



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРИ

**КОЛЕДЖ ХОРЕОГРАФІЧНОГО МИСТЕЦТВА «КИЇВСЬКА
МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ ТАНЦЮ ІМЕНІ СЕРЖА ЛИФАРЯ»
(КМАТ ІМЕНІ СЕРЖА ЛИФАРЯ)**

УХВАЛЕНО

На засіданні Вченої ради
Коледжу хореографічного мистецтва
«КМАТ імені Сержа Лифаря»

Протокол № 6 від 08.09.2025 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Коледжу хореографічного
мистецтва «КМАТ імені Сержа
Лифаря»

Вячеслав КОЛОМІЄЦЬ

8 вересня 2025 року



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРИЙМАЛЬНУ КОМІСІЮ

**КОЛЕДЖУ ХОРЕОГРАФІЧНОГО МИСТЕЦТВА
"КИЇВСЬКА МУНІЦИПАЛЬНА АКАДЕМІЯ ТАНЦЮ
ІМЕНІ СЕРЖА ЛИФАРЯ"
(оновлена редакція)**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає правові засади організації, повноваження, порядок формування та діяльності Приймальної комісії Коледжу хореографічного мистецтва «Київська муніципальна академія танцю імені Сержа Лифаря» (далі – КМАТ імені Сержа Лифаря).

2. Приймальна комісія КМАТ імені Сержа Лифаря (далі – Приймальна комісія) є робочим органом закладу вищої освіти, утвореним відповідно до статті 38 Закону України «Про вищу освіту» з метою організації та проведення вступної кампанії.

3. У своїй діяльності Приймальна комісія керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», нормативно-правовими актами МОН України, Умовами прийому на навчання для здобуття

вищої освіти, Правилами прийому до КМАТ імені Сержа Лифаря, Статутом КМАТ імені Сержа Лифаря та цим Положенням.

Приймальна комісія працює на засадах законності, відкритості, прозорості, колегіальності, рівності прав вступників та об'єктивності прийняття рішень.

Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

II. Склад Приймальної комісії та її підрозділи

1. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора КМАТ імені Сержа Лифаря, який є головою Приймальної комісії.

2. До складу Приймальної комісії входять:
заступник голови Приймальної комісії;
відповідальний секретар Приймальної комісії;
заступник відповідального секретаря;
члени Приймальної комісії з числа керівників структурних підрозділів та працівників КМАТ імені Сержа Лифаря;
представники органів студентського самоврядування відповідно до законодавства.

3. Відповідальний секретар та його заступники призначаються директором з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників.

4. Для забезпечення діяльності Приймальної комісії утворюються:
екзаменаційні комісії (для проведення творчого конкурсу);
апеляційна комісія;
відбіркова комісія.
До складу зазначених комісій можуть залучатися науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших закладів освіти.

5. Склад Приймальної комісії та її підрозділів щороку оновлюється не менш ніж на одну третину. Одна й та сама особа може обіймати посаду відповідального секретаря не більше трьох років поспіль.

6. До складу Приймальної, екзаменаційних та апеляційної комісій не можуть входити особи, діти яких є вступниками до КМАТ імені Сержа Лифаря у відповідному році.

III. Основні завдання та функції Приймальної комісії

1. Приймальна комісія:

- розробляє Правила прийому до КМАТ імені Сержа Лифаря та подає їх на розгляд Вченої ради;
- організовує прийом заяв і документів вступників;
- забезпечує роботу із заявами вступників у Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО);
- приймає рішення щодо допуску або відмови у допуску вступників до участі в конкурсному відборі;
- координує діяльність структурних підрозділів під час вступної кампанії;
- організовує проведення вступних випробувань (творчого конкурсу);
- забезпечує інформування вступників і громадськості з питань вступу;
- приймає рішення щодо рекомендації до зарахування та зарахування вступників за джерелами фінансування.

2. Приймальна комісія забезпечує оприлюднення на офіційному вебсайті КМАТ імені Сержа Лифаря цього Положення, Правил прийому, розкладу вступних випробувань та інших обов'язкових документів.

IV. Організація роботи Приймальної комісії

1. Прийом заяв і документів здійснюється у строки, визначені Правилами прийому.

2. Реєстрація заяв вступників здійснюється через ЄДЕБО з використанням особистих електронних кабінетів вступників або у паперовій формі у випадках, передбачених законодавством.

3. Після завершення прийому документів журнали реєстрації заяв оформлюються, підписуються головою Приймальної комісії та відповідальним секретарем і зберігаються у встановленому порядку.

4. Рішення Приймальної комісії приймаються за наявності не менше двох третин її складу простою більшістю голосів та оформлюються протоколами.

V. Організація та проведення вступних випробувань

1. Вступні випробування у КМАТ імені Сержа Лифаря проводяться у формі творчого конкурсу відповідно до Правил прийому.

2. Програми творчого конкурсу та критерії оцінювання щороку розробляються екзаменаційними комісіями та затверджуються головою Приймальної комісії.

3. Під час проведення творчого конкурсу забезпечуються умови для об'єктивного оцінювання та доброзичлива атмосфера.

4. Відеофіксація творчого конкурсу здійснюється відповідно до Правил прийому.

5. Перескладання вступних випробувань не допускається.

VI. Апеляційна процедура

1. Вступник має право подати апеляцію щодо результатів вступного випробування не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів.

2. Апеляція розглядається апеляційною комісією у присутності вступника не пізніше наступного дня після її подання.

3. Порядок подання та розгляду апеляцій доводиться до відома вступників до початку вступних випробувань.

VII. Зарахування вступників

1. Зарахування вступників здійснюється на підставі рейтингових списків відповідно до конкурсного бала, пріоритетності та джерел фінансування у строки, визначені Правилами прийому.

2. Рішення про зарахування оформлюються наказом директора КМАТ імені Сержа Лифаря.

VIII. Прикінцеві положення

1. Це Положення набуває чинності з дня його затвердження Вченою радою КМАТ імені Сержа Лифаря та введення в дію наказом директора.

2. Зміни та доповнення до Положення затверджуються у встановленому порядку.

