

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Перший проректор СумДПУ імені А. С. Макаренка



доцент **Ганна ЗАІКІНА**

24 березня 2025 року

**Функціональні обов'язки
голови Приймальної комісії**

**Сумського державного педагогічного університету
імені А. С. Макаренка**

Відповідно до Положення про Приймальну комісію Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка (нова редакція), ухваленого рішенням вченої ради університету 24 березня 2025 року, протокол № 9, затвердженого наказом по університету № 177 від 24.03.2025 року «Про введення в дію рішень вченої ради від 24.03.2025 року», розробленого відповідно до «Примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 04.11.2015 № 1353/27798 на голову Приймальної комісії покладаються наступні обов'язки:

- забезпечує чітке дотримання вимог чинного законодавства з питань прийому на навчання до Університету;
- визначає порядок роботи Приймальної комісії, її функціональних підрозділів, служб, які забезпечують проведення прийому на навчання;
- керує діяльністю Приймальної, відбіркових, фахових атестаційних та апеляційної комісій;
- керує розробкою нормативних документів Університету, які регламентують діяльність Приймальної комісії;
- несе відповідальність за дотримання нормативних документів з формування контингенту студентів;
- затверджує річний план і графік роботи Приймальної комісії;
- визначає режим роботи Приймальної комісії, розподіляє обов'язки між членами Приймальної комісії;
- затверджує пакети екзаменаційної документації;
- затверджує розклад вступних екзаменів;
- здійснює загальне керівництво роботою предметних екзаменаційних комісій, фахових атестаційних комісій;
- встановлює ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів університету з питань комплектування контингенту студентів;
- проводить прийом громадян з питань вступу до Університету;

- узаконює рішення приймальної комісії посередністю видання відповідних наказів і розпоряджень щодо виконання процедур вступної кампанії;
- несе персональну відповідальність за виконання державного замовлення, виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій;
- вирішує усі питання, пов'язані з організацією та проведенням прийому на навчання до Університету;
- відповідає за дотримання правил і норм охорони праці, протипожежної безпеки, безпеки життєдіяльності;
- встановлює ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів університету з питань комплектування контингенту студентів.

**Відповідальний секретар
Приймальної комісії**



Ірина МИХАЙЛИЧЕНКО