

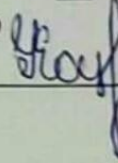
ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою КЗ ЛОР

ЛКДУМ ім. І. Труша

Протокол № 2 від 27. XII 2019 р

директор



О. В. Коцовська

Правила прийому

на навчання до КЗ ЛОР «Львівський коледж декоративного і
ужиткового мистецтва ім. І. Труша»
для здобуття освітньо-кваліфікаційного
рівня бакалавра
в 2020 році

I. Загальні положення

1.1 Провадження освітньої діяльності у КЗ ЛОР Львівському коледжі декоративного і ужиткового мистецтва ім. І. Труша здійснюється відповідно до ліцензії Міністерства освіти і науки України та акту узгодження переліку спеціальностей.

1.2 Правила прийому розроблені Приймальною комісією КЗ ЛОР Львівського коледжу декоративного та ужиткового мистецтва ім. І. Труша (далі-Приймальна комісія) відповідно до Умов прийому на навчання до вищих навчальних закладів України в 2020 р. (далі – Умов прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 11.10.2019р. №1285 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 2 грудня 2019р. за № 1192/34163

1.3 Організацію прийому вступників до навчального закладу здійснює Приймальна комісія, склад якої затверджується наказом керівника навчального закладу.

Головою приймальної комісії призначається керівник навчального закладу. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію навчального закладу, затвердженим Педагогічною радою вищого навчального закладу у відповідності до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798. Положення про приймальну комісію закладу вищої освіти оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти. Керівник навчального закладу забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі цих Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи Приймальної комісії.

1.4 Рішення Приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу керівником навчального закладу, та виконання процедур вступної кампанії.

1.5 Усі питання, пов'язані з прийомом до навчального закладу, вирішуються Приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному веб-сайті навчального закладу в день їх прийняття або не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення.

II. Прийом на навчання для здобуття ступеня бакалавра

2.1 КЗ ЛОР Львівський коледж декоративного і ужиткового мистецтв ім. І. Труша (КЗ ЛОР ЛКДУМ ім.І. Труша) оголошує прийом на навчання за денною формою навчання для здобуття ступеня бакалавр :

осіб, що здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, для здобуття ступеня бакалавра;

на навчання приймаються випускники ЛКДУМ ім.І.Труша що здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, для здобуття ступеня бакалавра; а також випускники інших навчальних закладів, що здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста,(за умови відповідності їх освітньо-професійної підготовки освітнім програмам коледжу).

2.2 вступники приймаються на навчання на перший курс ;

2.3 прийом на навчання проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями) 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.

2.4 Прийом вступників на навчання проводиться на

02 Культура і мистецтво	Обсяг прийому за державним замовленням	Обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб
Спеціальність 023 Образотворче мистецтво; Декоративне мистецтво; Реставрація	30	30

III. Джерела фінансування здобуття вищої освіти

3.1. Фінансування підготовки здобувачів вищої освіти здійснюється:

за рахунок видатків державного бюджету у державних закладах вищої освіти (державне замовлення) та за рахунок видатків місцевих бюджетів у державних та комунальних закладах вищої освіти (регіональне замовлення); за кошти фізичних та/або юридичних осіб (на умовах договору)

3.2. Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту в державних і комунальних закладах вищої освіти на конкурсній основі відповідно до стандартів вищої освіти, якщо певний ступінь вищої освіти громадянин здобуває вперше за кошти державного або місцевого бюджету.

3.3 Громадяни України, які не завершили навчання за державним або регіональним замовленням за певним ступенем вищої освіти, мають право повторного вступу для безоплатного здобуття вищої освіти в державних і комунальних закладах вищої освіти за тим самим ступенем освіти за умови відшкодування до державного або місцевого бюджету коштів, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, відповідно до Порядку відшкодування коштів державного або місцевого бюджету, витрачених на оплату послуг з підготовки фахівців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 року № 658.

3.4 Громадяни України мають право безоплатно здобувати вищу освіту за другою спеціальністю у державних та комунальних закладах вищої освіти: якщо за станом здоров'я вони втратили можливість виконувати службові чи посадові обов'язки за отриманою раніше кваліфікацією, що підтверджується висновками медико-соціальної експертної комісії, та в інших випадках, передбачених законом;

3.5 Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, мають право на навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти за умови здобуття тільки однієї вищої освіти за кожним ступенем за кошти державного (місцевого) бюджету .

Не допускається одночасне навчання на денній формі навчання за двома чи більше спеціальностями (спеціалізаціями,)

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

4.1. Для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за денною формою навчання проводиться:

Початок прийому заяв та документів	13 серпня 2020 року
Закінчення прийому заяв та документів	о 18.00 годині 22 серпня.
Фахові вступні випробування	25.08- 31.08. 2020 року
Оприлюднення рейтингових списків Виконання вступниками вимог до зарахування	не пізніше 1 вересня.
Зарахування вступників за кошти фізичних або юридичних осіб	не пізніше 12.00 год. 03 вересня

**Розклад фахового вступного випробування для вступу
на 1-й курс ОКР «Бакалавр»
КЗ ЛОР ЛКДУМ ім. І.Труша у 2020 р.**

№	назва предмету	Дата	початок іспиту	к-сть академічних годин
1	Фахове вступне випробування (тестування за спеціалізаціями)	25.08.2020р.	10.00	1

Примітка: 1 академічна година триває 45 хвилин

V. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі

5.1 Вступники на основі освітньо- кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста за денною формою навчання подають заяви:

тільки у паперовій формі:

Подання у 2020 році заяв в паперовій формі вступників, що планують здобувати ступінь бакалавра на основі ОКР « Молодший спеціаліст» може здійснюватись шляхом надсилання заповнених заяв встановленої форми та всіх необхідних для допуску у конкурсному відборі документів (згідно цих Правил прийому) «Новою поштою»(за рахунок відправника з доставкою до Приймальної комісії), з обов'язковим описом вкладень, на адресу Приймальної комісії закладу, зазначеної в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДБО (м.Львів, Львівська обл. 79000, вул.Снопківська 47 КЗ ЛОР ЛКДУМ ім. І. Труша) в терміни визначені в Розділі IV цих Правил. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті ;

Факт подання кожної заяви реєструється уповноваженою особою приймальної комісії в ЄДБО в день прийняття заяви та надсилає підтвердження отримання заяви вступникові разом з розкладом вступних іспитів .У такому випадку заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії закладу в день першого іспиту до початку його проведення

5.2 Заява в паперовій формі подається вступником особисто до приймальної комісії навчального закладу . Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструються уповноваженою особою приймальної комісії в Єдиній базі в день прийняття заяви.

5.3 У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (спеціалізації,) та форми навчання.

Під час подання заяви на конкурсні пропозиції вступники обов'язково зазначають один з таких варіантів:

«претендую на участь в конкурсі на місце державного замовлення і на участь в конкурсі на місця за кошти фізичних або юридичних осіб у випадку неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за державним замовленням»;

«претендую на участь в конкурсі виключно на місця за кошти фізичних або юридичних осіб».

5.4 Під час подання заяви в паперовій формі вступник пред'являє особисто оригінали:

документа(одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;
військово-облікового документа для військовозобов'язаних

документа державного зразка (оригінал) про раніше здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього;

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

5.5 До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

копію документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;

копію військово-облікового документа - для військовозобов'язаних
копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;

копію сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання з української мови та літератури (120 балів)

чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

5.6 Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною (відбірковою) комісією навчального закладу.

Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

5.7 Приймальна комісія здійснює перевірку підстав для отримання спеціальних умов для зарахування на місця державного замовлення

5.8 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.

5.9 Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і Приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до закладу вищої освіти протягом трьох робочих днів з дати реєстрації

заяви в Єдиній базі, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів. У разі порушення з вини закладу освіти встановленого терміну розгляду заяв та документів вступників, реєстрація та розгляд наступних заяв тимчасово припиняється до закінчення опрацювання прострочених заяв та документів. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на офіційному веб-сайті закладу вищої освіти на підставі даних, внесених до Єдиної бази.

5.10 Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньої програми (напряму підготовки, спеціальності), а також факт наявності/відсутності підстав для участі у конкурсі на спеціальних умовах, вступника та підтверджуються його особистим підписом при поданні заяви у паперовій формі.

5.11 Заява, зареєстрована в Єдиній базі, може бути скасована закладом вищої 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.

VI. Конкурсний відбір, його організація та проведення

6.1 Конкурсний відбір для здобуття ступеня бакалавра, осіб, що вступають на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, здійснюється за результатами успішності диплому ОКР «Молодший спеціаліст» та фахового вступного випробування:

6.2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного балу, який розраховується:

- через підрахунок **середнього арифметичного з суми балів за оцінками** з додатку до диплому «Молодшого спеціаліста» з професійно-практичних дисциплін (рисунок, живопис, композиція, кваліфікаційна робота та історія мистецтв)
- **оцінки фахового вступного випробування (120 балів)** (тестування за спеціалізаціями),
- **та балу ЗНО з української мови та літератури (120 балів)**

Для спеціалізації «скульптура» враховується оцінка з ліплення (взамін живопису)

Вирішальними, при рівній кількості балів, є оцінки:

з композиції та «кваліфікаційної роботи»;

далі з рисунку та живопису (ліплення);

6.3 Мінімальне значення кількості балів за **фахове випробування** (тестування) – **120 балів** дозволяє вступнику брати участь у конкурсі.

6.4 Програми фахового випробування для вступу на 1 курс для здобуття ОКР

« Бакалавр», на основі ОКР « молодший спеціаліст» у ЛКДУМ ім.І.Труша вміщують блок тестових запитань з предмету ” технологія та матеріалознавство” за спеціалізаціями і затверджуються головою приймальної комісії не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів.

Не допускається включення до фахового випробування, завдань що виходять за межі зазначених програм.

Програми фахового випробування, обов’язково оприлюднюються на веб-сайті.

6.5 Особи, які без поважних причин не з’явилися на вступні 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 у конкурсному відборі не допускаються.

Перескладання вступних випробувань не допускається.

6.6. Апеляції на результати вступних випробувань, що проведені навчальним закладом, розглядає апеляційна комісія **в день оприлюднення результатів**, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом його керівника.

6.6. Відомості про результати вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до запису про вступника в Єдиній базі.

6.7. 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

VII. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

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

вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

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

за конкурсним балом від більшого до меншого;

Якщо встановлені в другому абзаці цього пункту правила не дозволяють визначити послідовність вступників у рейтинговому списку, то приймальна комісія ухвалює відповідне рішення самостійно на підставі аналізу поданих вступниками документів та вносить його до Єдиної бази.

7.2. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

прізвище, ім’я та по батькові вступника;

конкурсний бал вступника ;

7.3 Рейтингові списки формуються приймальною комісією з Єдиної бази та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному веб-сайті навчального закладу

7.4 Списки вступників, рекомендованих до зарахування за державним замовленням за кожною конкурсною пропозицією, отримуються приймальною комісією за даними Єдиної бази, перевіряються на предмет достовірності

поданих вступниками відомостей та дотримання передбачених цими Умовами вимог щодо формування списків, та затверджуються рішенням приймальної комісії і оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальних комісій та офіційному веб- сайті навчального закладу відповідно до строків, визначених у розділі IV цих Правил прийому.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 2 цього розділу;

7.5 Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками на здобуття ступеня бакалавра на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, вимог для зарахування на навчання відповідно до розділу IV цих Правил прийому;

7.6 . Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на стендах приймальної комісії ЛКДУМ ім.І.Труша

Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування також розміщується на офіційному веб-сайті навчального закладу.

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

VIII. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

8.1 Особи, які подали заяви в паперовій формі та беруть участь у конкурсному відборі на місця державного замовлення, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного в розділі IV цих Правил , зобов'язані виконати вимоги для зарахування на місця державного замовлення:

подати особисто оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього, військового квитка або приписного свідоцтва (для військовозобов'язаних), крім передбачених законодавством випадків, до приймальної комісії ЛКДУМ ім. І. Труша.

Подані оригінали документів зберігаються у навчальному закладі протягом усього періоду навчання.

Вступник, у якого після подачі заяви, але до виконання вимог для зарахування, змінилось прізвище, ім'я, по батькові, додатково особисто пред'являє приймальній комісії навчального закладу свідоцтво про державну реєстрацію акту цивільного стану щодо відповідної зміни та виданого на його підставі документа, що посвідчує особу, відомості про які вносяться до Єдиної бази.

8.2. Особи, які в установлені строки, визначені у розділі IV цих Правил, не виконали вимог для зарахування на місця державного замовлення, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за державним замовленням.

8.3. Особи, які отримали рекомендацію до зарахування за кошти фізичних або юридичних осіб, мають право відмовитись від навчання у навчальному закладі, про що повідомляють Приймальну комісію.

ІХ. Коригування списку рекомендованих до зарахування

9.1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування на місця державного замовлення, передбачених у пункті 1 розділу VIII цих Правил.

9.2. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних, юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги для зарахування відповідно до пункту 1 розділу VIII цих Правил.

Договір про надання освітніх послуг між навчальним закладом та фізичною (юридичною) особою укладається після видання наказу про зарахування. У разі якщо договір не буде укладено протягом двох тижнів з дати видання наказу про зарахування, цей наказ скасовується в частині зарахування цієї особи.

Рішенням Приймальної комісії на звільнене місце рекомендується особа, що брала участь у конкурсному відборі, і є наступною у рейтинговому списку.

Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

9.3 При одночасному навчанні за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами навчання, крім двох денних, одна з яких за державним замовленням, оригінали документа про освітній (освітньо - кваліфікаційний) рівень, додатка до нього державного зразка, а також оригінали інших документів зберігаються у навчальному закладі за місцем навчання за державним замовленням протягом усього строку навчання.

При одночасному навчанні за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами) та формами навчання, крім двох денних, за кошти фізичних, юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному з закладів вищої освіти на вибір студента протягом усього строку навчання. Довідка про зберігання оригіналів документів видається на вимогу студента закладом вищої освіти, у якому вони зберігаються.

Х. Наказ про зарахування, додатковий конкурс

10.1. Накази про зарахування на навчання видаються керівником навчального закладу на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в Єдиній базі та оприлюднюються на

інформаційному стенді приймальної комісії та офіційному веб-сайті навчального закладу у вигляді списку зарахованих у строки, встановлені в розділі IV цих Правил або відповідно до нього.

10.2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника може бути скасоване приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, передбачених пунктом 5 розділу XI.

Зараховані особи можуть бути вилучені з наказу про зарахування до навчального закладу за власним бажанням, відраховані з навчального за власним бажанням, у зв'язку з чим таким особам повертаються подані ними документи, не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування.

10.3. У разі, якщо особа без поважних причин не приступила до занять протягом 10 календарних днів від дня їх початку наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.

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

Додатковий конкурсний відбір проводиться до 15 вересня. При цьому накази про зарахування таких осіб формуються і подаються до Єдиної бази до 18.00 години 19 вересня.

XI. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до закладів вищої освіти

11.1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Правилами прийому визначається порядок акредитації журналістів у приймальній комісії.

11.2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права вести спостереження за роботою приймальних комісій. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальних комісій своїх спостерігачів.

Приймальні комісії зобов'язані створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам приймальної комісії.

11.3. Навчальний заклад зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на провадження освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (напряму підготовки, освітньої програми). Правилами прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг

прийому за державним замовленням за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньою програмою, напрямом підготовки) та ступенем, у тому числі про кількість місць, що виділені для вступу за квотами, оприлюднюються на офіційному веб-сайті навчального не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

11. 4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії, як правило, 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 офіційному веб-сайті навчального закладу.

11.5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про наявність права на зарахування за квотами, є підставою для скасування наказу про зарахування, в частині, що стосується цього вступника.

11. 6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, обсяг місць, що фінансуються за державним замовленням, вартість навчання за спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами), перебіг подання заяв щодо вступу, рекомендування до зарахування та зарахування до навчальних закладів здійснюється інформаційними системами, на підставі даних Єдиної бази (відповідно до укладених з власниками (розпорядниками) таких систем договорів).