

ПРОТОКОЛ № 5
засідання Приймальної комісії
Київського національного університету театру, кіно і телебачення
імені І. К. Карпенка-Карого

від 23.05.2025 р.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про реєстрацію осіб на участь у єдиному вступному іспиті (ЄВІ) та ЄФВВ з історії мистецтва для вступу на навчання для здобуття другого (магістерського) рівня освіти.
2. Про реєстрацію осіб на участь у єдиному вступному іспиті (ЄВІ) та ЄВВ для вступу на навчання для здобуття наукового ступеня доктор мистецтв/доктор філософії.
3. Затвердження розкладу проведення творчих конкурсів та співбесід замість НМТ для вступу на навчання для здобуття першого (бакалаврського) рівня освіти.
4. Про організацію відеофіксації вступних випробувань.
5. Розгляд нового положення про Приймальну комісію.
6. Про встановлення вартості платних освітніх послуг, що надаються для здобуття освіти за різними рівнями вищої освіти на 2025/26 навчальний рік для осіб, які здобувають освіту за контрактом.

СЛУХАЛИ:	1. Про реєстрацію осіб на участь у єдиному вступному іспиті (ЄВІ) та ЄФВВ з історії мистецтва для вступу на навчання для здобуття другого (магістерського) рівня освіти.
УХВАЛИЛИ:	Інформацію прийняти до відома
СЛУХАЛИ:	2. Про реєстрацію осіб на участь у єдиному вступному іспиті (ЄВІ) та ЄВВ для вступу на навчання для здобуття наукового ступеня доктор мистецтв/доктор філософії.
УХВАЛИЛИ:	Інформацію прийняти до відома.
СЛУХАЛИ:	3. Затвердження розкладу проведення творчих конкурсів та співбесід замість НМТ для вступу на навчання для здобуття першого (бакалаврського) рівня освіти.
УХВАЛИЛИ:	– Затвердити розклади вступних випробувань. – Відповідно до Положення про Приймальну комісію КНУТКТ імені І.К. Карпенка-Карого розклад вступних випробувань, що проводяться Університетом, затвердити голові Приймальної комісії і оприлюднити шляхом розміщення на веб-сайті (https://knutkt.edu.ua) та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями та формами навчання (додаток 1).
СЛУХАЛИ:	4. Про організацію відеофіксації вступних випробувань.
УХВАЛИЛИ:	– До початку вступних випробувань закупити необхідне обладнання для відеофіксації творчих конкурсів вступників на навчання для здобуття першого (бакалаврського) рівня освіти.

	– До початку вступних випробувань Приймальній комісії провести інструктаж членам відбіркової комісії для забезпечення супроводу відеофіксації творчих конкурсів.
СЛУХАЛИ:	5. Розгляд нового положення про Приймальну комісію.
УХВАЛИЛИ:	Затвердити Положення про Приймальну комісію з урахуванням сучасного алгоритму вступу та внесення до нього функцій членів приймальної комісії (додаток 2).
СЛУХАЛИ:	6. Про встановлення вартості платних освітніх послуг, що надаються для здобуття освіти за різними рівнями вищої освіти на 2025/26 навчальний рік для осіб, які здобувають освіту за контрактом.
УХВАЛИЛИ:	Затвердити вартість навчання та відправити держзамовнику на погодження.

Голова Приймальної
комісії

Інна КОЧАРЯН

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

Людмила ПОЛЯНОВСЬКА

**Розклад творчих конкурсів на спеціальність В 6 Перформативні мистецтва для здобуття ступеня «Бакалавр»
на основі ПЗСО, НРК5, НРК6**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії Інна КОЧАРЯН

« » 2025 р.

Вступ за всіма джерелами фінансування

Освітньо-професійна програма	08.07.25 вт	09.07.25 ср	10.07.25 чт	11.07.25 пт	12.07.25 сб	13.07.25 нд	14.07.25 пн	15.07.25 вт	16.07.25 ср	17.07.25 чт	18.07.25 пт	19.07.25 сб
Акторське мистецтво театру і кіно (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (навч.театр)	09:00 очно Потік 1 07.07.25 17:00 50	09:00 очно Потік 2 08.07.25 17:00 50	09:00 очно Потік 3 09.07.25 17:00 50	09:00 очно Потік 4 10.07.25 17:00 60	09:00 очно Потік 5 11.07.25 17:00 50	10.00 дистанц. Потік 6 09.07.25 17:00	09:00 очно Потік 7 13.07.25 17:00 50	09:00 очно Потік 8 14.07.25 17:00 50	09:00 очно Потік 9 15.07.25 17:00 50	09:00 очно Потік 10 16.07.25 17:00 60	09:00 очно Потік 11 17.07.25 17:00 50	09:00 очно Потік 13 18.07.25 17:00 60
Режисура драматичного театру (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (ауд.16)	—	—	—	—	—	10.00 дистанц. Потік 1 09.07.25 17:00	10:00 очно Потік 1 13.07.25 17:00 40	—	—	10:00 очно Потік 1 16.07.25 17:00 20	—	10:00 очно Потік 2 18.07.25 17:00 30
Режисура драматичного театру (заочна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (ауд.16)	—	—	—	—	10:00 очно Потік 1 11.07.25 17:00	10.00 дистанц. Потік 2 09.07.25 17:00	—	—	—	—	—	—

**Розклад творчих конкурсів на спеціальність В 6 Перформативні мистецтва для здобуття ступеня «Бакалавр»
на основі ПЗСО, НРК5, НРК6**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії Інна КОЧАРЯН

« » 2025 р.

Освітньо-професійна програма	08.07.25 вт	09.07.25 ср	10.07.25 чт	11.07.25 пт	12.07.25 сб	13.07.25 нд	14.07.25 пн	15.07.25 вт	16.07.25 ср	17.07.25 чт	18.07.25 пт	19.07.25 сб
Акторське мистецтво театру ляльок (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (ауд.14)	—	—	10:00 очно Потік 1 08.07.25 17:00 40	10:00 очно Потік 2 08.07.25 17:00 40	—	10:00 дистанц. Потік 3 09.07.25 17:00	—	—	10:00 очно Потік 4 15.07.25 17:00 40	—	—	—
Режисура театру ляльок (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (ауд.14)	—	—	—	16:00 очно Потік 1 08.07.25 17:00	—	10:00 дистанц. Потік 2 09.07.25 17:00	—	—	16:00 очно Потік 3 14.07.25 17:00	—	—	—
Сценографія театру ляльок (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (ауд.14)	—	—	—	14:00 очно Потік 1 08.07.25 17:00	—	10:00 дистанц. Потік 2 09.07.25 17:00	—	—	14:00 очно Потік 3 14.07.25 17:00	—	—	—

**Розклад творчих конкурсів на спеціальність В 6 Перформативні мистецтва для здобуття ступеня «Бакалавр»
на основі ПЗСО, НРК5, НРК6**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії Інна КОЧАРЯН

« » 2025 р.												
Освітньо-професійна програма	08.07.25 вт	09.07.25 ср	10.07.25 чт	11.07.25 пт	12.07.25 сб	13.07.25 нд	14.07.25 пн	15.07.25 вт	16.07.25 ср	17.07.25 чт	18.07.25 пт	19.07.25 сб
Режисура балету (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (ауд.16)	—	—	—	—	—	10.00 дистанц. Потік 1 09.07.25 17:00	—	—	—	14:00 очно Потік 2 16.07.25 17:00	10:00 очно Потік 3 17.07.25 17:00	—
Театрознавство (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (комп.клас)	10:00 очно Потік 1 07.07.25 17:00	—	—	—	—	10.00 дистанц. Потік 2 09.07.25 17:00	—	10:00 очно Потік 3 14.07.25 17:00	—	—	—	—
Організація театральної справи (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (комп.клас)		10:00 очно Потік 1 08.07.25 17:00	—	—	—	10.00 дистанц. Потік 2 09.07.25 17:00	—	13:00 очно Потік 3 14.07.25 17:00	—	—	—	—

**Розклад творчих конкурсів на спеціальність В 6 Перформативні мистецтва для здобуття ступеня «Бакалавр»
на основі ПЗСО, НРК5, НРК6**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії Інна КОЧАРЯН

« » 2025 р.

Освітньо-професійна програма	08.07.25 вт	09.07.25 ср	10.07.25 чт	11.07.25 пт	12.07.25 сб	13.07.25 нд	14.07.25 пн	15.07.25 вт	16.07.25 ср	17.07.25 чт	18.07.25 пт	19.07.25 сб
Організація театральної справи (заочна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (комп.клас)	—	14:00 очно Потік 1 08.07.25 17:00	—	—	—	10:00 дистанц. Потік 3 09.07.25 17:00	—	16:00 очно Потік 2 14.07.25 17:00	—	—	—	—
Співбесіди (замість НМТ) вул.Ярославів Вал 40 (ауд.21)	—	—	—	—	—	10:00 очно Потік 1 11.07.25 17:00 12:00 дистанц. Потік 2 09.07.25 17:00	—	—	—	—	—	—

Відповідальний секретар Приймальної комісії

Людмила ПОЛЯНОВСЬКА

**Розклад творчих конкурсів на спеціальність В 6 Перформативні мистецтва для здобуття ступеня «Бакалавр»
на основі ПЗСО, НРК5, НРК6**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії Інна КОЧАРЯН

« » 2025 р.

Вступ винятково на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб

Освітньо-професійна програма	22.07.25 вт	23.07.25 ср	24.07.25 чт	25.07.25 пт	26.07.25 сб	28.07.25 пн	29.07.25 вт	30.07.25 ср	31.07.25 чт	01.08.25 пт
Акторське мистецтво театру і кіно (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (навч.театр)	10:00 очно Потік 1 20.07.25 17:00	10:00 очно Потік 2 21.07.25 17:00	—	10.00 дистанц. Потік 3 20.07.25 17:00	—	—	—	—	—	—
Режисура драматичного театру (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (ауд.8)	—	—	10:00 очно Потік 1 22.07.25 17:00	10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00	—	—	—	—	—	—
Режисура драматичного театру (заочна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (ауд.8)	—	—	14:00 очно Потік 1 22.07.25 17:00	10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00	—	—	—	—	—	—

ЗАТВЕРДЖЕНО

« » 2025 p.

6

**Розклад творчих конкурсів на спеціальність В 6 Перформативні мистецтва для здобуття ступеня «Бакалавр»
на основі ПЗСО, НРК5, НРК6**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії Інна КОЧАРЯН

« » 2025 р.

Освітньо-професійна програма	22.07.25 вт	23.07.25 ср	24.07.25 чт	25.07.25 пт	26.07.25 сб	28.07.25 пн	29.07.25 вт	30.07.25 ср	31.07.25 чт	01.08.25 пт
Режисура балету (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (танц.клас.16)	—		14:00 очно Потік 1 22.07.25 17:00	10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00	—	—	—	—	—	—
Театрознавство (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (комп.клас)	—	10:00 очно Потік 1 21.07.25 17:00	—	10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00	—	—	—	—	—	—
Організація театральної справи (денна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (комп.клас)	10:00 очно Потік 1 20.07.25 17:00		—	10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00	—	—	—	—	—	—
Організація театральної справи (заочна ф.н.) вул.Ярославів Вал 40 (комп.клас)	14:00 очно Потік 1 20.07.25 17:00		—	10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00	—	—	—	—	—	—
Співбесіди (замість НМТ) вул.Ярославів Вал 40 (ауд.21)	—	—	—	10:00 очно Потік 1 22.07.25 17:00	—	—		—	—	—
				10:00 дистанц. Потік 2 22.07.25 17:00						

Відповідальний секретар Приймальної комісії

Людмила ПОЛЯНОВСЬКА

Розклад творчих конкурсів на спеціальність В1 Аудіовізуальне мистецтво та медіавиробництво для здобуття ступеня «Бакалавр» на основі ПЗСО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії Інна КОЧАРЯН

« » 2025 p.

Вступ за всіма джерелами фінансування

Освітньо-професійна програма	08.07.25 вт	09.07.25 ср	10.07.25 чт	11.07.25 пт	12.07.25 сб	13.07.25 нд	14.07.25 пн	15.07.25 вт	16.07.25 ср	17.07.25 чт	18.07.25 пт	19.07.25 сб
Режисура ігрового кіно (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 101)		10:00 очно Потік 1 08.07.25 17:00 40			10:00 очно Потік 2 11.07.25 17:00 40	10.00 дистанц. Потік 3 09.07.25 17:00	10:00 очно Потік 4 13.07.25 17:00 40			10:00 очно Потік 5 16.07.25 17:00 40		10:00 очно Потік 6 18.07.25 17:00 40
Режисура анімаційного фільму (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 202)			10:00 очно Потік 1 09.07.25 17:00 30			10.00 дистанц. Потік 2 09.07.25 17:00		10:00 очно Потік 3 14.07.25 17:00 30			10:00 очно Потік 4 17.07.25 17:00 30	
Драматургія кіно і телебачення (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 214)					09:00 очно Потік 1 11.07.25 17:00 25	10.00 дистанц. Потік 2 09.07.25 17:00						09:00 очно Потік 3 18.07.25 17:00 25
Режисура телебачення (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 409)	10:00 очно Потік 1 07.07.25 17:00 30			10:00 очно Потік 2 10.07.25 17:00 30		10.00 дистанц. Потік 3 09.07.25 17:00			10:00 очно Потік 4 15.07.25 17:00 30			
Звукорежисура (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (звукоцех)			10:00 очно Потік 1 09.07.25 17:00 15			10.00 дистанц. Потік 2 09.07.25 17:00			10:00 очно Потік 3 15.07.25 17:00 15			

**Розклад творчих конкурсів на спеціальність В1 Аудіовізуальне мистецтво та медіавиробництво для здобуття
ступеня «Бакалавр» на основі ПЗСО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії Інна КОЧАРЯН

« » 2025 р.

Освітньо-професійна програма	08.07.25 вт	09.07.25 ср	10.07.25 чт	11.07.25 пт	12.07.25 сб	13.07.25 нд	14.07.25 пн	15.07.25 вт	16.07.25 ср	17.07.25 чт	18.07.25 пт	19.07.25 сб
Кінооператорство (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 306)	09:00 очно Потік 1 07.07.25 17:00 12	09:00 очно Потік 2 08.07.25 17:00 12	09:00 очно Потік 3 09.07.25 17:00 12	09:00 очно Потік 4 10.07.25 17:00 12		10.00 дистанц. Потік 5 09.07.25 17:00		09:00 очно Потік 6 14.07.25 17:00 12	09:00 очно Потік 7 15.07.25 17:00 12	09:00 очно Потік 8 16.07.25 17:00 12	09:00 очно Потік 9 17.07.25 17:00 12	
Кінознавство (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд.)						10.00 дистанц. Потік 1 09.07.25 17:00		09:00 очно Потік 2 14.07.25 17:00 20		10:00 очно Потік 3 16.07.25 17:00 20		
Організація кінотелевиробництва (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 322)		10:00 очно Потік 1 08.07.25 17:00 20				10.00 дистанц. Потік 2 09.07.25 17:00	10:00 очно Потік 3 13.07.25 17:00 20					
Співбесіди (замість НМТ) вул. Ярославів Вал 40 (ауд.21)						10:00 очно Потік 1 11.07.25 17:00 12.00 дистанц. Потік 2 09.07.25 17:00						

Відповідальний секретар ПК

Л. О. Поляновська

**Розклад творчих конкурсів на спеціальність В1 Аудіовізуальне мистецтво та медіавиробництво для здобуття
ступеня «Бакалавр» на основі ПЗСО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії Інна КОЧАРЯН

« » 2025 р.

Вступ винятково на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб

Освітньо-професійна програма	22.07.25 вт	23.07.25 ср	24.07.25 чт	25.07.25 пт	26.07.25 сб	28.07.25 пн	29.07.25 вт	30.07.25 ср	31.07.25 чт	01.08.25 пт
Режисура ігрового кіно (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 101)			10:00 очно Потік 1 22.07.25 17:00		10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00	10:00 очно Потік 3 25.07.25 17:00				
Режисура анімаційного фільму (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 202)	10:00 очно Потік 1 20.07.25 17:00		10:00 очно Потік 2 22.07.25 17:00		10.00 дистанц. Потік 3 20.07.25 17:00					
Драматургія кіно і телебачення (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 214)		10:00 очно Потік 1 21.07.25 17:00			10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00					
Режисура телебачення (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 409)		10:00 очно Потік 1 21.07.25 17:00		10:00 очно Потік 2 23.07.25 17:00	10.00 дистанц. Потік 3 20.07.25 17:00					
Звукорежисура (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (звукоцех)	10:00 очно Потік 1 20.07.25 17:00				10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00					

**Розклад творчих конкурсів на спеціальність В1 Аудіовізуальне мистецтво та медіавиробництво для здобуття
ступеня «Бакалавр» на основі ПЗСО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії Інна КОЧАРЯН

« » 2025 р.

Вступ винятково на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб

Освітньо-професійна програма	22.07.25 вт	23.07.25 ср	24.07.25 чт	25.07.25 пт	26.07.25 сб	28.07.25 пн	29.07.25 вт	30.07.25 ср	31.07.25 чт	01.08.25 пт
Кінооператорство (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 306)	—	—	09:00 очно Потік 1 22.07.25 17:00	—	10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00	—	—	—	—	—
Кінознавство (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд.)	—	10:00 очно Потік 1 21.07.25 17:00	—	—	10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00	—	—	—	—	—
Організація кінотелевиробництва (денна ф.н.) вул. Коновальця 18/2 (ауд. 322)	10:00 очно Потік 1 20.07.25 17:00	—	—	—	10.00 дистанц. Потік 2 20.07.25 17:00	—	—	—	—	—
Співбесіди (замість НМТ) вул.Ярославів Вал 40 (ауд.21)	—	—	—	10:00 очно Потік 1 22.07.25 17:00	—	—	—	—	—	—
				10:00 дистанц. Потік 2 22.07.25 17:00						

Відповідальний секретар ПК

Л.О.Поляновська

Додаток 2 до Протоколу засідання Приймальної комісії № 5 від 23.05.2025
Київського національного університету театру, кіно і телебачення
імені І. К. Карпенка-Карого
(ПРОЄКТ)

Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕАТРУ, КІНО І
ТЕЛЕБАЧЕННЯ
ІМЕНІ І. К. КАРПЕНКА-КАРОГО

ЗАТВЕРЖДЕНО

Вченою радою

Київського національного університету

театру, кіно і телебачення

імені І. К. Карпенка-Карого

протокол № _____ від « _____ » червня 2025 року

Голова Вченої ради

_____ **О. І. ОНІЩЕНКО**

Положення про Приймальну комісію
Київського національного університету театру, кіно і телебачення
імені І. К. Карпенка-Карого в 2025 році

ВВЕДЕНО в дію

Наказ ректора Київського національного

університету театру, кіно і телебачення

імені І. К. Карпенка-Карого

№ _____ від « _____ » _____ 2025 р.

Київ – 2025

I. Загальні положення

1. Приймальна комісія Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (далі – Приймальна комісія) – робочий орган Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (далі – Університет), передбачений частиною першою статті 38 Закону України «Про вищу освіту» (далі – Закон), що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

2. Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти (далі – Умови прийому), Правил прийому до Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого (далі – Правила прийому), статуту Університету, Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 15.10.2015 № 1085, цього положення (далі – Положення).

Положення затверджується Вченою радою Університету відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

3. Склад Приймальної комісії затверджується наказом ректора Університету, який є головою комісії. Голова Приймальної комісії відповідає за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій. До складу Приймальної комісії входять:

- заступник/и голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- заступник/и відповідального секретаря Приймальної комісії;
- уповноважена/і особа/и Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв;
- члени Приймальної комісії (керівники структурних підрозділів тощо);
- представники органів студентського самоврядування відповідно до пункту 6 частини п'ятої статті 40 Закону.

Заступником/ами голови Приймальної комісії призначається проректор/и Університету.

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступники призначаються з числа провідних науково-педагогічних працівників Університету.

Наказ про затвердження Приймальної комісії видається ректором Університету, як правило до початку календарного року.

4. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу ректора Університету утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

- предметні екзаменаційні комісії;
- комісії для проведення співбесід;
- фахові атестаційні комісії;
- предметні комісії;
- апеляційна комісія (апеляційні комісії);
- відбіркова комісія (відбіркові комісії).

Допускається включати до складу цих комісій науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших закладів освіти.

4.1. Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенем бакалавра на основі повної загальної середньої освіти та освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти, науково-дослідних установ.

4.2. Фахові атестаційні комісії утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня). До складу цих комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших закладів освіти.

4.3. Предметні комісії утворюються для проведення вступних випробувань до аспірантури. До складу предметних комісій включаються доктори філософії та доктори мистецтв, які здійснюють наукові дослідження за відповідною спеціальністю та відповідають за виконання відповідної освітньо-наукової / освітньо-творчої програми. До складу предметних комісій можуть входити також представники інших закладів вищої освіти (наукових установ) (за згодою).

4.4. Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається проректор Університету, який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій. При прийомі на навчання на основі повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Університету та вчителів системи загальної середньої освіти м. Києва, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід Університету. При прийомі на навчання на основі раніше здобутого ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста, спеціаліста склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників закладів вищої освіти і наукових установ України. Діяльність Апеляційної комісії регламентується положенням про Апеляційну комісію Київського національного університету театру, кіно і телебачення імені І. К. Карпенка-Карого.

4.5. Відбіркова комісія утворюється для профорієнтаційної роботи, прийому документів, оформлення особових справ вступників, а також для

(ПРОЄКТ)

виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників. До складу відбіркової комісії входять голова, функції якого покладаються на заступників відповідального секретаря, а також члени відбіркової комісії з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників та навчально-допоміжного персоналу структурних підрозділів Університету, кількість яких встановлюється виходячи із потреби відбіркової комісії.

5. Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних, фахових атестаційних, апеляційної та відбіркових комісій підписується ректором Університету, як правило не пізніше 01 березня.

6. Склад Приймальної комісії та її підрозділів, за винятком осіб, які входять до них згідно з посадовими обов'язками, щороку поновлюється не менш ніж на третину. Одна й та сама особа може бути відповідальним секретарем не більше ніж три роки поспіль.

7. До складу Приймальної комісії, предметних екзаменаційних комісій, комісії для проведення співбесід, фахових атестаційних комісій, предметних комісій, апеляційної комісії та відбіркової комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до Університету у поточному році.

II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії

1. Відповідно до Умов прийому, статуту Університету, наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада Університету відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону.

2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськості з усіх питань вступу до Університету;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);
- подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в ЄДЕБО;
- координує діяльність усіх структурних підрозділів Університету щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;
- організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;
- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення умов для проведення вступної кампанії;
- забезпечує оприлюднення на веб-сайті Університету (<https://knutkt.edu.ua/vstup>) цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;

(ПРОЄКТ)

– приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

3. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників. Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

III. Функціональні обов'язки членів Приймальної комісії

1. Відповідальний секретар Приймальної комісії:

– організовує безперебійну роботу Приймальної комісії та її функціональних підрозділів;

– готує проєкт наказу на підставі доповідних записок завідувачів кафедр та подає на затвердження склад предметних екзаменаційних, фахових атестаційних, апеляційних, відбіркових та предметних комісій;

– здійснює контроль за роботою предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій;

– організовує навчання та інструктаж членів відбіркових комісій Приймальної комісії Університету;

– контролює правильність оформлення документів вступників та ведення реєстраційних журналів;

– організовує інформаційну роботу Приймальної комісії;

– організовує підготовку розкладу вступних випробувань та консультацій;

– готує матеріали до засідань Приймальної комісії, проєкти розпорядчої документації з питань організації роботи Приймальної комісії;

– організовує та контролює проведення вступних випробувань;

– організовує та контролює своєчасний розгляд скарг, апеляцій та заяв вступників;

– контролює правильність оформлення документації роботи Приймальної комісії та складає протоколи її засідань;

– забезпечує контроль за підготовкою і поданням звітів про хід роботи Приймальної комісії Університету за запитом.

2. Заступники відповідального секретаря Приймальної комісії:

– забезпечують та контролюють роботу відповідної відбіркової комісії;

– забезпечують роботу предметних екзаменаційних, фахових атестаційних та предметних комісій відповідними матеріалами для проведення вступних випробувань;

– приймають участь у засіданнях Приймальної комісії;

(ПРОЄКТ)

- забезпечують своєчасне інформування голови Приймальної комісії та відповідального секретаря;
 - складають розклади вступних випробувань та проведення консультацій для вступників;
 - забезпечують організований допуск вступників на вступні випробування по групах, укладених через ЄДЕБО, відповідно до розкладу;
 - отримують від відповідального секретаря Приймальної комісії відомості та організовують їх видачу голові комісії для проведення вступного випробування;
 - забезпечують внесення результатів вступних випробувань до ЄДЕБО;
 - ведуть облік і контроль робочого часу членів відбіркових комісій.
3. Член відбіркової комісії:
- здійснює роз'яснювальну роботу серед вступників про порядок підготовки до вступних випробувань, конкурсного відбору та виконання вимог до зарахування;
 - організовує підготовку аудиторій для проведення вступних випробувань;
 - проводить реєстрацію аркушів результатів вступних випробувань;
 - забезпечує своєчасну видачу вступникам аркушів результатів вступних випробувань;
 - контролює наявність підпису вступника на аркуші результатів вступних випробувань та аркуші усної відповіді;
 - веде технічний супровід вступних випробувань (заповнення відомостей членами предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій, заповнення вступниками аркушу усної відповіді, наявність підписів членів предметних екзаменаційних та фахових атестаційних комісій на аркуші відповідей, контроль за здійсненням відеозапису творчих конкурсів);
 - веде прийом і оформлення документів від вступників у відповідності до Правил прийому до Університету;
 - після зарахування вступників на навчання формує та передає до відділу кадрів особові справи вступників, про що складає відповідний акт;
 - дотримується графіку роботи, встановленого на період діяльності Приймальної комісії.

III. Організація роботи Приймальної комісії

1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Умовами і Правилами прийому.
2. Журнали реєстрації заяв вступників формуються з ЄДЕБО окремо за ступеннями, формами навчання та напрямками/спеціальностями в електронному вигляді.
3. Відповідно до Умов та Правил прийому Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, про що повідомляє вступника.
4. Для проведення вступних випробувань Приймальною комісією формуються екзаменаційні групи, відомості вступного випробування та (або) одержання-повернення письмової роботи.
Особам, які допущені до складання вступних випробувань, що проводяться до процедури подачі заяв та документів для вступу, видається аркуш результатів вступних випробувань.
5. Розклад вступних випробувань, що проводяться Університетом, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті (<https://knutkt.edu.ua>) та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку вступних випробувань.
6. Екзаменаційні роботи, аркуші усної та письмової відповіді, тестові завдання, аркуш результатів вступних випробувань незарахованих вступників зберігаються протягом одного року, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

IV. Організація та проведення вступних випробувань

1. Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій, предметних комісій, які відповідають за проведення вступних випробувань, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань з критеріями оцінювання, що проводяться Університетом, екзаменаційні білети, тестові завдання та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії, як правило, не пізніше, ніж за три місяці до початку вступних випробувань відповідного року.
Форма вступних випробувань і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому до Університету.
2. На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

(ПРОЄКТ)

3. Вступні випробування проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником. Під час співбесіди члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії. Інформація про результати співбесіди або випробування, що проводиться в усній формі, оголошується вступникові в день її/його проведення.

4. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (його заступника), який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком випробування.

5. Вступні випробування у письмовій формі, передбачених програмою вступного випробування, що проводить Університет, проводять не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступне письмове випробування. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії або її підрозділу. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

6. Під час проведення вступних випробувань не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

7. Вступники, які не з'явились на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

Особи, які не встигли за час письмового іспиту (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

8. Після закінчення випробування (письмового) голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії (його заступнику).

(ПРОЄКТ)

9. Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

10. Після шифрування титульні аркуші зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

11. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Університету членами Приймальної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії. В окремих випадках (робота не шифрувалась, вступникові були зроблені зауваження під час випробування тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

12. Перевірені письмові роботи, а також заповнені відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії або фахової атестаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

13. Перескладання вступних випробувань не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

14. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в Університеті (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки. Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника. Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається. Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

V. Зарахування вступників

1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Приймальною комісією відповідно до загальної кількості

(ПРОЄКТ)

набраних балів кожним вступником у строки, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання. Особи, які в установленій Умовами прийому та Правилами прийому строк не виконали вимоги до зарахування, втрачають право на зарахування на навчання за державним замовленням, а також на навчання за рахунок державних пільгових довгострокових кредитів.

Сертифікат ЗНО, НМТ, ЄВІ, ЄФВВ, ЄВВ та аркуш результатів вступних випробувань з результатами випробувань, письмові екзаменаційні роботи, аркуші співбесід та усних відповідей тощо вступників, зарахованих до Університету, зберігаються в їх особових справах протягом усього строку навчання.

Сформовані членами відбіркової комісії особові справи вступників передаються до Приймальної комісії для підготовки відповідальними секретарем Приймальної комісії наказу про зарахування, відповідно до термінів встановлених Правилами прийому.

2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні Приймальної комісії і оформлюється протоколом, в якому вказуються умови зарахування.

3. На підставі рішення Приймальної комісії ректор Університету видає наказ про зарахування вступників; інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється на сайті Університету (<https://knutkt.edu.ua>).

4. Після видання ректором наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в ЄДЕБО протягом доби відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують в ЄДЕБО накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Правилами прийому.

VI. Прикінцеві положення

1. Сформовані особові справи зарахованих вступників передаються до відділу кадрів членом відбіркової комісії, про що складається відповідний акт.

2. За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на освітні програми за відповідними формами навчання складається звіт, який обговорюється на засіданні Вченої ради Університету.

3. Втручання в діяльність Приймальної комісії з боку громадських, політичних та інших організацій, партій на рухів не дозволяється.