МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

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

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Таврійського християнського інституту
від 28 квітня 2026 року (протокол №5)

Введено в дію наказом ректора
Таврійського християнського інституту
від 28 квітня 2026 року №13
_____В. С. Синій

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРИЙМАЛЬНУ КОМІСІЮ У ТАВРІЙСЬКОМУ ХРИСТИЯНСЬКОМУ ІНСТИТУТІ У 2026 РОЦІ

Київ – 2026

І. Загальні положення

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

2. Приймальна комісія працює в умовах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, а саме: Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2026 року № 373 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 20 березня 2026 року за № 374/45768 (далі – Порядок прийому), Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.03.2021 р. № 271, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 р. за № 505/36127 із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 року № 726, від 19 липня 2023 року № 866 (враховуючи зміни, внесені наказом Міністерства освіти і науки України від 14 серпня 2023 року № 977) «Про затвердження Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на територіях, де неможливо забезпечити виконання стандартів освіти України та/або стабільний освітній процес» і є обов'язковими до виконання

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

4. Термін повноважень Приймальної комісії становить один рік.

5. 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.

6. 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.

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступник призначаються наказом ректора Інституту з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту.

7. Завдання, покладені на Приймальну комісію для здійснення нею свої 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 осіб, 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. Голова апеляційної комісії кваліфікований науково-педагогічний працівник Інституту, склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Інституту.

8. 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.

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

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

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

ІІ. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

1. Відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2026 року № 373 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 20 березня 2026 року за № 374/45768 (далі – Порядок прийому), Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.03.2021 р. № 271, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 р. за № 505/36127 із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 року № 726, від 19 липня 2023 року № 866 (враховуючи зміни, внесені наказом Міністерства освіти і науки України від 14 серпня 2023 року № 977) «Про затвердження Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на територіях, де неможливо забезпечити виконання стандартів освіти України та/або стабільний освітній процес» і є обов'язковими до виконання, Статуту Інституту, наявної ліцензії Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада Інституту.

2. Приймальна комісія:

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

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

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

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;

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

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

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

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;

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

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;

Усі рішення Приймальної комісії приймаються відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2026 року № 373 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 20 березня 2026 року за № 374/45768 (далі – Порядок прийому), Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.03.2021 р. № 271, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 р. за № 505/36127 із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 року № 726, від 19 липня 2023 року № 866

(враховуючи зміни, внесені наказом Міністерства освіти і науки України від 14 серпня 2023 року № 977) «Про затвердження Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на територіях, де неможливо забезпечити виконання стандартів освіти України та/або стабільний освітній процес» і є обов'язковими до виконання, Статуту Таврійського християнського інституту за присутності мінімум двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

ІІІ. Організація роботи Приймальної комісії

1. Прийом заяв та документів вступників проводиться в строки, передбачені «Порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2026 року № 373 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 20 березня 2026 року за № 374/45768 (далі – Порядок прийому), Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.03.2021 р. № 271, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 р. за № 505/36127 із змінами і доповненнями, внесеними наказами Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 року № 726, від 19 липня 2023 року № 866 (враховуючи зміни, внесені наказом Міністерства освіти і науки України від 14 серпня 2023 року № 977) «Про затвердження Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на територіях, де неможливо забезпечити виконання стандартів освіти України та/або стабільний освітній процес» і є обов'язковими до виконання, Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти у Таврійському християнському інституту у 2026 році. Заяви та документи вступників на перший (бакалаврський) та другий (магістерський) рівень вищої освіти подаються в паперовій або електронній формі, крім випадків передбаченими Умовами прийому та реєструються в єдиній державній електронній базі з питань освіти після чого журнал роздруковується (за затвердженими формами документів наказом МОН України), прошнуровується та скріплюється печаткою Інституту в журналі реєстрації заяв вступників, в якому можуть зазначатися такі дані вступника:

порядковий номер (та/або номер особової справи);

дата прийому документів;

прізвище, ім'я та по батькові;

місце проживання (адреса реєстрації);

стать, дата народження;

найменування навчального закладу, що видав документ про здобутий ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень;

номер, серія, дата видачі документа про здобутий освітній (освітньо кваліфікаційний) рівень;

номер сертифіката (сертифікатів) зовнішнього незалежного оцінювання та/або НМТ, кількість балів з конкурсних предметів, визначених Правилами прийому у Таврійському християнському інституті у 2026 році;

причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання;

підпис вступника в одержанні повернених документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції).

Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря (його заступника), скріплена печаткою Інституту. Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Умовами прийому для реєстрації вступника. У разі необхідності Приймальна комісія може прийняти рішення про внесення до журналу реєстрації додаткових даних про вступника.

Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря (його заступника), скріпленого печаткою (штампом) Таврійського християнського інституту (Приймальної комісії). Відмова у реєстрації заяви від вступника не допускається, крім випадків порушення вступником чинного законодавства України та відсутності передбачених Правилами прийому документів для реєстрації вступника.

Реєстрація заяв абітурієнтів проводиться за допомогою автоматизованої системи обліку, сторінки журналу реєстрації роздруковуються, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Приймальної комісії Таврійського християнського

інституту, (його заступником), пронумеровується і підшивається в журнал. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації закривається підписами голови Приймальної комісії Таврійського християнського інституту та відповідального секретаря і скріплюється печаткою Таврійського християнського інститут або Приймальної комісії. В журналі реєстрації не повинно бути виправлень, закреслень та пропусків рядків.

2. Приймальна комісія на своєму засіданні приймає рішення і повідомляє вступника в письмовій (або іншій, встановленою Приймальною комісією) формі про його допуск до участі у конкурсі (за результатами зовнішнього незалежного оцінювання знань абітурієнта, підтвердженими сертифікатом Українського центру незалежного зовнішнього оцінювання якості освіти, співбесіди, за результатами вступних випробувань, що проводить Таврійський християнський інститут відповідно до Умов прийому, зарахування поза конкурсом тощо).

IV. Порядок формування рейтингову списку вступників

1. Рейтинговий список вступників формується та впорядковується у послідовності за результатами конкурсного відбору. Побудова рейтингового списку здійснюється з урахуванням конкурсних балів та пріоритетностей.

2. Апеляція вступника щодо результатів рейтингову списку (далі апеляція), повинна подаватись особисто у терміни, визначені Приймальною комісією для подання апеляцій (не пізніше за добу до оголошення списку рекомендованих до зарахування). Апеляція розглядається у день її подання у присутності вступника, але не пізніше наступного дня після її подання. Порядок подання та розгляду апеляцій розміщено на офіційному вебсайті Інституту.

V. Зарахування до складу студентів

1. Список рекомендованих до зарахування оприлюднюється Приймальною комісією відповідно до загальної суми набраних балів кожним абітурієнтом у строки, визначені Правилами прийому. Для зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб вступник разом із заявою про вступ на навчання має право подати до Приймальної (відбіркової) комісії завірену копію сертифіката Українського центру оцінювання якості освіти, документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень державного зразка та додатка до нього та копію медичної довідки за умови його

одночасного навчання у цьому або іншому навчальному закладі за іншою освітньо-професійною програмою підготовки і формою навчання. Зазначені копії документів зберігаються у Таврійському християнському інституті протягом усього терміну навчання разом з оригіналом довідки вищого навчального закладу, у якому зберігаються оригінали документів. Довідка видається на вимогу студента вищим навчальним закладом, у якому зберігаються оригінали вищезазначених документів.

2. Рішення Приймальної комісії про зарахування до складу здобувачів приймається на її засіданні і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування.

3. На підставі рішення Приймальної комісії ректор Таврійського християнського інститут видає наказ про зарахування до складу здобувачів освіти, інформація про зарахованих доводиться до відома вступників за допомогою засобів наочної інформації.

4. Зарахованим до складу здобувачів за їх проханням видається довідка встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку із вступом до Таврійського християнського інституту. Здобувачам освіти, які зареєстровані в іншому місті надсилається письмове повідомлення про зарахування.

5. Особам, які не зараховані на навчання, видається за їх проханням довідка про результати їх участі у конкурсі (вступних випробуваннях) за 100-бальною (або 12-бальною) шкалою оцінювання знань для участі в конкурсі щодо вступу до іншого вищого навчального закладу. Робота Приймальної комісії завершується звітом про результати прийому студентів на навчання та затверджується на засіданні Вченої ради Таврійського християнського інституту. Втручання в діяльність Приймальної комісії з боку громадських, політичних та інших організацій, партій та рухів не дозволяється.