2. Основні завдання КЦ ПК

2. Основні завдання КЦ ПК:

2.1. Проведення моніторингу нормативних питань стосовно набору на навчання;

2.2. Кваліфіковане надання інформаційних послуг абітурієнтам ВСП «Шевченківський фаховий коледж УНУС»;

2.3. Кваліфіковане надання інформаційних послуг адміністрації коледжу та Приймальної комісії ВСП «Шевченківський фаховий коледж УНУС»;

2.4. Робота зі структурними підрозділами коледжу з питань пов’язаних з прийомом здобувачів на навчання в коледж;

2.5. Участь в організації роботи Приймальної комісії.

3. Функції КЦ ПК

3.1. Надання консультаційних послуг абітурієнтам ВСП «Шевченківський фаховий коледж УНУС» стосовно вступу на навчання у будь який доступний для абітурієнта спосіб (перелік засобів комунікації зазначено на веб-сайті коледжу);

3.2. Моніторинг нормативних та розпорядчих документів Міністерства освіти і науки України стосовно прийому на навчання для своєчасного доведення інформації до приймальної комісії;

3.3. Організація оформлення особових справ вступників та передача їх до навчальної частини.

3.4. Участь в складанні звіту роботи ПК за поточний рік.

3.5. Збір статистичних та аналітичних даних структурних підрозділів ВСП «Шевченківський фаховий коледж УНУС» (стосовно прийому та випуску) та їх передача до Приймальної комісії;

3.6. Формування переліків актуальних питань, стосовно вступу, та розміщення їх на сайті коледжу;

3.7. Участь в організації роботи Приймальної комісії та її підрозділів;

3.8. Забезпечення збереження архіву Приймальної комісії упродовж звітного періоду;

3.9. Забезпечення Приймальної комісії та її підрозділів необхідною для проведення вступної компанії бланками.

4. Склад КЦ ПК

4.1 Головою КЦ ПК призначається відповідальний секретар Приймальної комісії.

4.2 Склад КЦ ПК затверджується наказом директора. Склад КЦ ПК формується із числа працівників коледжу.

4.3 До складу КЦ ПК входять:

- голова КЦ ПК;

- технічні секретарі приймальної комісії.

5. Права та відповідальність

5.1. КЦ ПК несе відповідальність за якість наданих консультаційних послуг.

5.2. Відповідальність голови, допоміжного персоналу КЦ ПК визначається чинним законодавством, правилами внутрішнього розпорядку коледжу та їх посадовими інструкціями.

5.3. Відповідальність кожного працівника індивідуальна в залежності від обов'язків, покладених на нього для виконання завдань та функцій КЦ ПК.

5.4. Голова КЦ ПК та його співробітники мають право ініціювати перед адміністрацією коледжу заходи щодо покращення рівня надання консультаційних послуг.

5.5. Співробітники КЦ ПК мають право вимагати перед відповідними службами ВСП «Шевченківський фаховий коледж УНУС» забезпечення необхідних умов для проведення консультаційних послуг.

5.6. КЦ ПК ВСП «Шевченківський фаховий коледж УНУС» має право ініціювати перед адміністрацією коледжу заохочення його працівників за якісну та сумлінну працю.

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Розглянуто на засіданні приймальної комісії
(протокол № 1 від « 09 » квітня 2024 року)

Секретар педагогічної ради

Схвалено на засіданні педагогічної ради
(протокол № 9 від « 10 » квітня 2024 року)



Сергій БАБУШКО



Любов ЯВОРСЬКА

