

**Комунальний заклад фахової передвищої освіти
«Коломийський медичний фаховий коледж ім. І.Франка»
Івано-Франківської обласної ради**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Педагогічної ради
Коломийського медичного
фахового коледжу ім. І. Франка
Протокол від _____ року № _____

Уведено в дію наказом
в.о. директора
Коломийського медичного фахового
коледжу ім. І. Франка
від _____ року № _____

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ
У ФОРМІ СПІВБЕСІДИ
У КОЛОМИЙСЬКОМУ МЕДИЧНОМУ ФАХОВОМУ
КОЛЕДЖІ ІМ І. ФРАНКА
(нова редакція, зі змінами)**

РОЗГЛЯНУТО І ОБГОВОРЕНО
протокол засідання
приймальної комісії
_____ № _____

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення вступного випробування у формі співбесіди в Коломийському медичному фаховому коледжі ім.І.Франка (далі – Положення) регламентує порядок підготовки, організації та проведення співбесіди для конкурсного відбору вступників для вступу до Коломийського медичного фахового коледжу ім.І.Франка (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене Приймальною комісією коледжу відповідно до Правил прийому на навчання в 2026 році та затверджується педагогічною радою коледжу.

1.3. Конкурсний відбір на навчання до коледжу здійснюється за результатами вступних випробувань у формі співбесіди.

1.4. Співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника, за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 120–200 балів (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

1.5. Вступні випробування у формі співбесіди проводяться:

- для вступників на основі базової середньої освіти з біології або хімії за навчальною програмою базової середньої освіти (6-9 класи);
- для вступників на основі повної загальної (профільної) середньої освіти з біології або хімії (на вибір вступника) за програмами зовнішнього незалежного оцінювання.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ.

2.1. Організацію та проведення вступного випробування для вступу на навчання покладається на Приймальну комісію коледжу (далі – Приймальна комісія), яка працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно чинного законодавства.

2.2. Голови циклових комісій гуманітарних та соціально-економічних освітніх компонентів та загальних компетентностей за погодженням з головою Комісії для проведення співбесіди складають необхідні матеріали: програми співбесіди, критерії оцінювання відповідей вступника тощо.

2.3. Співбесіди проводяться на основі складених програм, що відповідають програмам загальноосвітніх навчальних закладів.

2.4. Програма вступного випробування та критерії оцінювання відповіді вступника затверджуються Головою приймальної комісії коледжу не пізніше ніж 31 травня 2026 року та оприлюднюються на вебсайті коледжу <http://kmk.if.ua>.

2.5. Вступні випробування проводяться предметними екзаменаційними комісіями, до складу яких входить не менше двох осіб. Допускається включати до складу комісій педагогічних працівників інших навчальних закладів.

2.6. Повноваження комісій для проведення співбесід визначаються відповідно до Положення про Приймальну комісію Коледжу. Наказ про затвердження складу комісій для проведення співбесід видається не пізніше 31 травня 2026 року.

2.7. Керівництво та координація роботою комісій покладається на відповідального секретаря приймальної комісії.

2.8. Співбесіда проводиться згідно Правил прийому до коледжу та розкладом вступних випробувань, який затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на вебсайті коледжу та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів.

2.9. Під час проведення вступного випробування повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань та умінь.

2.10. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до приміщення, де проводяться вступне випробування.

2.11. Вступники, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальшому конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущеного вступного випробування з дозволу Приймальної комісії у межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ.

3.1. Для проведення вступних випробувань у вигляді співбесіди, формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесід. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб.

3.2. У день проведення вступного випробування Приймальна комісія надає вступнику екзаменаційний аркуш.

3.3. Екзаменаційний аркуш разом з документом, який засвідчує особу вступника, є перепусткою на вступні випробування. Особи, які з'явилися на вступне випробування без зазначених документів, повинні звернутися до відповідального секретаря Приймальної комісії для їх ідентифікації та допуску до аудиторії, де проводяться вступні випробування.

3.4. Бланки аркушів співбесіди зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Коледжу, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком випробування.

3.5. Під час співбесіди вступник обирає білет шляхом випадкової вибірки і відповіді фіксує в аркуш співбесіди, при цьому пояснює обґрунтованість свого вибору. Члени комісії відмічають правильність відповідей вступника в аркуші співбесіди та оцінюють їх згідно з критеріїв оцінювання відповідей вступника на співбесіді.

3.6. Під час проведення співбесіди вступникам забороняється використовувати підручники, засоби технічної інформації, мобільні телефони, навчальні посібники та інші матеріали, не передбачені рішенням Приймальної комісії. В разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у співбесіді. На його аркуші екзаменатори вказують причину та час відсторонення. За таку роботу виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту написаного.

3.7. Після закінчення вступного випробування вступник здає бланк аркуша співбесіди, а також титульний аркуш, про що ставить свій особистий підпис у відомостях одержання-повернення аркуша співбесіди.

3.8. Бланки аркушів співбесіди, екзаменаційні аркуші, а також заповнені екзаменаційні відомості з підписами членів комісії з співбесіди передаються головою екзаменаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові. Голова екзаменаційної комісії вписують отримані бали вступника за співбесіду до екзаменаційного аркуша.

3.9. Перескладання співбесіди не допускається. Вступники, знання яких було оцінено балами нижче встановленими Правилами прийому, до участі в конкурсному відборі не допускаються.

4. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ СПІВБЕСІДИ.

4.1. За результатами співбесіди виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 120-200 балів (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

4.2. Мінімальне значення кількості балів зі співбесіди, з якими вступники допускаються до участі в конкурсному відборі – 120.

4.3. Результати співбесіди фіксуються у екзаменаційних відомостях. Заповнені відомості з підписами членів Комісії для проведення співбесіди передаються головою Комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії. Результати співбесіди вносяться до ЄДЕБО.

4.4. Інформація про результати вступного випробування у формі співбесіди оголошується вступникові та заносяться до екзаменаційних відомостей, які підписуються членами екзаменаційної комісії в день її проведення.

4.5. Аркуші співбесіди зарахованих вступників зберігаються у їх особових справах, а не зарахованих – знищуються за актом через один рік.

5. ПРАВА ВСТУПНИКА.

5.1. Усі спірні питання, пов'язані з оцінюванням співбесіди вступників вирішуються на засіданні апеляційної комісії.

5.2. Апеляція щодо кількості балів, отриманої на вступному випробуванні, повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

5.3. Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

5.4. Рішенням Приймальної комісії результати співбесіди щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію, для якої передбачено таке саме проходження співбесіди у Коледжі.

6. ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ.

6.1. Співбесіда проводиться очно з урахуванням необхідності створення безпечних умов.

6.2. Під час сигналу «ПОВІТРЯНА ТРИВОГА»:

- Відповідальна особа за безпеку повинна повідомити про це абітурієнтів та припинити випробування.
- Швидко, організовано без паніки пояснити абітурієнтам, що вони повинні йти в укриття та нагадати, щоб вони взяли свої речі.
- Після відміни повітряної тривоги повертатися до аудиторії та продовжити випробування.