

**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ СТАТИСТИКИ, ОБЛІКУ ТА АУДИТУ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА УПРАВЛІННЯ**



ПОЛОЖЕННЯ
про Консультаційний центр приймальної комісії Фахового коледжу
економіки та управління Національної академії статистики, обліку та
аудиту

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Педагогічною радою коледжу.
Протокол № 3 від 30.12.2025 р.

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора коледжу
від 31.12.2025 р. № 201

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації роботи Консультаційного центру приймальної комісії Фахового коледжу економіки та управління Національної академії статистики, обліку та аудиту (далі – Консультаційний центр), регламентує надання консультаційної допомоги вступникам під час вступної кампанії, а також визначає права, обов'язки та відповідальність працівників Консультаційного центру.

1.2. Консультаційний центр є структурним підрозділом Приймальної комісії Фахового коледжу економіки та управління Національної академії статистики, обліку та аудиту, який забезпечує інформаційний, консультаційний та організаційний супровід вступників.

1.3. Вступники можуть звернутися до Консультаційного центру з метою:

- отримання консультацій щодо вступу;
- створення особистого електронного кабінету вступника;
- подання заяв в електронній формі;
- завантаження документів до ЄДЕБО;
- отримання інформації щодо конкурсного відбору та умов вступу.

1.4. У своїй діяльності Консультаційний центр керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядком прийому до закладів фахової передвищої освіти, Правилами прийому до Фахового коледжу економіки та управління Національної академії статистики, обліку та аудиту, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

2. Функції Консультаційного центру

2.1. Основними функціями Консультаційного центру є:

- надання консультацій вступникам щодо умов вступу до Коледжу;
- допомога під час реєстрації особистого електронного кабінету вступника;
- допомога при поданні електронних заяв;
- допомога у завантаженні документів до ЄДЕБО;
- допомога у виправленні технічних помилок під час реєстрації електронного кабінету та подання заяв;
- консультування щодо Правил прийому, конкурсних пропозицій, спеціальностей та особливостей вступної кампанії;
- моніторинг нормативних документів Міністерства освіти і науки України та державного підприємства «Інфоресурс» щодо проведення вступної кампанії;

— організація та проведення профорієнтаційної роботи серед учнів закладів загальної середньої освіти, випускників, їхніх батьків (законних представників) та інших потенційних вступників;

— участь у проведенні Днів відкритих дверей, профорієнтаційних зустрічей, презентацій спеціальностей, виставок, ярмарків освіти та інших заходів, спрямованих на популяризацію освітніх програм Коледжу;

— поширення інформації про освітні програми, умови вступу та переваги навчання у Фаховому коледжі економіки та управління Національної академії статистики, обліку та аудиту через офіційний вебсайт, соціальні мережі та інші інформаційні ресурси;

— виконання інших доручень голови Приймальної комісії.

3. Права та обов'язки

3.1. Керівником Консультаційного центру є за посадою завідувач відділу профорієнтаційної роботи.

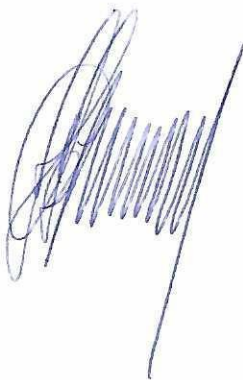
3.2. До надання консультацій та чергування у консультаційному центрі можуть залучатися працівники, технічні секретарі та студенти Коледжу.

3.4. Працівники Консультаційного центру забезпечуються необхідною комп'ютерною технікою.

4. Прикінцеві положення

4.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до законодавства.

Директор



Петро КОРНІЄНКО