

Вище професійне училище суднобудування м. Миколаєва

**Правила прийому
до вищого професійного училища суднобудування м. Миколаєва
для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого
спеціаліста на 2019 рік**

Розроблено на підставі Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста в 2019 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки від 10 жовтня 2018р. №1096

Схвалено та затверджено на засіданні педагогічної ради протокол № 4 від 18.12. 2018р.



2018р.

I. Загальна частина

1. Прийом до ВИЩОГО ПРОФЕСІЙНОГО УЧИЛИЩА СУДНОБУДУВАННЯ м. МИКОЛАЄВА (далі ВПУС або училище) для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста здійснюється на конкурсній основі за рахунок видатків місцевих бюджетів у державних закладах освіти (регіональне замовлення).

2. Організацію прийому вступників до ВПУС здійснює приймальна комісія, склад якої затверджується наказом директора училища. Головою приймальної комісії призначається директор ВПУС. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію ВПУС. Положення про приймальну комісію училища оприлюднюється на веб-сайті ВПУС.

Директор училища забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

Рішення приймальної комісії є підставою для видання відповідного наказу директором училища та виконання процедур вступної кампанії.

Усі питання, пов'язані з прийомом до ВПУС, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на веб-сайті училища в день їх прийняття або не пізніше наступного дня після їх прийняття.

II. Прийом на навчання для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста

1. Для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста приймаються особи, які здобули повну загальну середню освіту та освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника.

2. На навчання приймаються особи, які здобули повну загальну середню освіту та освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника за професією Електрогазозварник. Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах.

3. Прийом на навчання проводиться за спеціальністю 131 "Прикладна механіка" (спеціалізація «Зварювальне виробництво») відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (додаток 1).

III. Джерела фінансування здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста

1. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста здійснюється за рахунок видатків місцевих бюджетів у державних закладах освіти (регіональне замовлення).
2. Громадяни України мають право безоплатно здобувати освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста в училищі на конкурсній основі відповідно до стандартів освіти, якщо цей освітньо-кваліфікаційний рівень громадянин здобуває вперше за кошти місцевого бюджету.
3. Громадяни України, які не завершили навчання за державним або регіональним замовленням для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, мають право повторного вступу для безоплатного здобуття цього освітньо-кваліфікаційного рівня в комунальних закладах освіти за умови відшкодування до державного або місцевого бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, відповідно до Порядку відшкодування коштів місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658.
4. Іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, особи, яким надано статус біженця в Україні, та особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, мають право на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста нарівні з громадянами України. Здобуття вищої освіти зазначеними категоріями осіб за кошти державного бюджету здійснюється в межах квот, відповідно до частини другої статті 4 Закону України "Про вищу освіту".

IV. Обсяги прийому та обсяги регіонального замовлення

1. Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу. Ліцензований обсяг при зарахуванні для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за спеціальністю 131 "Прикладна механіка" з 01 січня по 31 грудня 2019 року складає 15 осіб.
2. Прийом на навчання за регіональним замовленням здійснюється на денну форму навчання.

V. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання

1. Для вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника:
 - 1) прийом заяв та документів, передбачених розділом VI цих Правил, розпочинається 02 липня;
 - 2) прийом заяв та документів закінчується о 16.00 год. 22 липня;
 - 3) вступний іспит з української мови у формі диктанта проводитиметься 06 серпня 2019 року о 10 годині;
 - 4) фаховий іспит проводиться 09 серпня о 10 годині;
 - 5) співбесіди проводитимуться з 12 по 14 серпня (включно);
 - 6) зарахування на місця регіонального замовлення закінчується 15 вересня не пізніше 12.00 годині.

VI. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі до ВПУС м.Миколаєва

1. Вступники для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника подають заяви тільки в паперовій формі.
2. Заява в паперовій формі подається вступником особисто до приймальної комісії ВПУС. Факт подання кожної заяви в паперовому вигляді реєструється секретарем приймальної комісії в Єдиній базі в день прийняття заяви.
3. У заяві вступники вказують назву спеціальності. Під час подання заяв вступники обов'язково зазначають "претендую на участь в конкурсі на місця регіонального замовлення".
4. Під час подання заяви в паперовій формі вступник пред'являє особисто оригінали:

- документа, що посвідчує особу (паспорт громадянина України, військовий квиток або посвідчення про приписку (відповідно до вимог статті 14 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу");
- військово-облікових документів;
- документа державного зразка про раніше здобутий освітній (атестат про повну загальну освіту) та освітньо-кваліфікаційний рівень (диплом кваліфікованого робітника), на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього;
- документів, які підтверджують право вступника на зарахування за співбесідою, на участь у конкурсі за результатами вступних іспитів та/або квотою-1, квотою-2 на основі повної загальної середньої освіти (за наявності).

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України або переселилися з неї після 01 січня 2019 року, а також вступники, які проживають на територіях, де органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, або переселилися з неї після 01 січня 2019 року, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 560 та наказом № 697 відповідно.

У разі відсутності з об'єктивних причин документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень подається довідка державного підприємства "Інфоресурс" про його здобуття, у тому числі без подання додатка документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень.

5. До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:
 - копію документа, що посвідчує особу (паспорт громадянина України, військовий квиток або посвідчення про приписку (відповідно до вимог статті 14 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу");
 - копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (атестат про повну загальну освіту) та освітньо-кваліфікаційний рівень (диплом кваліфікованого робітника), на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;
 - медичну довідку за формою 086-У;
 - 6 кольорових фотокарток розміром 3x4 см.
6. Копії документів, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов для зарахування за співбесідою, на участь у конкурсі за результатами вступних

іспитів та/або квотою-1, квотою-2 подаються вступником особисто при подачі документів у паперовій формі у визначені цими Умовами або відповідно до них терміни. Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов на зарахування за співбесідою, на участь у конкурсі за результатами вступних іспитів та/або квотою-1, квотою-2, унеможливають їх реалізацію.

7. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією закладу освіти, до якого вони подаються. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

8. Приймальна комісія здійснює перевірку підстав для отримання спеціальних умов для зарахування за співбесідою, на участь у конкурсі за результатами вступних іспитів та/або квотою-1, квотою-2.

Приймальна комісія здійснює перевірку середнього бала документа про освіту, поданого в паперовій формі (обчислює в разі відсутності), затверджує його своїм рішенням і вносить інформацію про середній бал документа про освіту до Єдиної бази.

9. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання у ВПУС протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в Єдиній базі або отримання результатів вступних випробувань, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на веб-сайті закладу освіти на підставі даних, внесених до Єдиної бази.

10. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньої програми (спеціальності), а також факт наявності/відсутності підстав для участі у конкурсі за результатами вступних іспитів, зарахування за співбесідою, зарахування за квотою-1 або квотою-2 фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим підписом під час подання заяви у паперовій формі.

11. Заява, зареєстрована в Єдиній базі, може бути скасована закладом освіти на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до Єдиної бази, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в Єдиній базі. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в Єдиній базі. Приймальна комісія повідомляє вступникові про своє рішення в день його прийняття, після чого вступник може подати нову заяву.

Виправлення технічних помилок відбувається до дати включення вступника до списків рекомендованих до зарахування на навчання.

12. При прийнятті на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі - Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 "Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення

1. Конкурсний відбір для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста здійснюється у формі фахових вступних випробувань.
2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала, який розраховується відповідно до Правил прийому.
3. Для конкурсного відбору осіб, які на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника вступають для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, зараховуються результати вступного іспиту з української мови та фахового вступного випробування.
4. Для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника конкурсний бал розраховується за формулою:

$$\text{конкурсний бал (КБ)} = \text{П1} + \text{П2} + \text{ОУ},$$

де П1 - оцінка вступного іспиту з української мови; П2 - оцінка фахового вступного випробування. ОУ - бал призерам III етапу Всеукраїнських конкурсів фахової майстерності серед учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти з професій.

Оцінки вступних іспитів виставляються за 12-бальною шкалою.

Призерам (особам, нагородженим дипломами I - III ступенів) III етапу Всеукраїнських конкурсів фахової майстерності серед учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти з професій 2018 або 2019 року останній доданок встановлюється рівним 10.

5. Оцінки з документа про базову або повну загальну середню освіту, які виставлені за 5-бальною шкалою, враховуються таким чином: "3" відповідає "6", "4" відповідає "9", "5" відповідає "12". У разі відсутності з об'єктивних причин додатка до документа про базову або повну загальну середню освіту його середній бал за 12-бальною шкалою вважається таким, що дорівнює 2.

6. У разі відсутності з об'єктивних причин додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний рівень) його середній бал вважається таким, що відповідає мінімальному можливому значенню.

7. Мінімальне значення кількості балів з вступних випробувань, з якими вступник допускається до участі у конкурсі – 6.

8. Роботи зарахованих вступників, виконані на вступних іспитах зберігаються в навчальній частині протягом навчання, а роботи вступників, які не прийняті на навчання зберігаються протягом 6-ти місяців, потім знищуються, про що складається відповідний акт.

10. Програми співбесід затверджуються головою приймальної комісії училища не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів. Програми співбесід та фахових випробувань оприлюднюються на веб-сайті ВПУС. У програмі повинні міститися критерії оцінювання підготовленості вступників.

11. Особи, які без поважних причин не з'явилися на фахові випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.

12. Для вирішення спірних питань з оцінювання знань на вступних випробуваннях (вступних, фахових екзаменах) в училищі створюється апеляційна комісія. Головою апеляційної комісії призначається один із заступників директора училища. Склад апеляційної комісії формується з числа педагогічних працівників училища які не є членами фахової екзаменаційної комісії ВПУС.

Розгляд апеляцій не є перескладанням вступного випробування.

Апеляції з питань усунення зі вступного випробування не розглядаються.

Вступник усувається зі вступного випробування в разі користування під час його проходження підручниками, навчальними посібниками, іншими джерелами інформації (в тому числі мобільними телефонами, кишеньковими персональними комп'ютерами, електронними записними книжками тощо), що не передбачені порядком складання вступного випробування. Екзаменатор вказує причину усунення в екзаменаційному листі, а робота вступника, незалежно від обсягу і змісту виконаного, не оцінюється.

Заяви на апеляцію вступники подають особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки. Апеляції, подані не у визначені терміни, не розглядаються. Відмова в прийнятті апеляції, поданої у визначені терміни, не допускається.

У разі незгоди з оголошеною оцінкою, вступник повідомляє про це відповідальному секретарю Приймальної комісії та голові екзаменаційної комісії, що проводила екзамен, але не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки. Голова екзаменаційної комісії вислуховує заяву вступника, пояснення екзаменаторів, знайомить вступника з його роботою й надає необхідні пояснення щодо її оцінювання. Якщо після наданих пояснень вступник не погоджується з виставленою оцінкою, він подає відповідальному секретарю Приймальної комісії (його заступнику) письмову заяву на апеляцію на ім'я голови Приймальної комісії. Для розгляду апеляції організується засідання апеляційної комісії, на яке запрошуються: її члени, вступник, голова відповідної предметної комісії, екзаменатори (за необхідності), які оцінювали роботу, відповідальний секретар Приймальної комісії (його заступник). Вступник повідомляє членам апеляційної комісії причини своєї незгоди з виставленою оцінкою, вдруге знайомиться зі своєю роботою та отримує пояснення щодо помилок і зауважень. Якщо після наданих пояснень вступник не погоджується з отриманою оцінкою, його робота передається на письмову рецензію членові апеляційної комісії з відповідного конкурсного предмета. Результати засідання апеляційної комісії та рецензії доповідаються голові Приймальної комісії, який розглядає матеріали апеляції, за необхідності проводить співбесіду зі вступником (його батьками). Про результати проведеної роботи голова апеляційної комісії (або за дорученням голови один із членів апеляційної комісії) доповідає на засіданні Приймальної комісії для прийняття остаточного рішення по суті апеляції.

Рішення Приймальної комісії, прийняте по суті апеляції вступника, доводиться до його відома не пізніше наступного робочого дня.

13. Відомості щодо результатів вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до Єдиної бази. У разі зміни балів з конкурсних предметів

за результатами апеляцій приймальна комісія після відповідного повідомлення Єдиної бази вносить відповідні зміни в документацію, перераховує конкурсний бал.

VIII. Спеціальні умови участі в конкурсному відборі для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста

1. Спеціальними умовами на здобуття вищої освіти за державним (регіональним) замовленням є можливість: зарахування за результатами співбесіди, квотою-1 або квотою-2 на місця державного або регіонального замовлення.

2. Вступні випробування можуть проходити у формі співбесіди та в разі позитивного висновку про проходження співбесіди рекомендуються до зарахування: особи, визнані інвалідами 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).

3. Особи, які користуються спеціальними умовами участі в конкурсному відборі, на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за регіональним замовленням відповідно до 2-го пункту цього розділу, і не були зараховані на місця регіонального замовлення, мають право брати участь у конкурсі на загальних засадах відповідно до конкурсного бала.

IX. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

1. Рейтинговий список вступників формується за категоріями в такій послідовності:

- вступники, які мають право на зарахування за результатами співбесіди;
- вступники, які мають право на зарахування за квотами;
- вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

2. Вступники, які мають право на зарахування за результатами співбесіди, впорядковуються за алфавітом.

У межах інших зазначених в пункті 1 цього розділу категорій рейтинговий список вступників впорядковується:

- за середнім балом додатка до документа про здобутий освітньо - кваліфікаційний рівень від більшого до меншого.
- за конкурсним балом від більшого до меншого;

Приймальна комісія до категорій вступників зазначених у третьому, четвертому абзацах цього пункту самостійно на підставі аналізу поданих вступниками документів ухвалює відповідне рішення та вносить його до Єдиної бази.

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові вступника;
- конкурсний бал вступника (крім зарахованих за співбесідою);
- ознака підстав для зарахування за результатами співбесіди, вступних іспитів,
- квоти-1 або квоти-2.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з Єдиної бази та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному веб-сайті ВПУС.

5. Списки вступників за регіональним замовленням за конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними Єдиної бази та затверджуються рішенням приймальної комісії, оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційному стенді приймальної комісії та веб-сайті училища відповідно до строків, визначених у розділі IV цих Правил.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 3 цього розділу.

6. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на стенді приймальної комісії ВПУС.

Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування також розміщується на веб-сайті ВПУС.

Рекомендованим до зарахування вступникам надсилаються повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку відповідно до Правил прийому.

X. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. Особи, які подали заяви в паперовій формі та беруть участь у конкурсному відборі на місця регіонального замовлення, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного в розділі V цих Правил, зобов'язані виконати вимоги для зарахування на місця регіонального замовлення: подати особисто оригінали документів про освітній та освітньо-кваліфікаційний рівень та додатків до них, та інших документів, передбачених цими Правилами до приймальної комісії ВПУС. Подані оригінали документів зберігаються в училищі протягом усього періоду навчання.

2. Особи, які в установлені строки, визначені у розділі V цих Правил, не виконали вимог для зарахування на місця регіонального замовлення, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за регіональним замовленням, крім випадків, визначених у розділі XI цих Правил.

XI. Наказ про зарахування

1. Наказ про зарахування на навчання видається директором ВПУС на підставі рішення приймальної комісії. Наказ про зарахування на навчання з додатками до них формується в Єдиній базі та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії та веб-сайті училища у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V цих Правил.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника скасовується приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених пунктом 5 розділу XII цих Правил.

3. Зараховані особи, які відраховуються за власним бажанням, вилучаються з наказу про зарахування до навчального закладу. Документи, подані такими особами, повертаються їм не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування.

4. Особи, які без поважних причин не приступили до занять протягом 10 днів від дня їх початку, відраховуються із закладу освіти, про що видається відповідний наказ.

5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому пунктами 2, 3 цього розділу, місце (місця) може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію.

Додатковий конкурсний відбір проводиться до 13 вересня. При цьому накази про зарахування таких осіб формуються і подаються до Єдиної бази до 16.00 год. 19 вересня.

6. Поселення вступників у гуртожиток ВПУС здійснюється відповідно до "Положення про учнівський гуртожиток ВПУС м.Миколава".

ХІІ. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до ВПУС

1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації).

Порядок акредитації журналістів у приймальній комісії визначається додатком 2 цих Правил.

2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права вести спостереження за роботою приймальної комісії. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальної комісії своїх спостерігачів. Приймальні комісії зобов'язані створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення з документами, що надаються членам комісії, до засідання.

3. Заклад освіти зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (напрямку підготовки, освітньої програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за регіональним замовленням за конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньою програмою), у тому числі про кількість місць, що виділені для вступу за квотами, оприлюднюються на веб-сайті ВПУС не пізніше робочого дня, наступного після погодження відповідних відомостей.

4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, в особливих випадках - не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на веб-сайті ВПУС.

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, даних про здобуту раніше освіти, недостовірних відомостей про наявність права на зарахування за квотами, за співбесідою є підставою для скасування наказу про його зарахування.

6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, обсяг місць, що фінансуються за регіональним замовленням, перебіг подання заяв щодо вступу, рекомендації до зарахування та зарахування до ВПУС здійснюється інформаційними системами на підставі даних Єдиної бази.

Додаток 1

до Правил прийому на навчання
до вищого професійного училища
суднобудування м. Миколаєва
для здобуття освітньо-кваліфікаційного
рівня молодшого спеціаліста на 2019 рік
(пункт 3 розділу II)

Спеціальність за якою здійснюється підготовка
на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста

Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Найменування спеціальності	Спеціалізація	Ліцензійний обсяг
13	Механічна інженерія	131	Прикладна механіка	Зварювальне виробництво	15

Додаток 2

до Правил прийому на навчання
до вищого професійного училища
суднобудування м. Миколаєва
для здобуття освітньо-кваліфікаційного
рівня молодшого спеціаліста на 2019 рік
(пункт 1 розділу XII)

Вище професійне училище суднобудування м. Миколаєва

**Положення про порядок акредитації журналістів
до Правил прийому на навчання
до вищого професійного училища суднобудування м. Миколаєва
для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня
молодшого спеціаліста на 2019 рік**

Схвалено та затверджено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 4 від 18.12.2018р.



2018р.

1. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Приймальній комісії ВИЩОГО ПРОФЕСІЙНОГО УЧИЛИЩА СУДНОБУДУВАННЯ м. МИКОЛАЄВА (далі ВПУС або училище) проводиться з метою: сприяння роботі журналістів та допомоги їм у виконанні ними своїх професійних обов'язків; для забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до ВПУС, надання можливостей всебічного та об'єктивного висвітлення засобами масової інформації діяльності Приймальної комісії.
2. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Приймальній комісії ВПУС здійснюється Головою Приймальної комісії за поданням відповідального секретаря Приймальної комісії.
3. Відповідальний секретар Приймальної комісії при підготовці документів щодо акредитації керується положеннями Конституції України, Законів України «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», іншими нормами чинного законодавства України. Відповідальний секретар Приймальної комісії заздалегідь інформує журналістів про засідання Приймальної комісії, організаційно сприяє виконанню ними професійних обов'язків.
4. На підставі розпорядження Голови Приймальної комісії, відповідальним секретарем Приймальної комісії видається індивідуальна акредитаційна картка тимчасової акредитації, в якій вказується прізвище, ім'я, по-батькові, назва засобу масової інформації, посада (журналіст, технічний представник ЗМІ (оператор), яка дійсна тільки при наявності документа, що засвідчує особу. Акредитація може бути постійною та тимчасовою. Постійна акредитація надається на період роботи приймальної комісії училища строком з 02 липня до 15 вересня 2019 року. Тимчасова акредитація надається представникам засобів масової інформації на підставі їх заявки із зазначенням строку акредитації в разі заміни постійно акредитованої особи у випадку її хвороби, відпустки, відрядження тощо.
5. Індивідуальні акредитаційні картки тимчасової акредитації видаються відповідальним секретарем Приймальної комісії журналістам і технічним працівникам, які є штатними працівниками українських та зарубіжних засобів масової інформації.
6. Журналістам і технічним працівникам зарубіжних засобів масової інформації індивідуальні акредитаційні картки тимчасової акредитації видаються за наявності у них відповідних посвідчень працівників зарубіжного засобу масової інформації.
7. Індивідуальна акредитаційна картка тимчасової акредитації дає право на участь у запланованих засіданнях Приймальної комісії за наявності у журналіста чи технічного працівника засобу масової інформації, які є штатними працівниками засобу масової інформації, редакційного посвідчення.
8. Допуск журналістів, технічних працівників засобів масової інформації до участі у засіданні Приймальної комісії здійснюється з урахуванням загального режиму роботи Приймальної комісії, визначеного Правилами внутрішнього

трудового розпорядку для працівників Приймальної комісії, технічних можливостей приміщень.

9. Видача акредитаційної картки тимчасової акредитації проводиться протягом тижня з дня прийняття розпорядження Голови Приймальної комісії. 10. Заявка про акредитацію подається до 19 червня 2019 року на ім'я директора ВПУС до Приймальної комісії університету у письмовому вигляді на офіційному бланку засобу масової інформації за підписом керівника засобу масової інформації та засвідчується печаткою засобу масової інформації.

11. Українські засоби масової інформації у заявці на акредитацію чи додаткову акредитацію зазначають:

- засновників або видавців засобу масової інформації;
- його статутні завдання;
- періодичність випуску, тираж на час подання заявки (для друкованих засобів масової інформації);
- сферу (регіон) поширення засобу масової інформації;
- адресу засобу масової інформації;
- номери телефонів керівників засобу масової інформації;
- номери телефонів, факсу та електронну адресу служби інформації засобу масової інформації;
- потребу засобу масової інформації в кількості індивідуальних акредитаційних карток тимчасової акредитації;
- список журналістів і технічних працівників, прізвище, ім'я та по батькові яких прес-служба вписуватиме в акредитаційні картки, та надають по дві фотографії кожного журналіста і технічного працівника, які користуватимуться індивідуальними акредитаційними картками (не більше 2 осіб).

Зарубіжні засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають:

- адресу центральної редакції засобу масової інформації, адресу кореспондентського пункту засобу масової інформації в Україні;
- номери телефонів, факсу та електронну адресу служби інформації засобу масової інформації;
- потребу засобу масової інформації в кількості індивідуальних акредитаційних карток тимчасової акредитації;
- список журналістів і технічних працівників, які користуватимуться індивідуальними акредитаційними картками тимчасової акредитації, прізвище, ім'я та по батькові яких прес-служба вписуватиме в акредитаційні картки, та надають по дві фотографії кожного журналіста і технічного працівника, які користуватимуться індивідуальними акредитаційними картками (не більше 2 осіб), а також копії відповідних посвідчень працівників зарубіжного засобу масової інформації.

Друковані засоби масової інформації та інформаційні агентства до заявки на акредитацію додають копію свідоцтва про їх державну реєстрацію відповідним державним органом (друковані засоби масової інформації додають також два останні примірники видання).

Телерадіоорганізації до заявки на акредитацію додають копію ліцензії на право використання каналу та часу мовлення, виданої Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення; телерадіомовні організації, виробники продукції (студії-виробники) – копію договору з телерадіомовною

організацією на трансляцію програм або ефірну довідку про трансляцію програм.

12. Заявка на акредитацію, яка не містить відомостей, зазначених відповідно у пунктах 10, 11, цього Положення, не розглядається.

13. Індивідуальні акредитаційні картки тимчасової акредитації видаються журналістам і технічним працівникам засобів масової інформації особисто із зазначенням про це в журналі реєстрації акредитаційних документів.

14. Керівник засобу масової інформації у письмовій формі повідомляє ВПУС про втрату або пошкодження певної акредитаційної картки та може одночасно у зв'язку з цим звернутись з поданням про поновлення акредитаційної картки. У разі звільнення журналіста чи технічного працівника засобу масової інформації, який користувався акредитаційною карткою, керівник відповідного засобу масової інформації у триденний строк повідомляє про це училище.

15. Журналісти і технічні працівники засобів масової інформації можуть бути позбавлені акредитації Головою Приймальної комісії у разі порушення ними: законів України, у тому числі тих, що регулюють діяльність засобів масової інформації.

16. При порушенні журналістами та технічними працівниками засобів масової інформації правил професійної етики ВПУС залишає за собою право звернутися для захисту своєї репутації та авторитету в представництво Комісії з журналістської етики або суд.