

Затверджено:

педагогічною радою КрФКТІТ
протокол від «13» травня 2026 № 7
В. о. директора КрФКТІТ

Ірина БІЛОКОНЬ



ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
до Кременчуцького фахового коледжу
транспортної інфраструктури та технологій
у 2026 році

Кременчук 2026

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Правила прийому до Кременчуцького фахового коледжу транспортної інфраструктури та технологій розроблені відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 березня 2026 року № 504 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України від 15 квітня 2026 року № 510/45904.

2. Підставою для оголошення прийому на навчання до Кременчуцького фахового коледжу транспортної інфраструктури та технологій (далі – Коледж) є ліцензія Міністерства освіти і науки України на провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти, наказ Міністерства освіти і науки України від 09 квітня 2025 № 30-л, на здійснення підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та затверджені педагогічною радою Коледжу Правила прийому (далі – Правила).

3. Прийом на навчання до Коледжу здійснюється закладом освіти на конкурсній основі.

4. Організацію прийому вступників здійснює приймальна комісія – робочий орган закладу освіти. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію Коледжу, розробленим з урахуванням вимог Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року №1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року № 1353/27798. Положення про приймальну комісію Коледжу оприлюднюється на офіційному вебсайті <https://tyaga.net>.

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для відповідного наказу та/або виконання процедур вступної кампанії.

Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті <https://tyaga.net> Коледжу не пізніше наступного дня після їх прийняття.

5. У цих Правилах терміни вжито в таких значеннях:

вступ на основі (основа вступу) - раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі - НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра: базової середньої освіти (далі - БСО), повної загальної (профільної) середньої освіти (далі - ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» (далі - КР), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра - 5 рівень НРК (далі - НРК5), освітнього ступеня бакалавра

- 6 рівень НРК (далі - НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) - 7 рівень НРК (далі - НРК7);

вступне випробування - очне, дистанційне або змішане (за рішенням закладу освіти; для осіб, які знаходяться за кордоном або проживають або перебувають на тимчасово окупованій території - за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, що проводиться у формі вступного іспиту, співбесіди чи конкурсу творчих та/або фізичних здібностей (далі - творчого конкурсу), за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

вступник - особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

заява на участь у конкурсному відборі до Коледжу (далі - заява) - запис, що вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО) в електронній формі, заповненій вступником онлайн в особистому електронному кабінеті вступника, або закладом освіти на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі, та містить відомості про обрані ним заклад освіти та конкурсну пропозицію;

квота для іноземців – визначена кількість бюджетних місць, яка використовується для прийому вступників з числа:

іноземців, які прибувають на навчання відповідно до міжнародних договорів України;

осіб з посвідченням закордонного українця, які не проживають постійно в Україні;

творчий конкурс - форма вступного випробування, яка передбачає демонстрацію та оцінювання творчих та/або фізичних здібностей вступника (у тому числі здобутої раніше спеціалізованої освіти), необхідних для здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю, яка включена до Переліку спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників і проводиться в один тур;

конкурсна пропозиція - пропозиція Коледжу щодо кількості місць для прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму, форму здобуття освіти, основу вступу, строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування. Розрізняють основні та небюджетні конкурсні пропозиції. У разі якщо конкурсна пропозиція поєднує декілька освітньо-професійних програм тощо, в Правилах прийому зазначаються порядок розподілу здобувачів між ними та строки обрання здобувачами таких програм не раніше п'яти місяців після початку навчання. Коледж самостійно формує конкурсні пропозиції та вносить їх до ЄДЕБО у визначені цим Порядком строки. Назви конкурсних пропозицій формуються державною мовою без позначок та скорочень і можуть дублюватися англійською мовою;

Перелік конкурсних пропозицій, за якими здійснюється прийом, наведений у Додатку 1 цих Правил прийому.

конкурсний бал - оцінка досягнень вступника, яка визначається результатом вступного випробування та іншими конкурсними показниками з округленням до одиниці відповідно до Порядку та цих Правил прийому;

конкурсний відбір - процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та середнього балу документу про освіту відповідно до цих Правил прийому (незалежно від джерел фінансування навчання);

небюджетна конкурсна пропозиція - конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для вступу на навчання за кошти місцевого бюджету (за регіональним замовленням);

особистий електронний кабінет вступника - вебсторінка, за допомогою якої вступник подає електронну заяву до Коледжу та контролює її статус;

співбесіда - форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного або двох предметів (дисциплін);

статус заяви - параметр заяви, поданої в електронній або паперовій формі, що встановлюється Коледжем в ЄДЕБО. Статуси заяви, поданої в електронній формі, також відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Параметр «Статус заяви» може набувати таких значень:

«Зареєстровано в ЄДЕБО» - підтвердження факту подання заяви до обраного вступником закладу освіти;

«Потребує уточнення вступником» - заяву прийнято Коледжем до розгляду, але дані стосовно вступника потребують уточнення. Одночасно з присвоєнням заяві цього статусу заклад освіти зазначає перелік даних, які потребують уточнення, та спосіб їх подання;

«Зареєстровано в закладі освіти» - заяву прийнято Коледжем до розгляду та в установленому порядку приймається рішення про допуск вступника до участі в конкурсному відборі або допуск до вступних випробувань;

«Відмовлено закладом освіти» - зареєстровану заяву вступника не допущено до участі у конкурсному відборі або у вступних випробуваннях на підставі рішення приймальної комісії. У разі присвоєння заяві цього статусу заклад освіти зазначає причину відмови;

«Скасовано вступником» - подана заява вважається такою, що не подавалась. Цей статус присвоюють заяві, якщо її скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до присвоєння заяві статусу «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником»;

«Скасовано закладом освіти» - подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо її скасовано Коледжем за рішенням приймальної комісії, за умови виявлення Коледжем технічної помилки, зробленої під час внесення даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

«Деактивовано (у зв'язку із зарахуванням на навчання за регіональним замовленням)» - подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо вступника включено до наказу про зарахування на навчання за регіональним замовленням;

«Допущено до конкурсу» - власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за регіональним замовленням, та на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

«Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» - власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Статус присвоюється у таких випадках:

вступник подав заяву до участі у конкурсному відборі тільки на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб відповідно до Правил прийому;

вступник у встановлені строки не виконав вимог Правил прийому для зарахування на навчання за регіональним замовленням, але за рішенням приймальної комісії допущений до конкурсного відбору на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

вступника зараховано за іншою заявою на навчання за регіональним замовленням, але він також має право на зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

«Рекомендовано до зарахування (навчання за регіональним замовленням)» - вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання за регіональним замовленням. У разі присвоєння заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник повинен виконати вимоги для зарахування на навчання за регіональним замовленням;

«Виключено зі списку рекомендованих (навчання за регіональним замовленням)» - вступник втратив право бути зарахованим до закладу освіти на навчання за регіональним замовленням у зв'язку з невиконанням вимог Правил прийому або їх порушенням. При присвоєнні заяві такого статусу Коледж обов'язково зазначає причину виключення;

«Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» - вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб. У разі

присвоєння заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник зобов'язаний виконати вимоги до зарахування;

«Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» - вступник втратив право бути зарахованим до Коледжу на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб у зв'язку з невиконанням вимог Правил прийому або їх порушенням. При присвоєнні заяві такого статусу Коледж обов'язково зазначає причину виключення;

«Включено до наказу (навчання за регіональним замовленням)» - наказом про зарахування вступника зараховано до Коледжу на навчання за регіональним замовленням;

«Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» - наказом про зарахування на навчання вступника зараховано до Коледжу на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

«Скасовано зарахування» - скасовано зарахування вступника до Коледжу;

технічна помилка - помилка, допущена уповноваженою особою приймальної комісії з питань прийняття та розгляду заяв під час внесення відомостей про вступника або заяви до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО), що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

чергова сесія прийому заяв - період прийому заяв та документів під час вступної кампанії, визначений Правилами прийому закладу освіти, від трьох до тридцяти календарних днів.

Термін «ваучер» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про зайнятість населення».

Термін «закордонні українці» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про закордонних українців».

Термін «тимчасово окупована Російською Федерацією територія України (тимчасово окупована територія)» вжито в значенні, наведених в Законі України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».

Поняття "територія активних бойових дій", "територія активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси" та "територія можливих бойових дій" вживаються у значеннях, наведених у постанові Кабінету Міністрів України від 06 грудня 2022 року N 1364 "Деякі питання формування переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією".

Поняття "особи, яких визнано біженцями", "особи, які потребують додаткового захисту" та "особи, які звернулися із заявою про визнання їх

біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту" вживаються у значеннях, наведених у Законі України "Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту".

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

6. Коледж має свій гуртожиток, розрахований на 60 місць. Для абітурієнтів, які потребують поселення у гуртожиток під час вступу, надання місць у гуртожитку гарантовано.

Поселення здійснюється згідно з Положенням про студентський гуртожиток Кременчуцького фахового коледжу транспортної інфраструктури та технологій (додаток 3)

II. ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються:

вступники на основі БСО - за денною (дуальною) формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;

вступники на основі ПЗСО - на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра;

вступники на основі КР - з них особи:

які не мають повної загальної середньої освіти - тільки за денною (дуальною) формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;

які здобули повну загальну середню освіту - на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою тільки зі скороченим строком навчання;

вступники на основі НРК5;

вступники на основі НРК6, НРК7.

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 або особи, які на базі вступу ПЗСО здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

2. Вступники приймаються для здобуття фахової передвищої освіти на перший рік навчання.

Вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю можуть вступати на другий (третій) рік навчання або на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою тільки зі скороченим строком навчання.

Відраховані здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітніх ступенів молодшого бакалавра або бакалавра можуть бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти на такий самий або наступний рік навчання, на спеціальність іншої галузі знань на такий самий або попередній рік навчання.

3. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями, предметними спеціальностями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021) відповідно до отриманих ліцензій Міністерства освіти і науки України, зокрема з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України «Про особливості запровадження змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти», затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 грудня 2024 року за № 1833/43178.

4. Особливості прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія активних бойових дій або територія активних бойових дій, на якій функціонують державні електронні інформаційні ресурси станом на день віднесення територій до відповідних категорій та які перебувають на ній або які переселилися з неї після 01 жовтня 2025 року, здійснюється з урахуванням Порядку прийому для здобуття фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на територіях, де неможливо забезпечити виконання стандартів освіти України та/або стабільний освітній процес, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року N 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за N 505/36127 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 року N 726) (далі - наказ N 271).

5. До коледжу приймаються особи з особливими освітніми потребами на загальних засадах. Для цього заклад освіти має такі можливості:

- пандус (підйомник);
- кнопка виклика;

- кабінети облаштовані табличками зі шрифтом Брайля;
- можливість дистанційного або змішаного навчання;
- навчання в загальних групах, але з урахуванням індивідуальних потреб;
- соціально-психологічний супровід.

ІІІ. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА

1. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється:

за рахунок видатків місцевих бюджетів у державних та комунальних закладах освіти (регіональне замовлення);

за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту);

за ваучерами.

2. Громадяни України мають право безоплатно здобувати фахову передвищу освіту в державних і комунальних закладах освіти на конкурсній основі відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, якщо вони не здобули фахову передвищу освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста впродовж восьми попередніх років за кошти державного або місцевого бюджету. Це обмеження не застосовується до учасників бойових дій.

Особи, які здобули повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти, не можуть вступати для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі БСО.

3. Іноземці та особи без громадянства, зокрема закордонні українці, які постійно проживають в Україні, громадяни Республіки Польща, особи, яких визнано біженцями, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, мають право на здобуття фахової передвищої освіти нарівні з громадянами України, зокрема за кошти державного або місцевого бюджету.

4. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, мають право на здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї освіти за кошти місцевого бюджету.

Не допускається одночасне навчання:

за двома чи більше освітньо-професійними програмами денної та/або дуальної форми здобуття фахової передвищої та/або вищої освіти;

за двома чи більше спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами, рівнями, ступенями, формами здобуття освіти) за кошти місцевого бюджету, крім випадків поєднання спеціалізацій (предметних спеціальностей) в одній освітньо-професійній програмі.

IV. ОБСЯГИ ПРИЙОМУ ТА ОБСЯГИ (РЕГІОНАЛЬНОГО) ЗАМОВЛЕННЯ

1. Прийом на перший рік навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на другий - четвертий роки навчання здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

Ліцензований обсяг встановлюється для кожної спеціальності і визначає максимальну кількість здобувачів фахової передвищої освіти на одному курсі (році навчання), яким Коледж може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов.

2. Прийом на навчання за регіональним замовленням (за кошти місцевого бюджету) здійснюється на спеціальності та форми здобуття фахової передвищої освіти, за якими воно сформоване Кабінетом Міністрів України, за регіональним замовленням (за кошти місцевого бюджету) - регіональним замовником. Міністерство освіти і науки України, інші державні, регіональні замовники здійснюють розміщення регіонального замовлення в розрізі закладів освіти, спеціальностей (спеціалізацій, предметних спеціальностей, конкурсних пропозицій - у разі необхідності), форм здобуття освіти та основи здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. Розподіл місць регіонального замовлення між основними конкурсними пропозиціями в межах відповідної спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) Коледж здійснює самостійно, якщо це не визначено відповідним замовником.

Прийом на навчання за кошти місцевого бюджету (за регіональним замовленням) Коледж здійснює на основі ліцензії (наказ МОН України від 09.04.2025 №30-л) на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю, що отримана не пізніше ніж 31 травня 2026 року.

3. Обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб на основні конкурсні пропозиції визначається Коледжем у межах різниці між ліцензованим обсягом з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти та загальним обсягом бюджетних місць. Цей обсяг може коригуватись з урахуванням фактичного виконання регіонального замовлення.

Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначається Коледжем у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

4. Загальний обсяг бюджетних місць для основних конкурсних пропозицій, обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб на основні конкурсні пропозиції, обсяг прийому на небюджетні конкурсні пропозиції визначаються цими Правилами прийому в межах ліцензійного обсягу (після отримання необхідної інформації від регіонального замовника) та оприлюднюються на офіційному вебсайті Коледжу.

V. СТРОКИ ПРИЙОМУ ЗАЯВ ТА ДОКУМЕНТІВ, КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ТА ЗАРАХУВАННЯ НА НАВЧАННЯ

1. Для вступників на основі вступу БСО (таблиця 1):

1) реєстрація особистих електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається **25 червня** та завершується **15 жовтня**;

2) медичні огляди та інші доконкурсні процедури проводяться у терміни, визначені Правилами прийому, але не пізніше дня, що передує дню завершення прийому заяв;

3) реєстрація заяв та документів, визначених розділом VI цих Правил прийому, починається **01 липня**;

4) реєстрація заяв та документів закінчується **о 18:00 год 20 липня**;

5) додатковий набір виключно за кошти фізичних або юридичних осіб Коледж проводить у 2 сесії за умови додаткового зарахування не пізніше **15 жовтня**:

I сесія з 01 серпня по 20 серпня;

II сесія з 07 вересня по 27 вересня (таблиця 2);

6) співбесіди за основною сесією проводяться з **21 липня до 28 липня**;

7) співбесіди під час додаткового набору Коледж проводить в строки, визначені цими Правилами прийому (таблиця 2);

8) рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією за будь-яким джерелом фінансування із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного балу та середнього балу свідоцтва про освіту, відповідно до Правил прийому, з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюється **не раніше 14:00 год 29 липня та не пізніше 12:00 год 31 липня**;

9) вступники, які отримали рекомендації до зарахування, мають виконати вимоги до зарахування на місця регіонального замовлення - до **12:00 год 04 серпня**;

особи, які отримали рекомендації до зарахування на основну конкурсну пропозицію на місця регіонального замовлення та не виконали вимоги до зарахування до **12:00 год 04 серпня**, на місця регіонального замовлення на цю конкурсну пропозицію зараховані бути не можуть;

10) після виконання / невиконання вступниками вимог до зарахування списки вступників, рекомендованих до зарахування, оновлюються. Вступникам, з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку, можуть бути надані рекомендації до зарахування на регіонального замовлення, якщо такі місця з'явилися після оновлення списків, **не пізніше 18:00 год 06 серпня**;

вступники, які отримали рекомендації до зарахування після оновлення списків, мають виконати вимоги до зарахування на місця регіонального замовлення - до **18:00 год 06 серпня**;

11) зарахування вступників відбувається:

за регіональним замовленням - **не пізніше 18:00 год 07 серпня**;

за кошти фізичних або юридичних осіб - **не пізніше ніж 11 серпня**,
додатковий набір - **не пізніше ніж 15 жовтня**;

12) переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб (у межах цих Правил прийому), проводиться не пізніше **17 серпня**.

Таблиця 1. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання для вступників на основі базової середньої освіти за денною формою здобуття освіти

Етапи вступної компанії	Денна форма навчання
Реєстрація електронних кабінетів	з 25 червня
Початок реєстрація заяв та документів	01 липня
Закінчення реєстрації заяв та документів	о 18:00 20 липня
Проходження медичних оглядів	не пізніше 19 липня
Строки проведення Коледжем співбесід	з 21 липня по 28 липня
Термін оприлюднення рейтингового списку	не раніше 14:00 год 29 липня не пізніше 12:00 год 31 липня
Виконання вимог до зарахування	до 12:00 год 04 серпня
Зарахування вступників: За регіональним замовленням За кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 18.00 07 серпня не пізніше 11 серпня
Переведення на вакантні місця регіонального замовлення	не пізніше 17 серпня

Таблиця 2. Додатковий прийом документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб вступників на основі базової середньої освіти

Етапи вступної компанії	Денна форма навчання (за кошти фізичних або юридичних осіб)	
	I сесія	II сесія
Початок реєстрації заяв та документів	01 серпня	07 вересня
Закінчення реєстрації заяв та документів	20 серпня	27 вересня
Проходження медичних оглядів	не пізніше 19 серпня	не пізніше 25 вересня
Строки проведення співбесід	21 по 25 серпня	з 28 вересня по 02 жовтня
Термін оприлюднення рейтингового списку	28 серпня	05 жовтня
Зарахування вступників	не пізніше 30 серпня	не пізніше 15 жовтня

2. Для вступників на основі ПЗСО, КР (Таблиця 3):

1) реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається **01 липня**.

Документ про попередню освіту вноситься до реєстрації першої заяви вступника на відповідній основі вступу. Вступник має право внести до електронного кабінету декілька документів про попередню освіту, що містяться в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, для реєстрації заяв на різних основах вступу до дня, що передує дню завершення реєстрації заяв. Особисті електронні кабінети вступників працюють **до 15 жовтня**;

2) медичні огляди та інші до конкурсні процедури, якщо це визначено установленими законодавством особливими умовами конкурсного відбору на відповідні конкурсні пропозиції, проводяться у терміни, визначені Правилами прийому, але не пізніше дня, що передує дню завершення прийому заяв;

3) реєстрація заяв та документів, передбачених розділом VI цих Правил прийому, розпочинається **06 липня**;

4) реєстрація заяв та документів закінчується:

о 18:00 год 27 липня – для осіб, які вступають на основі співбесіди;

о 18:00 год 02 серпня – для осіб, які вступають тільки на основі результатів національного мультипредметного тесту;

5) додатковий набір для здобуття фахової передвищої освіти за кошти фізичних та юридичних осіб Коледж проводить з **07 вересня по 30 вересня**;

6) співбесіди проводяться з **27 липня по 07 серпня** включно;

7) співбесіди під час додаткового набору Коледж проводить з **28 вересня по 02 жовтня**;

8) рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією за будь-яким джерелом фінансування із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного балу, з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюється:

основна сесія - не раніше **12:00 год. 08 серпня** та не пізніше **12:00 год 10 серпня**;

додаткова сесія – не раніше **12:00 год. 03 жовтня** та не пізніше **12:00 год 05 жовтня**.

9) вступники, які отримали рекомендації до зарахування, мають виконати вимоги до зарахування на місця регіонального замовлення – **до 18:00 год. 14 серпня**;

особи, які отримали рекомендації до зарахування на основну конкурсну пропозицію на місця регіонального замовлення, та не виконали вимоги до зарахування **до 18:00 год 14 серпня**, на місця регіонального замовлення на цю конкурсну пропозицію зараховані бути не можуть;

10) після виконання / невиконання вступниками вимог до зарахування списки вступників, рекомендованих до зарахування, оновлюються. Вступникам, з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку, можуть бути надані рекомендації до зарахування на місця регіонального замовлення, якщо такі місця з'явилися після оновлення списків, **не пізніше 12:00 год 17 серпня**;

вступники, які отримали рекомендації до зарахування після оновлення списків, мають виконати вимоги до зарахування на місця регіонального замовлення:

основна сесія – **до 18:00 год 18 серпня**;

додаткова сесія – **до 18:00 год. 08 жовтня**.

11) зарахування вступників відбувається:

за регіональним замовленням – **не пізніше 18:00 год 19 серпня**;

за кошти фізичних або юридичних осіб – **не пізніше 12:00 год 30 серпня**,

додатковий набір – **не пізніше 15 жовтня**;

12) переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб на основі повної загальної (профільної) середньої освіти (у межах цих Правил прийому), проводиться **не пізніше 30 серпня**.

3. Для інших категорій вступників строки двох чергових сесій реєстрації заяв і документів, конкурсного відбору і зарахування на навчання починається відповідно до таблиці 4, крім випадків, визначених розділом XV цих Правил за кошти фізичних та юридичних осіб не пізніше 15 жовтня.

Таблиця 3. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання для вступників на основі повної загальної середньої освіти, іноземців та осіб без громадянства за денною формою здобуття освіти

Етапи вступної компанії	Основний набір	Додатковий набір (за кошти фізичних та юридичних осіб)
Реєстрація електронних кабінетів	з 01 липня	
Медичні огляди	не пізніше 25 липня, 01 серпня	не пізніше 25 вересня
Реєстрація заяв та документів	з 06 липня	з 07 вересня
Закінчення реєстрації заяв та документів: – для осіб, які вступають на основі співбесіди; – для осіб, які вступають тільки на основі результатів НМТ;	о 18:00 27 липня о 18:00 02 серпня	27 вересня
Співбесіди	з 27 липня по 07 серпня	з 28 вересня по 02 жовтня
Оприлюднення рейтингового списку	Не раніше 12:00 08 серпня не пізніше 12:00 10 серпня	Не раніше 12:00 03 жовтня не пізніше 12:00 05 жовтня
Виконання вимог до зарахування (регіональне замовлення)	до 18:00 14 серпня	-
Оновлення списків, рекомендованих до зарахування на місця регіонального замовлення	не пізніше 12:00 17 серпня	-
Виконання вимог до зарахування (після оновлення списків)	до 18:00 18 серпня	до 18:00 08 жовтня
Зарахування вступників: - за регіональним замовленням - за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 18:00 19 серпня не пізніше 12:00 30 серпня	не пізніше 12:00 15 жовтня

3. Для вступників на заочну форму здобуття освіти на основі ПЗСО, КР, НКР5, НКР6, НКР7 (Таблиця 4):

- 1) реєстрація електронних кабінетів для вступників на основі ПЗСО, КР з 01 липня;
- 2) прийом документів – I сесія з 13 липня по 10 серпня;
II сесія з 07 вересня по 27 вересня;
- 3) співбесіди - I сесія з 17 серпня по 21 серпня
II сесія з 28 вересня по 02 жовтня

4) оприлюднення рейтингового списків:

I сесія з 22 серпня по 24 серпня;
II сесія з 03 жовтня по 05 жовтня.

5) зарахування вступників –

I сесія не пізніше 30 серпня;
II сесія не пізніше 15 жовтня.

Таблиця 4. Етапи вступної кампанії для вступників на заочну форму здобуття освіти на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника та всіх інших категорій вступників за кошти фізичних та юридичних осіб

<i>Етапи вступної кампанії</i>	I сесія	II сесія
Реєстрація електронних кабінетів для вступників на основі ПЗСО, КР	з 01 липня	
Реєстрація заяв та документів	06 липня	07 вересня
Закінчення реєстрації заяв та документів: – для осіб, які вступають на основі співбесіди; – для осіб, які вступають тільки на основі результатів НМТ;	о 18:00 26 липня о 18:00 02 серпня	27 вересня
Співбесіди	з 27 липня по 07 серпня	з 28 вересня по 02 жовтня
Оприлюднення рейтингового списку	Не раніше 12:00 08 серпня не пізніше 12:00 10 серпня	Не раніше 12:00 03 жовтня не пізніше 12:00 05 жовтня
Термін зарахування вступників	не пізніше 12:00 30 серпня	не пізніше 12:00 15 жовтня

4. Режим роботи приймальної комісії:

понеділок – п'ятниця 08.30 – 16.30
обідня перерва 12.00 – 13.00
субота, неділя – вихідний

з 01.07.2026 – 31.07.2026 без вихідних:
понеділок – п'ятниця 08.30 – 16.30
обідня перерва 12.00 – 13.00

субота, неділя 09.00 – 13.00 (чергування за окремим графіком)

VI. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ЗАЯВ ТА ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСНОМУ ВІДБОРІ НА НАВЧАННЯ ДО КОЛЕДЖУ

1. Вступники на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі вступу БСО, ПЗСО, КР реєструють заяви:

тільки в електронній формі (через електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua>), крім визначених у цьому пункті випадків;

тільки в паперовій формі (у зв'язку з неможливістю зареєструвати особистий електронний кабінет вступника):

у разі подання іноземного документа про освіту;

у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства, крім осіб з посвідкою на постійне проживання в Україні, та осіб, документованих посвідченням особи, яка потребує додаткового захисту, або посвідченням біженця;

у разі подання документа про раніше здобуту освіту (основу вступу), інформація про який відсутня в ЄДЕБО, за умови, що документи про освіту видані до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії закладу освіти у довільній формі.

У Коледжі створюється консультаційний центр у приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час реєстрації особистого електронного кабінету та подання заяв в електронній формі. Для отримання допомоги вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти.

Вступники самостійно створюють особистий електронний кабінет вступника в ЄДЕБО в консультаційному центрі будь-якого закладу освіти за наявності розбіжностей:

- в даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо);

- у документі про раніше здобуту освіту (основу вступу);

- у даних учасників НМТ.

Зазначені вступником дані, передбачені у пункті 1 цього розділу, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних вступника у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, з даними сертифіката НМТ, а в разі їхньої відсутності - з даними документа, що посвідчує особу, що міститься у картці фізичної особи в ЄДЕБО або вказувались у замовленні документа про базову, повну загальну середню освіту.

У разі збігу цих даних на зазначену вступником адресу електронної пошти відправляється повідомлення для активації особистого електронного кабінету вступника. У випадку, коли в ЄДЕБО вже наявна інформація щодо особи з такими самими даними (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження), вступник додатково зазначає дані одного із документів, що містяться в ЄДЕБО (серію (за наявності) та номер документа про освіту або документа, що посвідчує особу). У разі розбіжності даних вступник отримує відповідне інформаційне повідомлення щодо порядку дій для усунення невідповідності.

Активація особистого електронного кабінету вступника в ЄДЕБО надає вступнику можливість доступу до особистого електронного кабінету вступника на вебсайті за електронною адресою <https://vstup.edbo.gov.ua/>. Доступ до особистого електронного кабінету вступника здійснюється з використанням логіну та паролю, вказаних при реєстрації. При невдалій спробі увійти до особистого електронного кабінету вступника на електронну пошту, вказану при реєстрації, відправляється відповідне повідомлення.

В особистому електронному кабінеті вступник вносить номери контактних телефонів (мобільний вступника, та/або мобільний одного з батьків або законного представника неповнолітнього вступника, та/або домашній) із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладу фахової передвищої освіти з вступником, а також завантажує кольорову фотокартку розміром до 1 Мб у форматі jpg із співвідношенням сторін 3:4.

До подання першої заяви вступник може замінити внесені номери телефонів. За потреби вступник зазначає додаткові документи про раніше здобуту освіту, дані сертифіката НМТ різних років відповідно до Правил прийому.

Вступники можуть подати у сукупності за всіма основами вступу **до п'яти заяв** на місця регіонального замовлення та **до десяти заяв** за всіма джерелами фінансування.

2. Інші категорії вступників, крім зазначених у пункті 1 цього розділу, подають заяви тільки в паперовій формі.

3. Заява в електронній формі реєструється вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається приймальною комісією закладу освіти у порядку, визначеному законодавством.

Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

адресу особистої електронної пошти, до якої вступник має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до особистого електронного кабінету вступника;

пароль для входу до особистого електронного кабінету;

серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу);

номер, PIN-код та рік сертифіката національного мультипредметного тесту. У разі наявності даних різних років та іспитів вказується будь-який з передбачених до використання на відповідній основі вступу, визначений цими Правилами прийому;

тип та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності сертифіката національного мультипредметного тесту);

реквізити документів, що засвідчують підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, інформація про які доступна в державних реєстрах.

Особистий електронний кабінет вступника може бути заблокований технічним адміністратором ЄДЕБО у разі виявлення скомпрометованого логіну (за поданням Урядової команди реагування на комп'ютерні надзвичайні події України CERT-UA), зазначеного вступником при реєстрації електронного кабінету вступника.

4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії КрФКТІТ (за згодою Коледжу або в разі перебування вступника на тимчасово окупованій території України або території активних бойових дій - дистанційно з використанням засобів електронного зв'язку). Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви (з відповідними помітками в разі дистанційної подачі заяви). Належним дотриманням вимоги встановлення фізичної особи, яка дистанційно подає заяву в паперовій формі, вважається електронна ідентифікація фізичної особи, яка подає такі документи з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Вимога використання електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису не поширюється на осіб, що перебувають на тимчасово окупованих територіях України. Такі особи можуть надіслати засобами дистанційного зв'язку відцифровані (скановані, фотокопії) заяви, складені у письмовій формі.

5. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійної програми), основу вступу, форму здобуття фахової передвищої освіти, інформацію про вступника.

Вступники, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території, або переселилися з неї після 01 січня року вступу, зазначають це в заяві.

Під час реєстрації заяв на основні конкурсні пропозиції вступники обов'язково зазначають один з таких варіантів:

«Претендую на участь у конкурсі на місце регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за регіональним замовленням»

«Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця регіонального замовлення».

Під час реєстрації заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь в конкурсі виключно за кошти фізичних або юридичних осіб і поінформовані про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця регіонального замовлення, у заявах зазначають: «Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця регіонального замовлення».

Врахування права на спеціальні умови підтверджує заклад освіти, до якого подано відповідну заяву, на підставі документа, наявного у даних фізичної особи в ЄДЕБО.

6. 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». Особи, яким виповнилося **14 років після 01 січня 2026 р**, можуть вступати за свідоцтвом про народження за умови пред'явлення особисто 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» впродовж 90 календарних днів після зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи;

військово-облікового документа в паперовій або в електронній (у тому числі роздрукованій) формах, або військово-обліковий документ, що визначає належність його власника до військового обов'язку, виданий до набрання чинності Законом України від 11 квітня 2024 року № 3633-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку» (у військовозобов'язаних та резервістів – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, а у призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці), крім випадків, передбачених законодавством;

документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в ЄДЕБО.

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України, або переселилися з неї **після 01 жовтня 2025 року**, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

7. 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»;

для іноземців та осіб без громадянства, які звернулися із заявою про визнання їх біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що підтверджено Довідкою про звернення за захистом в Україні, відповідно до Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» такі документи:

копія паспортного документа іноземця або особи без громадянства, засвідчена територіальним органом ДМС за місцем перебування іноземця чи особи без громадянства в Україні та/або з відміткою про те, що оригінал такого документа отримано на зберігання територіальним органом ДМС;

довідка про звернення за захистом в Україні;

копію військово-облікового документа в паперовій формі або роздрукований військово-обліковий документ в електронній формі з QR-кодом, придатним для зчитування технічними засобами, крім випадків, передбачених законодавством;

копію документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

кольорову фотокартку розміром 3:4 см в електронній формі (у вигляді файлу розміром до 1 Мб).

Для вступу на заочну форму навчання вступник подає до приймальної комісії копію трудової книжки із зазначенням, що вступник працює по теперішній час.

Вступники, які проходять вступне випробування (співбесіда) допускаються до участі в ньому за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідчення про народження для осіб, яким виповнюється **14 років після 01 січня 2026**).

8. Особа, яка має підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, у разі недоступності в державних реєстрах відповідних документів до подання першої заяви має звернутись до одного із закладів фахової передвищої освіти (особисто або електронною поштою, якщо заклад фахової передвищої освіти спроможний дистанційно провести належну перевірку документів) та надати документи, що підтверджують указане право, для створення в ЄДЕБО картки фізичної особи та завантаження сканованих копій цих документів.

Відомості про документи (копії документів у разі їх відсутності в інформаційно-телекомунікаційних системах), що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов участі у конкурсному відборі особою, яка зарахована на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, на переведення на вакантні місця регіонального замовлення, вступник подає особисто або засобами електронного зв'язку одночасно з виконанням вимог для зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, але не пізніше ніж **21 серпня** (вступ на основі БСО) або **30 серпня** (вступ на основі ПЗСО, КР).

Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов участі у конкурсному відборі, унеможливають їх реалізацію.

9. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією Коледжу. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

10. Приймальна комісія здійснює перевірку підстав спеціальних умов для осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, на переведення на вакантні місця регіонального замовлення.

11. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до закладу освіти протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів.

За результатами розгляду уповноважена особа приймальної комісії присвоює заяві один з таких статусів, що відображаються в особистому електронному кабінеті вступника: «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником». При присвоєнні заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа приймальної комісії змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

У разі участі вступника у вступних випробуваннях заклад освіти при присвоєнні заяві, поданої в електронній формі, статусу «Зареєстровано у закладі освіти» зазначає час, дату та місце проведення вступного випробування. Внесені

дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. При поданні заяви у паперовій формі час, дата та місце проведення вступного випробування повідомляються вступнику особисто або електронною поштою.

Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

12. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми (спеціальності), особливостями проходження виробничої практики та вимогами до стану здоров'я (кваліфікаційним електронним) підписом під час подання заяви.

13. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована Коледжем на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніше, як за день до дати закінчення подання електронних заяв за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

14. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі – Документ), обов'язково є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до Порядку визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784), Порядку визнання в Україні документів про загальну середню, професійну (професійно-технічну), фахову передвищу освіту, що відповідають 2-5 рівням Національної рамки кваліфікацій, виданих закладами освіти іноземних держав, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 615/27060 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784).

15. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту отриманого особою відповідно до Порядку державного визнання документів про вищу духовну освіту, наукові ступені та вчені звання, виданих закладами вищої духовної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 652, або в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року та подання рішення вченої ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад освіти, який здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра щодо визнання відповідного документа про вищу духовну освіту.

VII. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР, ЙОГО ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється відповідно до додатку 2:

вступ на основі БСО - за результатами співбесіди;

вступ на основі ПЗСО, КР - за результатами співбесіди;

в інших випадках - відповідно до Правил прийому.

2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного балу за результатами співбесіди з математики та української мови та середнього балу свідоцтва про базову середню освіту, відповідно до Правил прийому (додатки 4 та 5).

3. Конкурсний бал для вступу на основі БСО, ПЗСО, КР визначається як сума балів оцінки співбесіди та середнього балу свідоцтва про БСО, ПЗСО, диплому КР (додаток 4).

Замість проходження співбесіди вступник на основі ПЗСО, КР може подати результати:

національного мультипредметного тесту 2023 року;

або національного мультипредметного тесту 2024 року;

або національного мультипредметного тесту 2025 року;

або національного мультипредметного тесту 2026 року.

У такому разі конкурсний бал вступника визначається як середній бал усіх предметів національного мультипредметного тесту з підвищенням на 25 відсотків, але не вище 200 балів.

Особам, які є членами збірних команд України та брали участь у міжнародних олімпіадах (відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України), Олімпійських, Параолімпійських і Дефлімпійських іграх (за поданням Міністерства молоді та спорту України), зараховується оцінка 200 балів.

4. В інших випадках конкурсний бал розраховується відповідно до Правил прийому як сума балів співбесіди і середнього балу свідоцтва про БСО.

5. Мінімальне значення кількості балів зі вступних випробувань, з якими вступник допускається до участі у конкурсному відборі до Коледжу – 100 (за шкалою оцінювання 100-200 балів).

6. Програми співбесід затверджує голова приймальної комісії Коледжу не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році.

Співбесіди для вступників на основі ПЗСО проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання на основі повної загальної середньої освіти.

Програми співбесід оприлюднюються на вебсайті <https://tyaga.net> Коледжу. У програмах містяться критерії оцінювання підготовленості вступників.

7. Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням приймальної комісії) 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 конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.

8. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених закладом освіти, розглядає апеляційна комісія Коледжу, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом закладу освіти, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів. Робота апеляційної комісії регламентується Положенням про апеляційну комісію. Додаток 6.

9. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до ЄДЕБО.

10. Рішенням приймальної комісії результати вступного випробування на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію, для якої передбачено проходження такого самого вступного випробування, в цьому закладі освіти.

11. Матеріали вступних випробувань, включаючи відеозаписи співбесід, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

VIII. СПЕЦІАЛЬНІ УМОВИ УЧАСТІ В КОНКУРСНОМУ ВІДБОРІ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА

1. Необхідною умовою застосування спеціальних умов участі у вступній кампанії є наявність в ЄДЕБО картки фізичної особи із зазначенням категорії спеціальних умов та внесенням підтвердних даних (реквізити документів, що засвідчують право на спеціальні умови участі у вступній кампанії, або завантажені скановані копії таких документів у разі відсутності (недоступності) інформації про них у державних реєстрах), а також зазначення в заяві вступника необхідності застосування спеціальних умов.

Спеціальними умовами участі в конкурсному відборі на здобуття фахової передвищої освіти за кошти державного або місцевого бюджету (за регіональним замовленням) є:

зарахування за результатами позитивної оцінки вступного випробування на місця регіонального замовлення;

переведення на вакантні місця регіонального замовлення відповідно до цього Порядку осіб, які зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію.

2. Проходять вступні випробування та в разі отримання позитивної оцінки рекомендуються до зарахування на навчання за кошти місцевого бюджету (за регіональним замовленням) (крім випадку, якщо в заяві зазначено: "Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця регіонального замовлення"):

- особи з інвалідністю (зокрема особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до статті 7 Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту"), які не спроможні відвідувати заклад освіти (за рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

- особи, яким Законом України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" надане право на прийом без екзаменів до державних закладів вищої освіти за результатами співбесіди;

- особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", у тому числі ті з них, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України;

- особи, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;

- діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа;

- особи, місцем проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території та перебувають на ній або які переселилися з неї після 01 жовтня року, що передує року вступу (2025 р.);

- діти загиблих (померлих) осіб, визначених у частині першій статті 10¹ Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особи з їх числа;

- особи, один з батьків яких загинув або помер внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності;

- діти загиблих (померлих) осіб, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;

- особи, один з батьків яких є учасником бойових дій на території інших держав, які загинули (пропали безвісти) або померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час воєнних дій та конфліктів на території інших держав, а також внаслідок захворювання, пов'язаного з перебуванням на території інших держав під час цих дій та конфліктів;

- особи, у яких один з батьків (усиновлювачів) був військовослужбовцем, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним обов'язків військової служби;

- особи, у яких один із батьків (усиновлювачів) був поліцейським, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним службових обов'язків, протягом трьох років після здобуття відповідної загальної середньої освіти;

- особи з інвалідністю I, II груп та діти з інвалідністю віком до 18 років, яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю;

- особи з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу, - категорія 1 та особи, які постійно проживали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття постанови про відселення (категорія 2);

- особи, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) в населених пунктах, віднесених до території активних бойових дій (активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси) в період з 01 червня по 30 вересня року вступу, або тимчасова окупація яких завершилась після 24 лютого 2022 року і які перебувають на ній або здійснили внутрішнє переміщення з неї в календарний рік вступу;

- діти осіб, визнаних постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни, відповідно до Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", внесених до Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, визнаних особами, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;

- шахтарі, які мають стаж підземної роботи не менше ніж три роки, а також протягом трьох років після здобуття загальної середньої освіти особи, батьки яких є шахтарями та мають стаж підземної роботи не менше ніж 15 років або які загинули внаслідок нещасного випадку на виробництві чи стали особами з інвалідністю I або II групи;

- іноземці та закордонні українці у межах квоти для іноземців.

3. Якщо кількість вступників, рекомендованих до зарахування відповідно до пункту 2 цього розділу та таких, що підтвердили намір навчатися, перевищує тридцять відсотків наданого загального обсягу бюджетних місць за відповідною спеціальністю (спеціалізацією), заклад освіти може звернутися до відповідного регіонального замовника щодо збільшення загального обсягу бюджетних місць на обсяг такого перевищення в межах ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

4. Можуть бути переведені на вакантні місця регіонального замовлення відповідно до цих Правил такі категорії осіб, зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію, якщо вони здобули позитивну оцінку на співбесіді у встановлені Правилами прийому строки:

- вступники на основі БСО, ПЗСО, КР, які подали документи, що підтверджують спеціальні умови участі в конкурсному відборі для здобуття фахової передвищої освіти за кошти місцевого бюджету, передбачені пунктом 2 цього розділу, після завершення прийому документів, але не пізніше строків, встановлених у пункті 8 розділу VI цих Правил;

- особи, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) в населених пунктах, віднесених до території можливих бойових дій станом на 01 липня 2026 року;

- особи, які є внутрішньо переміщеними особами відповідно до Закону України "Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб";

- діти з тих багатодітних сімей, в яких є п'ять і більше дітей.

ІХ. РЕЙТИНГОВІ СПИСКИ ВСТУПНИКІВ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗАРАХУВАННЯ

1. Рейтинговий список вступників на місця регіонального замовлення формується за категоріями в такій послідовності:

- вступники, які мають право на зарахування за результатами позитивної оцінки вступного випробування на місця регіонального замовлення;

- вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

При проведенні конкурсного відбору побудова рейтингового списку здійснюється за результатами вступних випробувань та середнього балу додатку до свідоцтва чи диплома про здобутий освітній чи освітньо-кваліфікаційний рівень, відповідно до Правил прийому.

2. Рейтинговий список вступників впорядковується в межах кожної зазначеної в пункті 1 цього розділу категорії:

- за конкурсним балом від більшого до меншого;

- за умови отримання однакових конкурсних балів – за результатами середнього балу додатку до документа про освіту, на основі якої здійснюється вступ.

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) вступника;

- конкурсний бал вступника;

- ознака підстав для зарахування за результатами позитивної оцінки вступного випробування на місця регіонального замовлення;

- освітньо-професійний ступінь, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти.

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення, адміністративної межі,

особливо небезпечна територія (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї **після 24 лютого 2022 року**, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах за їх зверненням.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО.

5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кошти місцевого бюджету (за регіональним замовленням) за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 3 цього розділу.

6. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

7. Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування відображається в ЄДЕБО.

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

Х. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА ВСТУПНИКІВ НА ОБРАННЯ МІСЦЯ НАВЧАННЯ

1. Особи, які отримали повідомлення в електронному кабінеті про рекомендування до зарахування на місця регіонального замовлення, у строк, визначений в розділі V цих Правил прийому, можуть підтвердити вибір одного місця навчання в електронному кабінеті або (в разі відсутності електронного кабінету) особисто в закладі освіти чи засобами електронного зв'язку з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

Підставою для зарахування особи на навчання є підтвердження вибору місця навчання, виконання вимог Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та вступником (за участю батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін. Договір про надання освітніх послуг може бути укладений дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів.

Особи, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній, можуть укласти договір про навчання впродовж трьох місяців після початку навчання, а його відсутність не перешкоджає наказу про зарахування.

Такі особи можуть укласти договір дистанційно без накладання кваліфікованих електронних підписів, шляхом надсилання засобами дистанційного зв'язку відцифровані (скановані, фотокопії) підписаного договору.

В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

2. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

3. Особи, які були рекомендовані до зарахування на місця регіонального замовлення за однією або кількома конкурсними пропозиціями і не підтвердили вибір місця навчання за однією з них у строки, визначені в розділі V цих Правил прийому, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за регіональним замовленням чи переведення на такі місця. Після підтвердження вибору місця навчання заяви на місця регіонального замовлення за іншими конкурсними пропозиціями вважаються в ЄДЕБО заявами тільки на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, зміна вибору місця навчання за регіональним замовленням не припускається.

Після внесення до ЄДЕБО наказу про зарахування всі інші заяви вступника деактивуються, але можуть бути поновлені вступником у статусі заяв тільки на місця за кошти фізичних або юридичних осіб.

4. Порядок підтвердження вибору місця навчання за кошти фізичних, юридичних осіб визначається Правилами прийому, що зазначений у п. 1, 2-гий абзац цього розділу і передбачає підтвердження вибору місця навчання в електронному кабінеті вступника або (в разі відсутності електронного кабінету) особисто у Коледжі чи засобами електронного зв'язку.

Договір (контракт) про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, у разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, укладається після видання наказу про зарахування. Якщо договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів (трьох місяців для вступників місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній) з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

5. У разі зарахування на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра особи, яка в минулому здобувала такий освітньо-професійний ступінь або ступінь вищої освіти, і відповідний ступінь не було присуджено, особа вважається такою, що здобуває рівень освіти, що не є вищим за раніше здобутий рівень освіти у послідовності, визначеній частиною другою статті 10 Закону України «Про освіту».

XI. КОРИГУВАННЯ СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ДО ЗАРАХУВАННЯ

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не підтвердили вибір місця навчання в строк, визначений для виконання вимог до зарахування на місця регіонального замовлення в розділі V цих Правил прийому, або не забезпечили в повному обсязі підстав для зарахування особи на навчання, передбачених у пункті 1 розділу X цих Правил прийому.

2. Порядок коригування списку рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб визначається Правилами прийому.

XII. ПЕРЕВЕДЕННЯ НА ВАКАНТНІ МІСЦЯ РЕГІОНАЛЬНОГО ЗАМОВЛЕННЯ ОСІБ, ЯКІ ЗАРАХОВАНІ НА НАВЧАННЯ ЗА КОШТИ ФІЗИЧНИХ АБО ЮРИДИЧНИХ ОСІБ

1. Коледж самостійно надає рекомендації вступникам в межах форми здобуття освіти та місць (крім небюджетних конкурсних пропозицій), на які були надані рекомендації до зарахування до цього закладу освіти за відповідною спеціальністю, в порядку, визначеному пунктами 6, 7 розділу IX цих Правил прийому, та анулює їх в порядку, визначеному пунктом 1 розділу XI цих Правил.

2. Переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, здійснюється в такій послідовності:

особи, які зазначені в пункті 4 розділу VIII цих Правил прийому, в разі наявності документів, що підтверджують право на спеціальні умови зарахування;

особи, які не отримали рекомендацію для зарахування на місця регіонального замовлення в порядку, передбаченому пунктом 5 розділу IX цих Правил прийому.

Переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, зазначених в абзаці третьому цього пункту, проводиться при відсутності непереведених осіб попередньої категорії або в разі їх письмової відмови від переведення та в послідовності від вищого до нижчого місця в рейтинговому списку в межах кожної із зазначених категорій.

3. У разі відсутності достатньої кількості місць для переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, зазначених в абзацах другому - третьому пункту 2 цього розділу, Коледж використовує для цього вакантні місця регіонального замовлення з інших спеціальностей цієї галузі. Надалі для переведення на місця регіонального замовлення осіб, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього розділу, можуть бути використані вакантні місця інших галузей знань, цієї або іншої форми здобуття освіти (після переведення на

вакантні місця регіонального замовлення осіб, зазначених в абзацах другому - третьому пункту 2 цього розділу за відповідною спеціальністю та формою здобуття освіти), про що негайно ставить до відома відповідного регіонального замовника.

4. Невикористані після цього місця регіонального замовлення вважаються такими, що не розміщені в закладі освіти. Коледж повідомляє регіонального замовника про їх кількість у розрізі спеціальностей (спеціалізацій) та форм здобуття освіти. У разі відсутності достатньої кількості місць для переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього розділу, заклад освіти надсилає регіональному замовнику запит на виділення додаткових місць регіонального замовлення за рахунок повернутих з інших закладів. Рішення щодо використання цих місць приймає конкурсна комісія регіонального замовника.

ХІІІ. НАКАЗ ПРО ЗАРАХУВАННЯ, СПЕЦІАЛЬНИЙ КОНКУРС

1. Накази про зарахування на навчання видаються керівником Коледжу на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) Коледжу у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V цих Правил прийому.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника скасовується приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених пунктом 5 розділу XVI цих Правил прийому, наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до Коледжу за власним бажанням, відраховані із Коледжу за власним бажанням, у зв'язку з чим таким особам повертаються подані ними документи не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування на підставі наказу керівника Коледжу.

4. Якщо особа без поважних причин не приступила до занять **протягом 10 календарних днів** від їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.

5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому пунктами 2 - 4 цього розділу, місце (місця) може проводитись спеціальний конкурсний відбір з урахуванням джерел фінансування з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з інших конкурсних пропозицій Коледжу за умови збігу предметів співбесіди шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

XIV. ОСОБЛИВОСТІ ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ ІНОЗЕМЦІВ ТА ОСІБ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА ДО ЗАКЛАДІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ УКРАЇНИ

1. Підготовка іноземців та осіб без громадянства здійснюється згідно із законами України "Про освіту", "Про фахову передвищу освіту", "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства", "Про закордонних українців", "Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту", "Про встановлення додаткових правових та соціальних гарантій для громадян Республіки Польща, які перебувають на території України", Порядком організації прийому до закладів фахової передвищої освіти України та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства з використанням Єдиної міжвідомчої інформаційної системи України для іноземців та осіб без громадянства, які бажають навчатися у закладах фахової передвищої освіти України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 червня 2024 року N 758, наказом Міністерства освіти і науки України від 01 листопада 2013 року N 1541 "Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства", зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 листопада 2013 року за N 2004/24536.

Громадяни Російської Федерації та Республіки Білорусь, які не мають посвідки на постійне проживання в Україні, приймаються на навчання за індивідуальним дозволом Міністерства освіти і науки України.

2. Іноземці та особи без громадянства, які звернулися із заявою про визнання їх біженцями, або особи, які потребують додаткового захисту, що підтверджується Довідкою про звернення за захистом в Україні (далі - іноземці), можуть здобувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра за кошти фізичних або юридичних осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законодавством або угодами про міжнародну академічну мобільність між закладами фахової передвищої освіти.

3. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до Кременчуцького фахового коледжу транспортно інфраструктури та технологій за акредитованими освітньо-професійними програмами (спеціальностями) в межах ліцензованого обсягу.

Окрема ліцензія на провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства не вимагається, якщо такі особи вільно володіють державною мовою, що засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України "Про забезпечення функціонування української мови як державної".

Коледж обчислює бали / оцінки вступника на основі документа про попередній здобутий рівень освіти та встановлює мінімально необхідне для

вступу значення кількості балів (100) / оцінок із загальноосвітніх предметів (українська мова та математика)., з яких проводиться співбесіда

Зарахування іноземців на навчання здійснюється за результатами співбесіди з визначених предметів і мови навчання, на підставі академічних прав на продовження навчання, що надаються документом про здобутий рівень освіти в країні його походження, та з урахуванням балів успішності, що дають право на продовження навчання відповідно до законодавства країни, заклад освіти якої видав документ про здобутий рівень освіти.

4. Усі категорії іноземців, які вступають на навчання, зараховуються до Коледжу на підставі наказів про зарахування, що формуються в ЄДЕБО.

5. Вимоги Коледжу щодо відповідності вступників із числа іноземців, які прибули в Україну з метою навчання, вимогам, встановленим Порядком та Правилами прийому, а також строки прийому заяв, проведення співбесід та зарахування проводиться у строки, що зазначені у пунктах V, VI, VII цих Правилах прийому та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) Коледжу.

6. Іноземці, яким надаються державні стипендії за міжнародними договорами, загальнодержавними програмами, іншими міжнародними зобов'язаннями України, приймаються на навчання у межах установлених квот для іноземців на підставі направлень Міністерства освіти і науки України.

7. Іноземці, які прибувають в Україну для участі в програмах ступеневої мобільності або для здобуття освіти за узгодженими між українським та іноземним закладами освіти освітньо-професійними (освітніми) програмами, приймаються на навчання з урахуванням відповідних договірних зобов'язань закладу освіти.

8. Закордонні українці, які на законних підставах перебувають в Україні і статус яких засвідчений посвідченням закордонного українця, при вступі до закладів освіти України користуються такими самими правами на здобуття освіти, що й громадяни України, за винятками, встановленими Конституцією України, законами України чи міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Закордонні українці, статус яких засвідчений посвідченням закордонного українця, можуть зараховуватись на навчання за регіональним замовленням у межах установлених квот для іноземців за співбесідою з предметів, що передбачені Правилами прийому.

XV. ВИКОНАННЯ ВИМОГ ДО ПРАВИЛ ПРИЙОМУ

1. Правила прийому в 2026 році розроблені відповідно до законодавства України та Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році (затвердженого наказом МОН від 23.03.2026 року, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2026 р. за N 510/45904), затверджуються педагогічною радою Кременчуцького фахового коледжу транспортної інфраструктури та технологій, розміщуються на вебсайті Коледжу і внесені до ЄДЕБО не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності цим Порядком.

Правила прийому діють до 31 грудня 2026 року.

2. Правила прийому оприлюднені державною мовою.

Правила прийому містять:

перелік акредитованих та неакредитованих освітньо-професійних програм (рішення щодо акредитації освітньо-професійної програми вноситься до ЄДЕБО), а також конкурсних пропозицій, за якими здійснюється прийом (додаток 1);

перелік конкурсних предметів та мінімальні конкурсні бали, за якими вступник допускається до участі у конкурсному відборі (додаток 2);

порядок і строки прийому заяв і документів (додаток 3);

вимоги до проходження медичних оглядів (додаток 4);

порядок проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів (додаток 5);

умови поселення вступників, кількість вільних місць у гуртожитках, умови та гарантії поселення студентів до гуртожитку відповідно до затвердженого у закладі освіти порядку (додаток 6);

порядок подання і розгляду апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені закладом освіти (додаток 7);

порядок проведення конкурсного відбору, корегування рейтингових списків, корегування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників (розділ VII, IX, XI);

наявність/відсутність місць, що фінансуються за державним або регіональним замовленням, строки оприлюднення перших рейтингових списків рекомендованих вступників;

порядок і строки прийому заяв і документів, проведення вступних випробувань та строки зарахування вступників із числа іноземців, закордонних українців, громадян Республіки Польща, які прибули в Україну з метою навчання (додаток 3, розділ XIV);

квоти для іноземців для прийому за кошти державного або місцевого бюджету;

перелік можливостей для навчання осіб з особливими освітніми потребами (розділ II, п. 5);

порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години) (розділ V, п.4).

3. Коледж для отримання місць за регіональним замовленням на підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра для верифікації переліку спеціальностей вносить до ЄДЕБО основні конкурсні пропозиції до 30 травня 2026 року.

Небюджетні конкурсні пропозиції вносяться до ЄДЕБО до 23 червня 2026 року.

Створення будь-яких нових конкурсних пропозицій для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника у період з 24 червня до 19 серпня 2026 року не здійснюється.

4. Небюджетні конкурсні пропозиції створюються (додатки 1, 3):

для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за іншою спеціальністю особами, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) освіти, або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план;
для вступу іноземних громадян та осіб без громадянства;
для вступу на другий – четвертий роки навчання.

XVI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ПРИ ПРОВЕДЕННІ ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ ДО КОЛЕДЖУ

1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або представник Служби освітнього омбудсмена, представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Порядок акредитації журналістів у приймальній комісії визначається Правилами прийому (додаток 8).

2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальної комісії. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальної комісії своїх спостерігачів. Приймальна комісія зобов'язана створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам комісії.

3. Коледж зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за регіональним замовленням за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньо-професійною програмою), оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

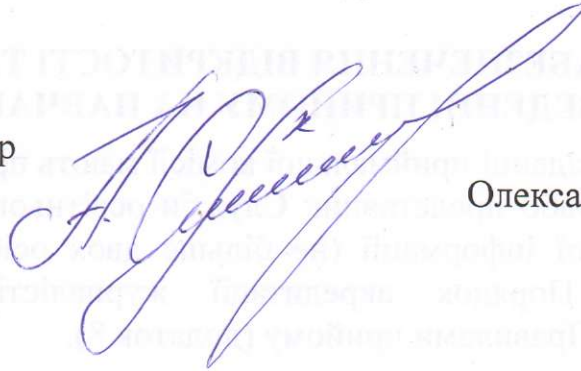
4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, в особливих випадках – не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на вебсайті (вебсторінці) Коледжу.

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіту, про наявність права на спеціальні умови вступу, про участь в учнівських олімпіадах, про проходження національного мультипредметного тесту, про трудовий договір на працевлаштування для здобуття освіти за дуальною формою є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, обсяг місць, що фінансуються за регіональним замовленням, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, освітньо-професійними програмами), осіб

(прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до закладів фахової передвищої освіти здійснюється на підставі даних ЄДЕБО через розділ «Вступ» вебсайту ЄДЕБО за електронною адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/>, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з технічним адміністратором ЄДЕБО).

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Олександр СУХОВ

ДОДАТКИ

РІШЕННЯ
Акредитаційної комісії
Державної служби якості освіти України
протокол від 03.03.2026 №15

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Державної служби
якості освіти України
від 16.03.2026 р. № 01-10/192

Перелік
освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти закладів освіти,
щодо яких ухвалено рішення про умовну акредитацію строком на 1 рік
з подальшим проведенням постакредитаційного моніторингу
з використанням сучасних інформаційно-комунікативних і цифрових технологій /
з виїздом до місцезнаходження закладу освіти

№ з/п	Найменування юридичної особи (повне найменування заклад освіти)	ID	Повна назва освітньо-професійної програми	Код та назва спеціальності
1	Кременчуцький фаховий коледж транспортної інфраструктури та технологій	44131	Технічне обслуговування і ремонт вагонів	273 «Залізничний транспорт»
2		44133	Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	273 «Залізничний транспорт»
3		44129	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	273 «Залізничний транспорт»

Перелік спеціальностей, освітньо-професійних програм,
конкурсних пропозицій, за якими оголошується прийом на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового
молодшого бакалавра у 2026 році, частка ліцензованого обсягу та строки навчання

Шифр та назва галузі знань	Код та назва спеціальності	Освітньо-професійна програма	Конкурсна пропозиція	Ліцензований обсяг/Кількість вакантних місць ліцензованого обсягу	Форма здобуття освіти / курс	Термін навчання
1	2	3	4	5	6	7
ДЕННА ФОРМА ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ						
Вступники на основі базової середньої освіти						
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	60	Денна 1 курс	3 р. 10 міс.
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів	Технічне обслуговування і ремонт вагонів	60	Денна 1 курс	3 р. 10 міс.
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	15	Денна 1 курс	3 р. 10 міс.
Вступники на основі повної загальної середньої освіти						
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	50	Денна 1 курс	2 р. 10 міс.
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів	Технічне обслуговування і ремонт вагонів	50	Денна 1 курс	2 р. 10 міс.
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	30	Денна 1 курс	2 р. 10 міс.

1	2	3	4	5	6	7
ЗАОЧНА ФОРМА ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ						
Вступники на основі повної загальної середньої освіти						
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	15	Заочна 1 курс	2 р. 10 міс.
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів	Технічне обслуговування і ремонт вагонів	15	Заочна 1 курс	2 р. 10 міс.
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	15	Заочна 1 курс	2 р. 10 міс.
Вступники на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник						
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	5	Заочна 1 курс	1 р. 10 міс
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів	Технічне обслуговування і ремонт вагонів	8	Заочна 1 курс	1 р. 10 міс
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	7	Заочна 1 курс	1 р. 10 міс
Вступники на основі НКР5, НКР6, НКР7						
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	5	Заочна 2 курс	1 р. 10 міс
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів	Технічне обслуговування і ремонт вагонів	5	Заочна 2 курс	1 р. 10 міс
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	5	Заочна 2 курс	1 р. 10 міс

ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ**Вступники з числа іноземців та осіб без громадянства
на основі повної загальної середньої освіти**

1	2	3	4	5	6	7
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	5	Денна 1 курс	2 р. 10 міс.
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів	Технічне обслуговування і ремонт вагонів	5	Денна 1 курс	2 р. 10 міс.
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства	5	Денна 1 курс	2 р. 10 міс.

Перелік конкурсних предметів та мінімальні конкурсні бали,
за якими вступник допускається до участі у конкурсному відборі

Шифр та назва галузі знань	Код та назва спеціальності	Освітньо-професійна програма	Перелік вступних випробувань	Мінімальна кількість балів для допуску до участі у конкурсі	Форма здобуття освіти / курс
1	2	3	4	5	6
ДЕННА ФОРМА ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ					
Вступники на основі базової середньої освіти					
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Співбесіда з предметів українська мова та математика	100	Денна 1 курс
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів		100	Денна 1 курс
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства		100	Денна 1 курс
Вступники на основі повної загальної середньої освіти					
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Співбесіда з предметів українська мова та математика або НМТ	100	Денна 1 курс
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів		100	Денна 1 курс
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства		100	Денна 1 курс

ЗАОЧНА ФОРМА ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ					
Вступники на основі повної загальної середньої освіти					
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Співбесіда з предметів українська мова та математика або НМТ	100	Заочна 1 курс
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів		100	Заочна 1 курс
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства		100	Заочна 1 курс
Вступники на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник					
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Співбесіда з предметів українська мова та математика або НМТ	100	Заочна 1 курс
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів		100	Заочна 1 курс
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства		100	Заочна 1 курс
Вступники на основі НКР5, НКР6, НКР7					
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Співбесіда з предметів українська мова та математика	100	Заочна 2 курс
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів		100	Заочна 2 курс
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства		100	Заочна 2 курс
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ					
Вступники з числа іноземців та осіб без громадянства на основі повної загальної середньої освіти					
J Транспорт та послуги	J 7 Залізничний транспорт	Технічне обслуговування, ремонт та експлуатація тягового рухомого складу	Співбесіда з предметів українська мова та математика	100	Денна 1 курс
		Технічне обслуговування і ремонт вагонів		100	Денна 1 курс
		Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства		100	Денна 1 курс

Порядок і строки прийому заяв та документів,
конкурсного відбору та зарахування на навчання

Таблиця 1. Для вступників на основі базової середньої освіти за денною формою здобуття освіти

Етапи вступної компанії	Денна форма навчання
Реєстрація електронних кабінетів	з 25 червня
Початок реєстрація заяв та документів	01 липня
Закінчення реєстрації заяв та документів	о 18:00 20 липня
Проходження медичних оглядів	не пізніше 19 липня
Строки проведення Коледжем співбесід	з 21 липня по 28 липня
Термін оприлюднення рейтингового списку	не раніше 14:00 год 29 липня не пізніше 12:00 год 31 липня
Виконання вимог до зарахування	до 12:00 год 04 серпня
Зарахування вступників: За регіональним замовленням За кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 18.00 07 серпня не пізніше 11 серпня
Переведення на вакантні місця регіонального замовлення	не пізніше 17 серпня

Таблиця 2. Для вступників на основі базової середньої освіти за денною формою здобуття освіти (додатковий прийом)

Етапи вступної компанії	Денна форма навчання (за кошти фізичних або юридичних осіб)	
	I сесія	II сесія
Початок реєстрації заяв та документів	01 серпня	07 вересня
Закінчення реєстрації заяв та документів	20 серпня	27 вересня
Проходження медичних оглядів	не пізніше 19 серпня	не пізніше 25 вересня
Строки проведення співбесід	21 по 25 серпня	з 28 вересня по 02 жовтня
Термін оприлюднення рейтингового списку	28 серпня	05 жовтня
Зарахування вступників	не пізніше 30 серпня	не пізніше 15 жовтня

Таблиця 3. Для вступників на основі повної загальної середньої освіти, іноземців та осіб без громадянства за денною формою здобуття освіти

Етапи вступної компанії	Основний набір	Додатковий набір (за кошти фізичних та юридичних осіб)
Реєстрація електронних кабінетів	з 01 липня	
Медичні огляди	не пізніше 25 липня, 01 серпня	не пізніше 25 вересня
Реєстрація заяв та документів	з 06 липня	з 07 вересня
Закінчення реєстрації заяв та документів: – для осіб, які вступають на основі співбесіди; – для осіб, які вступають тільки на основі результатів НМТ;	о 18:00 27 липня о 18:00 02 серпня	27 вересня
Співбесіди	з 27 липня по 07 серпня	з 28 вересня по 02 жовтня
Оприлюднення рейтингового списку	Не раніше 12:00 08 серпня не пізніше 12:00 10 серпня	Не раніше 12:00 03 жовтня не пізніше 12:00 05 жовтня
Виконання вимог до зарахування (регіональне замовлення)	до 18:00 14 серпня	-

Оновлення списків, рекомендованих до зарахування на місця регіонального замовлення	не пізніше 12:00 17 серпня	-
Виконання вимог до зарахування (після оновлення списків)	до 18:00 18 серпня	до 18:00 08 жовтня
Зарахування вступників: - за регіональним замовленням - за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 18:00 19 серпня не пізніше 12:00 30 серпня	не пізніше 12:00 15 жовтня

Таблиця 4. Для вступників на заочну форму здобуття освіти на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника та всіх інших категорій вступників за кошти фізичних та юридичних осіб

<i>Етапи вступної кампанії</i>	I сесія	II сесія
Реєстрація електронних кабінетів для вступників на основі ПЗСО, КР	з 01 липня	
Реєстрація заяв та документів	06 липня	07 вересня
Закінчення реєстрації заяв та документів: – для осіб, які вступають на основі співбесіди; – для осіб, які вступають тільки на основі результатів НМТ;	о 18:00 26 липня о 18:00 02 серпня	27 вересня
Співбесіди	з 27 липня по 07 серпня	з 28 вересня по 02 жовтня
Оприлюднення рейтингового списку	Не раніше 12:00 08 серпня не пізніше 12:00 10 серпня	Не раніше 12:00 03 жовтня не пізніше 12:00 05 жовтня
Термін зарахування вступників	не пізніше 12:00 30 серпня	не пізніше 12:00 15 жовтня

Вимоги до проходження медичних оглядів

Вступники при подачі документів до приймальної комісії подають довідку медичного огляду (форма 086/о) та копію карти профілактичних щеплень.

Строк подачі медичної довідки – не пізніше дня, що передує дню завершення прийому документів.

Вимоги до стану здоров'я працівників залізничного транспорту України є суворими, оскільки їх діяльність безпосередньо пов'язана із забезпеченням безпеки руху, обслуговуванням пасажирів та вантажів. Основні вимоги регламентуються нормативними актами Міністерства інфраструктури та Міністерства охорони здоров'я.

Відповідальний секретар та технічні секретарі приймальної комісії попереджають вступників про обов'язковість проходження медичного огляду особами, яким виповнилося 18 років для проходження навчальної практики на виробництві та технологічної практики під підпис.

Особи, що не пройшли медичний огляд або які за станом здоров'я не відповідають вимогам до працівників залізничного транспорту, до самостійної роботи на підприємстві не допускаються.

Допуск до роботи працівників залізничного транспорту можливий лише при повній відповідності фізичного та психічного стану працівника встановленим нормам.

Додаток 5
до Правил прийому на навчання до КрФКТІТ для
здобуття освітньо-професійного ступеня
ФМБ на 2026 рік

Кременчуцький фаховий коледж транспортної інфраструктури та технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
протокол від «13» травня 2026 р. №5

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом в. о. директора
від «13» травня 2026 р. №36/ОД



Ірина БІЛОКОНЬ

ПОЛОЖЕННЯ про проведення співбесіди

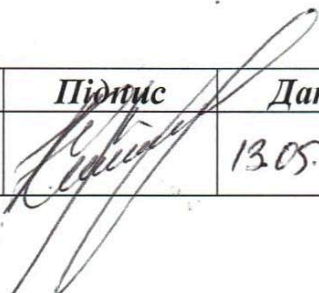
ЗП-1.30

ПОГОДЖЕНО
Студентською радою
протокол від «06» травня 2026 р. №7

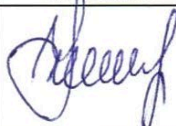
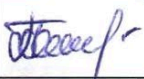

Кременчук 2026

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

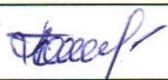
Розробник:

<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Відповідальний секретар приймальної комісії	Сухов О. В.		13.05.2026

Узгоджено:

<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Коваль С.В.		13.05.2026
Завідувач навчально- методичним кабінетом	Чорнуха Н.П.		13.05.2026
Голова студентської ради коледжу	Мірошніченко Д. О.		13.05.2026

Термін перегляду документу – до заміни новим

АКТУАЛІЗОВАНО				
	20...р.	20... р.	20... р.	20... р.
<i>Дата</i>	13.05.2026			
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>	Чорнуха Н.П.			

ЗМІСТ

	Стор.
1. Загальні положення	4
2. Мета, терміни формування, структура та склад комісії з проведення співбесід	5
3. Повноваження комісії	5
4. Права і обов'язки голови комісії	6
5. Права і обов'язки членів комісії	6
6. Відповідальність членів комісії	7
7. Проведення усного вступного випробування (співбесіди)	7

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про проведення співбесіди (далі – Положення) регламентує порядок організації та проведення співбесіди у Кременчуцькому фаховому коледжі транспортної інфраструктури та технологій (далі – Коледж) і розроблено відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 23 березня 2026 року № 504, юстований в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2026 року № 510/45904 та інших нормативних документів у галузі освіти.

1.2 Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти (на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти, освітньо-професійного рівня «Кваліфікованого робітника») в Коледжі за умови зарахування на місця регіонального замовлення та кошти фізичних чи юридичних осіб на денну та заочну форму навчання здійснюється за результатами проведення співбесіди та середнього балу свідоцтв про освіту, передбачених Правилами прийому до Коледжу, затверджених педагогічною радою Кременчуцького фахового коледжу транспортної інфраструктури та технологій.

1.3 У цьому Положенні терміни вжито в таких значеннях:

- вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, що проводиться у формі співбесіди;
- співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає очне або дистанційне (за потреби) оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника з двох предметів (українська мова та математика), за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);
- співбесіда має характер індивідуальної бесіди з кожним вступником, який відповідає на питання без попередньої підготовки. Під час проведення співбесіди забороняється використання електронних засобів інформації, підручників, навчальних посібників та інших матеріалів, якщо вони не передбачені рішенням приймальної комісії.

1.4 Це Положення затверджується керівником коледжу. Положення діє до прийняття нового Положення про предметні екзаменаційні комісії або внесення до нього змін і/чи доповнень.

1.5 Перелік предметів, які виносяться на вступне випробування у формі співбесіди, визначається Правилами прийому. Програми співбесід затверджуються головою приймальної комісії Коледжу не пізніше ніж через місяць після затвердження Правил прийому до Коледжу. Програми співбесід оприлюднюються на веб-сайті Коледжу.

II МЕТА, ТЕРМІНИ ФОРМУВАННЯ, СТРУКТУРА ТА СКЛАД КОМІСІЇ З ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІД

2.1 З метою організації і проведення вступних випробувань у формі співбесіди на період вступної кампанії в Коледжі наказом керівника створюються комісії з проведення співбесід, де зазначається їх персональний склад.

2.2 Комісії формуються з числа досвідчених викладачів Коледжу, які, як правило, ведуть викладацьку діяльність з дисциплін, що відповідають тим предметам, з яких проводяться співбесіди.

2.3 До складу комісії можуть включатися педагогічні працівники інших закладів освіти, вчителів шкіл міста та району.

2.4 Комісія створюється з кожного загальноосвітнього предмету, з якого проводиться співбесіда.

2.5 Одна комісія може здійснювати проведення вступних випробувань з одного або декількох предметів.

2.6 Голова комісії з проведення співбесід підпорядковується голові Приймальної комісії.

2.7 Персональний склад Комісії затверджується не пізніше, ніж за два місяці до початку проведення співбесід.

III ПОВНОВАЖЕННЯ КОМІСІЇ

3.1 До основних функцій комісії належать:

- проведення консультацій для вступників з предметів, з яких проводиться співбесіда;
- проведення співбесід у спокійній і доброзичливій атмосфері з метою надання вступникам можливості якнайповніше проявити себе та рівень своїх знань та умінь;
- оцінювання рівня підготовленості абітурієнтів відповідно до встановлених критеріїв, що визначені у Програмах вступних випробувань (співбесід);
- оформлення індивідуальних листків співбесід, відомостей співбесід, тощо;

3.2 Комісія має право:

- вносити пропозиції до змісту завдань, вимог і критеріїв оцінювання відповідей;
- інформувати про типові помилки у відповідях вступників;
- повідомляти про помилки та некоректність у завданнях.

IV ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ГОЛОВИ КОМІСІЇ

4.1 Голова комісії має право:

- давати вказівки членам комісії у рамках своїх повноважень;
- усувати за узгодженням з головою приймальною комісією членів комісії (екзаменаторів) від участі в роботі в комісії у разі виникнення проблемних ситуацій;

- приймати за узгодженням з головою приймальної комісії рішення про організацію роботи комісії у разі виникнення форс-мажорних ситуацій та інших непередбачених обставин, що перешкоджають продовженню роботи комісії.

4.2 У обов'язки голови комісії входить:

- підготовка матеріалів вступних випробувань, що включають єдині вимоги до оцінки знань вступників і ознайомлення з цими вимогами всіх членів комісії;
- проведення консультацій та вступних випробувань;
- проведення інструктажу членів комісії з техніки проведення співбесіди;
- керівництво та контроль над ходом вступних випробувань, роботою членів комісії;
- забезпечення спокійної та доброзичливої обстановки з метою надання можливості вступникам якнайповніше проявити рівень своїх знань і умінь;
- виконання обов'язків головного консультанта під час співбесіди;
- забезпечення своєчасного оформлення документації відповідно до встановлених вимог;
- оголошення результатів вступних випробувань у порядку, передбаченому Правилами прийому;
- участь в розгляді апеляційних заяв вступників;
- узагальнення підсумків вступних випробувань;
- підготовка звіту про підсумки роботи комісії й представлення його в приймальну комісію не пізніше 5 робочих днів з моменту закінчення проведення співбесід;
- забезпечення дотримання конфіденційності та захисту персональних даних під час діяльності комісії ;
- забезпечення дотримання порядку допуску до співбесіди абітурієнтів, які пропустили її з поважних причин;
- своєчасне інформування голови приймальної комісії про проблеми і труднощі в ході проведення вступних співбесід, також інші проблемні ситуації.

V ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

5.1 Член комісії має право:

- ознайомлюватися з усіма документами, що регламентують Правила прийому до Коледжу;
- отримувати роз'яснення з питань, що стосуються процедури проведення вступної співбесіди, застосування (використання) критеріїв оцінювання рівня підготовленості вступника, а також інші необхідні для роботи матеріали і документи, обговорювати з головою комісії процедурні питання діяльності комісії;
- на комфортні умови праці при виконанні своїх обов'язків.

5.2 В обов'язки членів комісії входить:

- оцінка результатів співбесіди відповідно до критеріїв, вказаних в Програмі вступного випробування;
- забезпечення встановленого порядку проведення співбесіди;
- дотримання об'єктивності і єдності вимог по дотриманню встановлених критеріїв оцінювання результатів співбесіди;
- професійно і сумлінно виконувати покладені на нього функції, дотримуватися етичних і моральних норм;
- негайно інформувати голову приймальної комісії у письмовій формі про випадки порушення процедури проведення співбесіди і режиму інформаційної безпеки, а також інші порушення в роботі з документацією в діяльності комісії.

VI ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

6.1 У разі невиконання або неналежного виконання покладених обов'язків, порушення вимог конфіденційності і інформаційної безпеки, а також зловживання встановленими повноваженнями, досконалих з особистої зацікавленості, члени комісії притягуються до відповідальності в порядку, встановленому законодавством України.

6.2 Член комісії може бути виключений із складу комісії в наступних випадках:

- надання про себе недостовірних відомостей;
- втрати підзвітних документів;
- невиконання або неналежного виконання покладених на нього обов'язків;
- виникнення конфлікту інтересів.

6.3 Рішення про виключення члена комісії з її складу приймається приймальною комісією на підставі аргументованого представлення голови комісії.

VII ПРОВЕДЕННЯ УСНОГО ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ (СПІВБЕСІДИ)

7.1 Усне випробування (співбесіда) кожного вступника приймається не менше, ніж двома екзаменаторами. Норма часу (у астрономічних годинах) – 0,25 години на одного вступника з однієї дисципліни.

Співбесіда може проводитися як в офлайн режимі, так і онлайн із застосуванням різноманітних платформ.

Дистанційне проведення вступної співбесіди можливе за заявою вступника, з відео (аудіо) записом дистанційної співбесіди за письмовою згодою вступника, його батьків чи законних представників. з урахуванням необхідності створення безпечних і нешкідливих умов (з урахуванням вимог воєнного стану на час проведення співбесіди на території регіону) та дотриманням медико-санітарних умов, з використанням Google Meet або Zoom.

7.2 При проведенні співбесіди опитування одного вступника триває, як правило, 30 хвилин, включаючи час підготовки відповідей на питання

екзаменаторів.

7.3 Процедура співбесіди оформляється протоколом, в якому фіксуються усі питання екзаменаторів.

7.4 Оцінка за усне випробування (співбесіда) оголошується відразу після завершення опитування абітурієнта.

7.5 Оцінка виставляється у листі усної відповіді (протоколі співбесіди), в екзаменаційній відомості та в екзаменаційному листі абітурієнта (вступника).

7.6 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 проходження співбесіди, в Коледжі.

7.7 Загальні результати усного вступного випробування оголошуються в день його проведення і не пізніше наступного дня оприлюднюються на офіційному сайті Коледжу та вносяться до ЄДЕБО.

7.8 Аркуші співбесіди вступників, які не зараховані на навчання, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

7.9 Особи, які без поважних причин не з'явилися на співбесіду 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 конкурсному відборі на місця регіонального замовлення не допускаються. Перескладання співбесіди не допускається.

Додаток 6
до Правил прийому на навчання до КрФКТІТ для
здобуття освітньо-професійного ступеня
ФМБ на 2026 рік

Кременчуцький фаховий коледж транспортної інфраструктури та технологій


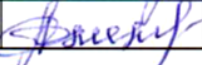

ЗАТВЕРДЖУЮ:
В.о. директора коледжу
І. М. Білоконь
Наказ від 23.05.2025 № 61 /ОД

ПОЛОЖЕННЯ
про студентський гуртожиток Коледжу
(ПСС – 7.2)


Кременчук 2025 рік

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ


Розробник:

<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Заступник директора навчально-виховної роботи	3 Коваль С. В		23.05.25
Соціальний педагог	Омельченко А. Б.		23.05.25

Узгоджено:

<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Завідувач навчально-методичного кабінету	Чорнуха Н.П.		23.05.25
Завідувач гуртожитку	Артеменко О. В.		23.05.25
Практичний психолог Голова профспілки студентів	Чайка М. М.		23.05.25
Голова студентської ради	Шулімов А. В.		23.05.25

Термін перегляду документу - до заміни новим

АКТУАЛІЗОВАНО				
	2025р.	20... р.	20... р.	20... р.
<i>Дата</i>	23.05.2025			
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>	Чорнуха Н.П.			

Зміст

	Стор.
1. Загальні положення	4
2. Надання житлового місця в гуртожитку	4
3. Користування гуртожитком. Умови проживання	5
4. Виселення із гуртожитку	7
5. Плата за житло та послуги	8
6. Обов'язки керівництва коледжу та адміністрації гуртожитку	8

1. Загальні положення

1. Це Положення регламентує функціонування студентського гуртожитку Кременчуцького фахового коледжу транспортної інфраструктури та технологій (далі – Коледж), визначає порядок надання житлової площі в гуртожитку, умови проживання, правила внутрішнього розпорядку (далі – Положення).
2. Студентський гуртожиток коледжу призначений для проживання на період навчання не місцевих студентів, а також студентів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови відсутності в них іншого місця проживання.
3. Житлова площа та місця загального користування в гуртожитку не підлягають приватизації, обміну, закладанню, бронюванню. Кожне приміщення в гуртожитку повинне мати функціональне призначення. Перепрофілювання приміщень у гуртожитку може здійснюватися за поданням адміністрації гуртожитку і за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.
4. У гуртожиток можуть бути поселені не місцеві здобувачі денної та заочної форми навчання на період проведення екзаменаційної сесії, не місцеві вступники на період проведення вступних випробувань, а також вступники з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, за умови відсутності в них іншого місця проживання.
5. Поселення здобувачів освіти до гуртожитку здійснюється наказом директора коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування на підставі заяв відповідно до Житлового кодексу України. При поселенні укладається договір на проживання.
6. У гуртожитку повинні забезпечуватись необхідні умови для проживання, самостійної навчальної роботи, відпочинку, фізичної культури, виховної роботи. Приміщення санітарно-побутового призначення виділяються і оснащуються згідно з чинними санітарними нормами та правилами утримання гуртожитків.
7. Внутрішній розпорядок у гуртожитку встановлюється Правилами внутрішнього розпорядку, що розробляються на підставі цього Положення і затверджуються директором коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.
8. Права і обов'язки працівників гуртожитку визначаються посадовими інструкціями, затвердженими керівником коледжу.

2. Надання житлового місця в гуртожитку

1. Розміщення студентів у гуртожитку та виселення з нього, умови проживання, права і обов'язки визначаються на підставі цього Положення за погодженням із органами студентського самоврядування та профспілковою організацією студентів.
2. Розподіл місць проживання у гуртожитку здійснюється рішенням завідувача гуртожитку з додержанням санітарних норм за погодженням з органами студентського самоврядування та профспілковою організацією студентів.

3. Списки студентів на проживання в гуртожитку готуються завідувачем гуртожитку і затверджуються директором коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування та профспілковою організацією студентів.
4. Студенту, який поселяється до гуртожитку, визначається його житлове місце та за необхідності надається інвентар, комплект білизни.
5. Студент повинен бути ознайомлений під підпис з Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку та правилами техніки безпеки.
6. У разі непередбачених обставин та з поважних причин студенти, які проживають у гуртожитку, можуть бути переселені до іншої кімнати або гуртожитку за рішенням адміністрації гуртожитку (без погіршення умов проживання).

3. Користування гуртожитком. Умови проживання

1. Вхід до гуртожитку для студентів дозволяється до 23⁰⁰ години вільно, а з 23⁰⁰ до 6⁰⁰ – з записом у спеціальному журналі причин запізнення.
2. Культурно-виховні заходи в гуртожитку здійснюються відповідно до плану, який розробляється органами студентського самоврядування і погоджується з адміністрацією коледжу. Усі заходи повинні закінчуватись до 23⁰⁰.
3. На загальних зборах мешканців гуртожитку обирається староста, який представляє інтереси здобувачів освіти.
4. Усі студенти, які проживають у гуртожитку, залучаються до господарських робіт із самообслуговування (підтримання порядку і чистоти в місцях проживання та загального користування тощо).
5. Студент, який проживає в гуртожитку, має право:
 - користуватися приміщеннями навчального, культурно-побутового призначення, іншим майном гуртожитку;
 - обирати органи студентського самоврядування гуртожитку і бути обраним до їхнього складу;
 - через органи студентського самоврядування гуртожитку брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з поліпшенням житлово-побутових умов, організації культурно-виховної роботи і дозвілля, роботи працівників гуртожитку тощо;
 - звертатись із скаргами на роботу працівників гуртожитку і житлово-побутові умови, які не відповідають вимогам Положення про студентський гуртожиток і нормам обладнання та утримання гуртожитків до керівництва коледжу, інших установ відповідно до Закону України «Про звернення громадян».
6. Студент, який проживає у гуртожитку, зобов'язаний:
 - знати і виконувати Правила внутрішнього розпорядку;
 - своєчасно сплачувати за проживання і додаткові платні послуги, якими він користується (до додаткових послуг належить: Інтернет, телебачення, прання білизни);
 - підтримувати чистоту і порядок у своїх кімнатах та місцях загального користування, брати участь у всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням;
 - дбайливо ставитись до майна гуртожитку, економно витратити тепло, електроенергію, воду;

- забезпечити наявність дублікатів ключів від кімнати у завідувача гуртожитку, а в разі заміни замка у дверях – здати йому відповідний дублікат ключів;
- своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання і меблів;
- про всі надзвичайні події в гуртожитку терміново повідомляти завідувача гуртожитку та органи студентського самоврядування гуртожитку;
- відшкодовувати заподіяні матеріальні збитки відповідно до законодавства;
- дотримуватися правил техніки безпеки та пожежної безпеки;
- реєструвати додаткові електроприлади у завідувача гуртожитку;
- попереджати завідувача гуртожитком про залишення гуртожитку на тривалий час (більше 5 діб);
- після закінчення навчання або при достроковому позбавленні права на проживання в гуртожитку здати майно гуртожитку, що перебувало в його користуванні, і кімнату в належному стані та виселитися з гуртожитку у тижневий термін.

7. Студенту, який проживає у гуртожитку, забороняється:

- переселятися з однієї кімнати в іншу без погодження із завідувачем гуртожитку;
- переробляти чи переносити інвентар і меблі з одного приміщення до іншого або виносити їх з гуртожитку без дозволу завідувача гуртожитку;
- проводити електромонтажні роботи в кімнатах та в гуртожитку, переробляти і ремонтувати електроустаткування;
- користуватися електрообігрівачами та електроплитами в житлових кімнатах;
- проводити масові заходи в гуртожитку без письмового дозволу завідувача гуртожитку;
- залишати сторонніх осіб після 23⁰⁰ без письмового дозволу завідувача гуртожитку;
- палити, вживати та зберігати алкогольні напої, наркотичні або токсичні речовини, перебувати в гуртожитку в стані алкогольного, токсичного або наркотичного сп'яніння;
- порушувати тишу з 23⁰⁰ до 7⁰⁰;
- створювати шум, а також вмикати телевізійну, комп'ютерну та аудіоапаратуру на гучність, що перевищує звукоізоляційність кімнати;
- тримати в гуртожитку тварин.

8. За активну участь у культурно-виховних заходах, роботах із покращення стану гуртожитку та прилеглої території студенти, які проживають у гуртожитку, можуть бути заохочені.

За порушення Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку на студентів, які проживають у гуртожитку, накладаються такі стягнення:

- зауваження;
- догана;
- відмова в поселенні до гуртожитку на наступний навчальний рік;
- розірвання угоди на проживання.

9. Заохочення або стягнення студентам, які проживають у гуртожитку, у встановленому порядку виносяться адміністрацією коледжу за поданням органів

студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів.

4. Виселення із гуртожитку

1. Вступники, які отримали незадовільну оцінку на вступних випробуваннях, залишають у встановленому порядку місце в гуртожитку протягом доби з дня оголошення результатів випробувань.
2. Вступники, які подали апеляцію, виселяються у 3-денний термін після підтвердження апеляційною комісією правильності оцінки; абітурієнти, які не зараховані до закладу освіти за конкурсом, виселяють - протягом трьох діб після виходу наказу про зарахування.
3. При відрахуванні з коледжу (у тому числі при його закінченні), розірванні договору на проживання студенти, які проживали в гуртожитку, залишають його в установленому порядку за добу від дня видачі відповідного наказу.
4. У разі, коли з поважних причин студент не може залишити гуртожиток у відповідний термін, рішенням керівництва коледжу за погодженням з органами студентського самоврядування та первинною профспілковою організацією студентів цей термін може бути продовжений до 7 днів.
5. Виселення студента з гуртожитку здійснюється відповідно до законодавства України. У разі порушення студентом договору на проживання в гуртожитку він виселяється з гуртожитку, повністю відшкодовуючи заподіяні збитки.

5. Плата за житло та послуги

1. Вартість місця проживання в гуртожитку складається з вартості його утримання та вартості обов'язкових побутових послуг, що надаються мешканцям, які проживають у гуртожитку.
2. Розмір оплати за проживання в гуртожитку встановлюється керівництвом коледжу і встановлюється відповідно до законодавства, тарифів, порядку розрахунків за комунальні послуги.
3. Оплата за житло та надані послуги здійснюється на місяць уперед.
4. Оплата за проживання стягується за весь час проживання.
5. Додаткові послуги, що надаються за бажанням мешканців, сплачуються окремо.
6. Особи, які мають право на безоплатне проживання у гуртожитку:
 - студенти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, особи з їх числа, а також студенти, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків (за наявності відповідних документів) відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України та Міністерства охорони здоров'я України «Про встановлення граничного розміру плати за проживання в студентських гуртожитках вищих навчальних закладів державної та комунальної форм власності» від 28.03.2011 року № 284/423/173;
 - особи, визнані учасниками бойових дій відповідно до пункту 19 частини першої статті 6 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

6. Обов'язки керівництва коледжу та адміністрації гуртожитку

1. Безпосереднє керівництво господарською діяльністю та експлуатацією гуртожитку, дотримання в них встановленого порядку і правил проживання, організацію побуту здобувачів, які проживають у гуртожитку, виховної, культурної і спортивно-оздоровчої роботи,
2. Керівництво коледжу та адміністрація гуртожитку повинні дотримуватись Положення про студентський гуртожиток коледжу, договору, укладеного зі студентом та норм чинного законодавства.
3. Керівництво коледжу та адміністрація гуртожитку забезпечують:
 - дотримання Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку;
 - утримання приміщення гуртожитку в належному стані відповідно до встановлених санітарних норм та правил;
 - укомплектування гуртожитку меблями, обладнанням, білизною, та іншим інвентарем відповідно до встановлених норм;
 - укомплектування матеріалами для робіт з обслуговування та прибирання гуртожитку;
 - здійснення заходів з покращення житлово-побутових умов у гуртожитку та реалізація пропозицій студентів, які проживають у гуртожитку, інформувати їх про прийняті рішення;
 - надання студентам, які проживають у гуртожитку, необхідні побутові послуги, виділяти в гуртожитку приміщення для проведення виховної роботи, самостійного навчання, культурних і спортивних заходів;
 - укомплектування штатів гуртожитку в установленому порядку обслуговуючим персоналом;
 - сприяння органам студентського самоврядування гуртожитку у вирішенні питань побуту і відпочинку студентів, які проживають у гуртожитку;
 - забезпечувати необхідне освітлення і тепловий режим у всіх приміщеннях відповідно до встановлених норм комфортності;
 - забезпечувати своєчасне фінансування витрат на утримання гуртожитків.
4. Керівництво коледжу спільно з органами студентського самоврядування та первинною профспівковою організацією студентів розглядають суперечності та можливі конфліктні ситуації.
5. Керівництво коледжу спільно з органами студентського самоврядування та первинною профспівковою організацією студентів може створювати будівельні загони для проведення робіт на території гуртожитку коледжу.
6. Поточний ремонт гуртожитку полягає в систематичному і своєчасному проведенні робіт із збереження конструктивних елементів, оздоблювання, інженерного обладнання і елементів зовнішнього благоустрою від передчасного зносу, а також з усунення дрібних пошкоджень і несправностей, що з'явилися під час експлуатації, налагодження та регулювання інженерного обладнання.

Кременчуцький фаховий коледж транспортної інфраструктури та технологій



ЗАТВЕРДЖУЮ:
В.о. директора коледжу
Ірина БІЛОКОНЬ
Наказ від 13.05.24 № 31 ЮД


Положення про апеляційну комісію

ЗП-1.27



Кременчук 2024

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

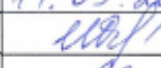
Розробник:

<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Відповідальний секретар приймальної комісії	Сухов О. В.		14.05.24

Узгоджено:

<i>Посада</i>	<i>ПІБ</i>	<i>Підпис</i>	<i>Дата</i>
Голова приймальної комісії	Білоконь І. М.		14.05.24
Голова студентської ради коледжу	Шулімов А.		14.05.24

Термін перегляду документу - до заміни новим

АКТУАЛІЗОВАНО				
	20...р.	20... р.	20... р.	20... р.
<i>Дата</i>	14.05.2024			
<i>Підпис</i>				
<i>Прізвище, ініціали</i>	Рекунцова І.В.			

Зміст

	Стор.
1. Загальні положення	4
2. Склад Апеляційної комісії	4
3. Порядок подання заяв на апеляцію	4
4. Порядок розгляду апеляцій за результатами вступних випробувань	5
5. Порядок розгляду апеляцій за результатами співбесіди	6
6. Порядок оформлення результатів засідання Апеляційної комісії	6

1. Загальні положення

1.1. Апеляційна комісія Кременчуцького фахового коледжу транспортної інфраструктури та технологій (далі – коледж) – робочий орган, що утворюється для розгляду апеляцій на результати вступних екзаменів, що проведені коледжем. Термін повноважень Апеляційної комісії становить один рік.

Положення про апеляційну комісію коледжу відповідає вимогам Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти (далі - Порядок прийому), Правил прийому до Кременчуцького фахового коледжу транспортної інфраструктури та технологій (далі - Правила прийому), Статуту Коледжу та Положення про Приймальну комісію коледжу.

1.2 Розгляд апеляцій проводиться з метою виявлення об'єктивності виставленої оцінки, а не з метою перескладання вступного випробування.

2. Склад Апеляційної комісії

2.1 Для вирішення спірних питань і розгляду апеляційних заяв абітурієнтів створюється Апеляційна комісія коледжу.

2.2 Склад та порядок роботи Апеляційної комісії затверджується наказом директора коледжу.

2.3 Головою апеляційної комісії призначається один із заступників директора коледжу.

2.4 Склад Апеляційної комісії формується з числа провідних вчителів системи загальної середньої освіти за рекомендаціями Кременчуцького департаменту освіти, які не є членами предметних комісій, та не задіяні у роботі Приймальної комісії.

3. Порядок подання заяв на апеляцію

3.1 Розгляд апеляції не є перездачею вступного випробування. У ході розгляду апеляції перевіряється тільки правильність оцінки результатів здачі вступного випробування.

3.2 Вступник має право подати письмову апеляційну заяву на ім'я голови Апеляційної комісії про незгоду з оцінкою, отриманою ним на вступному випробуванні (далі – апеляцію).

3.3 За результатами вступних випробувань обґрунтована апеляція подається до Апеляційної комісії особисто абітурієнтом в день оголошення результатів випробування на ім'я відповідального секретаря приймальної комісії протягом дня.

3.4 Прийнята апеляційна заява, в разі її задоволення Апеляційною комісією, анулює результати випробування, на яке вона подається. За результатами розгляду апеляції робота (відповідь) оцінюється заново.

3.5 Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів абітурієнтів, не приймаються й не розглядаються.

3.6 Абітурієнт, який претендує на перегляд оцінки, отриманої на вступному випробуванні, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу, та подати екзаменаційний лист вступного випробування.

3.7 Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

- 3.8 Апеляції з питань вилучення з випробування не розглядаються.
3.9 Апеляції на результати олімпіад для вступників не приймаються.

4. Порядок розгляду апеляцій за результатами вступних випробувань

4.1. Засідання апеляційної комісії проводиться протягом дня після ознайомлення з екзаменаційними роботами. На засідання запрошуються: абітурієнт, екзаменатори, які перевіряли роботу та члени апеляційної комісії.

4.2. Апеляція розглядається тільки в присутності абітурієнта.

4.3. Сторонні особи (в тому числі і батьки абітурієнтів) до розгляду апеляції не допускаються.

З неповнолітніми абітурієнтами (до 18 років) має право бути присутнім один з батьків чи законних представників, крім неповнолітніх.

4.4. На засіданні Апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної предметної (фахової атестаційної) комісії та (або) його заступники в якості експертів. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення абітурієнту та членам Апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання.

4.5. Абітурієнти запрошуються на засідання Апеляційної комісії по одній особі. На засіданні абітурієнт знайомиться зі своєю перевіреною роботою та отримує пояснення щодо помилок і зауважень.

4.6. Якщо після наданих пояснень абітурієнт обґрунтовано не погоджується з отриманою оцінкою вдруге, його робота передається на рецензію до члена Апеляційної комісії. Після ретельного ознайомлення з роботою член Апеляційної комісії оцінює роботу, виклавши свої висновки у рецензії.

4.7. Додаткове опитування абітурієнтів членами Апеляційної комісії під час проведення апеляції не допускається.

4.8. Результати засідання Апеляційної комісії та рецензії передаються на розгляд на засідання Приймальної комісії.

4.9. Рецензію підписують члени Апеляційної комісії (не менше двох осіб) та голова Апеляційної комісії.

5. Порядок розгляду апеляцій за результатами співбесіди

5.1. За результатами співбесіди оголошення оцінки проводиться відразу після відповіді. Якщо абітурієнт не згоден з оцінкою, він повідомляє про це (усно) експертам (екзаменаторам), які приймали співбесіду, а ті, в свою чергу, голову комісії з проведення співбесіди.

5.2. Голова комісії вислуховує обґрунтовану заяву абітурієнта, пояснення експертів (екзаменаторів) і дає абітурієнту необхідні пояснення.

5.3. Якщо після наданих пояснень абітурієнт обґрунтовано не погоджується з виставленою оцінкою вдруге, він подає на ім'я відповідального секретаря приймальної комісії заяву на апеляцію; його лист вступного випробування передається до Апеляційної комісії.

5.4. Член апеляційної комісії з відповідної дисципліни ретельно знайомиться з листом вступного випробування, вислуховує пояснення абітурієнта, експертів

(екзаменаторів), ставить необхідні і уточнюючі питання, оцінює відповідь і свої висновки викладає у рецензії.

5.5. Рецензію підписують члени Апеляційної комісії (не менше двох осіб) та голова Апеляційної комісії.

5.6. Рецензія передається на розгляд на засідання Приймальної комісії.

6. Порядок оформлення результатів засідання Апеляційної комісії

6.1. Результати засідання Апеляційної комісії та рецензії розглядаються на засіданні Приймальної комісії. У разі потреби абітурієнт, експерти (екзаменатори) та члени Апеляційної комісії можуть бути запрошені на засідання Приймальної комісії.

6.2. Остаточна оцінка затверджується рішенням Приймальної комісії.

У разі необхідності зміни оцінки (як у разі її збільшення, так і в разі зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається у роботі та екзаменаційному листі вступного випробування.

6.3. В разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у випробуваннях. На екзаменаційній роботі абітурієнта викладач вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту написаного. Апеляції з питань відсторонення абітурієнта від вступного випробування не розглядаються.

ПОРЯДОК акредитації журналістів у приймальній комісії

Акредитація журналістів у приймальній комісії здійснюється головою комісії. Заявки подаються завчасно, не пізніше дня, що передує засіданню, з обмеженням кількості осіб (до двох від ЗМІ), а також із наданням документів, що посвідчують особу та професійну належність.

Основний порядок акредитації:

- журналісти подають заявку, яка включає назву ЗМІ, список членів групи (ПІБ), паспортні дані та службове посвідчення;
- звертатися потрібно заздалегідь, не пізніше ніж за день до засідання, щоб отримати право присутності.
- акредитація проводиться головою приймальної комісії.
- встановлюються обмеження на кількість осіб (не більше двох від одного медіа).

Права акредитованих журналістів:

- присутність на засіданнях приймальної комісії.
- отримання інформації про хід вступної кампанії (за винятком персональних даних, що охороняються законом).