

ПОГОДЖЕНО

Департамент освіти і науки
Дніпропетровської обласної
Державної адміністрації

« » 2025 р.



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Державного професійно-технічного
навчального закладу «Криворізький
навчально-виробничий центр»

Володимир КІСЛІЧЕНКО

«22» грудня 2025 року



**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
ДЕРЖАВНОГО ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КРИВОРІЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР»
У 2026 РОЦІ**

м. Кривий Ріг

2025 рік

I. Загальна частина

1.1. Ці правила прийому є обов'язковими для Державного професійно-технічного навчального закладу «Криворізький навчально-виробничий центр» (далі – Центр).

1.2. До Центру приймаються громадяни України, іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах.

Прийом на навчання до Центру осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення в частині проходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації, отримання документа державного зразка про базову середню освіту або повну загальну середню освіту (якщо особа не отримала документ про освіту відповідно до законодавства), визначаються відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, тимчасово окупованій території окремих районів Донецької та Луганської областей, території населених пунктів на лінії зіткнення, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року № 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за № 505/36127 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.08.2022 № 726; від 12.06.2023 № 716).

1.3 Кожен має право на професійну освіту, що включає право на здобуття професійної освіти впродовж життя, право на доступність професійної освіти, право на безоплатне здобуття професійної освіти у випадках і порядку, визначених цими правилами прийому.

Кожен має рівні права на здобуття професійної освіти відповідно до своїх здібностей і нахилів незалежно від віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, мови спілкування, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, наявності судимості, місця проживання, мовних або інших ознак, які були, є та можуть бути дійсними або припущеними.

Особа, яка має статус закордонного українця або яку визнано біженцем або особою, яка потребує додаткового чи тимчасового захисту згідно із Законом України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», має рівні з громадянами України права на професійну освіту.

Іноземці, особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, здобувають професійну освіту в Україні відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

Здобувачі професійної освіти мають рівні права та обов'язки з урахуванням особливостей, визначених законодавством та установчими документами Державного професійно-технічного навчального закладу «Криворізький навчально-виробничий центр».

1.4. Прийом до Центру здійснюється для здобуття:
професій за освітньою кваліфікацією «спеціаліст»;
спеціальностей за освітньо-професійним ступенем фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр» (порядок прийому визначається окремо згідно з умовами вступу до закладів фахової передвищої освіти).

1.5. Порядок та умови здобуття професійної освіти у Центрі:

Особа має право здобувати професійну освіту у Центрі на основі базової середньої освіти чи повної загальної середньої освіти.

Здобуття професійної освіти на основі базової середньої освіти здійснюється, з одночасним здобуттям повної середньої освіти (профільної середньої освіти).

Кожна особа має право впродовж життя безоплатно здобувати професійну освіту у ДПТНЗ «Криворізький навчально-виробничий центр» за рахунок коштів державного або місцевого бюджету, незалежно від наявності у неї здобутої фахової передвищої чи вищої освіти, з урахуванням раніше здобутих результатів навчання.

Особа має право впродовж життя безоплатно здобувати професійну освіту у Центрі за іншою професійною кваліфікацією (іншими професійними кваліфікаціями), пройти перепідготовку, підвищити професійну кваліфікацію, але не раніше ніж через три роки після завершення безоплатного здобуття професійної освіти за раніше здобутою професійною кваліфікацією (професійними кваліфікаціями), проходження перепідготовки, підвищення кваліфікації, за умови наявності підтвердженого страхового стажу не менше двох років та наявності вільних місць після зарахування осіб, які безоплатно здобуватимуть професійну освіту вперше.

До завершення трирічного строку, передбаченого абзацом 5 цього пункту, та/або за відсутності підтвердженого страхового стажу особа має право безоплатно здобути професійну освіту в Центрі за іншою професійною кваліфікацією, пройти перепідготовку, підвищити кваліфікацію, якщо вона:

за станом здоров'я втратила можливість виконувати роботу за раніше здобутою професійною кваліфікацією, що підтверджується відповідним документом;

є внутрішньо переміщеною особою;

є ветераном війни, членом його сім'ї, членом сім'ї загиблого (померлого) ветерана війни, членом сім'ї загиблого (померлого) Захисника чи Захисниці України відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

в інших випадках, передбачених законодавством.

1.6. Прийом до закладу професійної освіти для здобуття освіти за рахунок коштів фізичних і юридичних осіб здійснюється:

на професійну освіту, професійну підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації з укладанням договору про надання освітніх послуг між Центром та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе чи для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання з її оплати.

II. Приймальна комісія

2.1. Прийом до Центру здійснює приймальна комісія.

2.2. Очолює приймальну комісію директор Центру, який своїм наказом «Про організацію роботи приймальної комісії» визначає та затверджує персональний склад комісії і порядок її роботи (додаток № 1).

2.3. Правила прийому до Центру на 2026 рік розроблено відповідно до законодавства України.

2.4. Приймальна комісія:

організовує прийом заяв та документів безпосередньо від вступника або через електронний кабінет вступника, які реєструються у журналі реєстрації документів для вступу;

форма ведення журналу реєстрації документів для вступу паперова;

проводить зі вступниками бесіди з питань вибору професії або спеціальності, умов навчання, матеріального забезпечення та забезпечення особливого соціального захисту здобувачів освіти, в тому числі осіб з особливими освітніми потребами, працевлаштування після закінчення Центру;

за потреби організовує та координує підготовку та проведення конкурсного відбору;

приймає рішення щодо осіб, рекомендованих до зарахування до Центру, оформляє протокол та оголошує відповідні списки осіб;

організовує роботу щодо комплектування навчальних груп з урахуванням здібностей і нахилів, стану здоров'я та професійної придатності вступників.

вирішує інші питання, пов'язані з прийомом.

2.5. Правила прийому до Центру доводяться до відома вступників через засоби масової інформації, інформаційні стенди, сайті закладу освіти <http://www.kr-nvc.edukit.dp.ua>, що обумовлюють:

перелік професій, спеціальностей згідно з отриманими ліцензіями та відповідно до реєстру суб'єктів освітньої діяльності (<https://registry.edbo.gov.ua/university/2127/professions/>), вимоги щодо освітнього рівня вступників за кожною професією (спеціальністю), плановані обсяги прийому, строк навчання за професіями та спеціальностями, форми та ступеневість навчання (додаток №2);

у період прийому документів на професійну підготовку приймальна комісія працює щоденно з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ – понеділок-п'ятниця, з 8⁰⁰ до 15⁰⁰ – субота, неділя (вихідний);

вступникам місце у гуртожитку надається на безкоштовній основі;

медичну комісію на професійну придатність вступники проходять в медичній установі за місцем проживання, за іменними довідками, виданими приймальною комісією училища. Довідка про проходження медичної комісії на професійну придатність подається до приймальної комісії в терміни подачі документів.

2.6. Прийом заяв на професійне навчання розпочинається не раніше дня оприлюднення на офіційному веб-сайті Державного професійно-технічного навчального закладу «Криворізький навчально-виробничий центр» інформації про розміщення відповідних обсягів прийому і триває до 31.08.2026р.

Прийом документів від вступників на курсові форми навчання професійну підготовку, перепідготовка, підвищення кваліфікації здійснюється протягом року.

III. Порядок прийому заяв та документів для вступу

3.1. Вступники які вступають на професійну підготовку подають заяву про вступ до Центру, вказуючи обрану професію, форму здобуття освіти, у:

- паперовій формі (особисто);
- електронній формі (через електронний кабінет).

Заяви в електронній формі можуть подавати вступники, інформація щодо документів про раніше здобуту освіту (основа вступу) яких міститься в Реєстрі документів про освіту.

3.2. До заяви вступник додає:

- документ про освіту, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього;
- медичну довідку за формою, установлену чинним законодавством;
- 6 кольорових фотокарток розміром 3x4 см;
- копії документів, що дають право на пільги при вступі до Центру (за наявності);
- копію документа (одного з документів), що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; посвідчує особу чи її спеціальний статус, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус;
- ідентифікаційний код;
- копію військово-облікового документа (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;
- довідку ОК-5, що підтверджує наявність страхового стажу (у разі потреби);
- висновок медико-соціальної експертної комісії (у разі потреби);
- письмову згоду на обробку персональних даних.

Абітурієнти зараховуються до навчального закладу з наданням повного пакету документів.

Якщо з об'єктивних причин (під час воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду)) документ про освіту відсутній, подається виписка з Реєстру документів про освіту Єдиної державної електронної бази з питань освіти про його отримання (без подання додатка до документа).

3.3. Вступнику видається розписка довільної форми з переліком отриманих приймальною комісією документів.

3.4 Заява в електронній формі подається вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається приймальною комісією Центру.

В електронному кабінеті вступник зазначає дані, які визначені в Єдиній державній базі з питань освіти.

Особи, які отримали в електронному кабінеті або на електронну пошту повідомлення про рекомендації до зарахування повинні до початку навчального року подати оригінали (копії) документів, перелік яких зазначено у пункті 3.2 цього розділу.

В Центрі створено Центр професійної кар'єри «WorkHub» при приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі.

3.5. Вступники, які вступають за кошти фізичних або юридичних осіб на професійну підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації подають заяву про вступ до Центру, вказуючи обрану професію у паперовій формі (особисто);

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

- документ про освіту, на основі якого здійснюється вступ
- медичну довідку;
- 2 кольорові фотокартки розміром 3x4 см;
- копію документа, (одного з документів), що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; посвідчує особу чи її спеціальний статус, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;

- ідентифікаційний код;
- копію військово-облікового документа (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;

- письмову згоду на обробку персональних даних.

Якщо з об'єктивних причин (під час воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду)) документ про освіту відсутній, подається виписка з Реєстру документів про освіту Єдиної електронної бази з питань освіти про його отримання (без подання додатка до документа).

IV. Умови прийому

4.1. Прийом на навчання до Центру здійснюється без проведення конкурсу, крім випадку, якщо кількість поданих заяв про вступ перевищує планові обсяги прийому.

При перевищенні планового обсягу прийому на навчання до Центру проводиться конкурсний відбір.

4.2. Конкурсний відбір проводиться шляхом складання рейтингового списку.

у разі оскарження результатів конкурсного відбору вступник у триденний термін після їх оголошення подає відповідну заяву на ім'я голови приймальної комісії. Оскарження результатів конкурсного відбору до Центру проводиться згідно з наказом та положенням про апеляційну комісію Державного професійно-технічного навчального закладу «Криворізький навчально-виробничий центр» (додаток № 3);

Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті Центру не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення.

4.3. Вступники мають право подати заяву на вступ до Центру незалежно від місця проживання.

Центр не має права відмовити особі у прийнятті документів та у зарахуванні на навчання на умовах державного та/або регіонального замовлення за відсутності реєстрації місця проживання особи на території відповідної територіальної громади.

V. Зарахування

5.1. Зарахування для здобуття професійної освіти до Центр здійснюється без проведення конкурсу, крім випадку, якщо кількість поданих заяв про вступ перевищує планові обсяги прийому.

При перевищенні планового обсягу прийому на навчання до Центру проводиться конкурсний відбір шляхом складання рейтингового списку (за результатами середнього бала відповідного документа про базову середню освіту або повну загальну середню освіту), якщо вступники мають однаковий конкурсний бал перевагу віддавати вступнику, у якого в документі про освіту оцінка з математики буде вища;

Не пізніше ніж за п'ять днів до початку навчального року приймальною комісією складається рейтинговий список вступників в якому вони розміщуються від найбільшого до найменшого середнього бала документа про освіту, приймається відповідне протокольне рішення та оголошує список осіб, які рекомендовані до зарахування на навчання до Центру за обраною професією та формою здобуття освіти.

5.2. Переважне (поза конкурсом, першочергово або позачергово) право на зарахування для здобуття професійної освіти за кошти державного або місцевого бюджету мають вступники, які належать до категорій, визначених законами України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» та іншими законами України, якщо таке право надане їм зазначеними законами.

Зараховуються поза конкурсом:

- особи, яким відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» надано таке право;

- діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, а також особи з їх числа віком від 18 до 23 років відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05 квітня 1994 року № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування» (зі змінами);

- діти з інвалідністю та особи з інвалідністю, яким не протипоказане навчання за обраною професією (спеціальністю), відповідно до статті 22 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»;

- особи, яким відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надано таке право, у тому числі громадяни, віднесені до категорії 3, – за умови одержання громадянами цієї категорії позитивних оцінок на наступних випробуваннях;

- особи, яким відповідно до Закону України «Про підвищення престижності шахтарської праці» надано таке право;

- діти, чії батьки загинули або стали інвалідами на вугледобувних підприємствах, при вступі на навчання за гірничими спеціальностями і професіями відповідно до Указу Президента України від 19 травня 1999 року № 524 «Про державну допомогу дітям, які вчаться за гірничими спеціальностями і

чиї батьки загинули або стали інвалідами на вугледобувних підприємствах»;

- діти військовослужбовців Збройних Сил України, інших військових формувань, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків, на місця, забезпечені державним замовленням. Вступники у цьому разі подають відповідний документ про те, що батько (мати) визнані такими, що загинули під час виконання службових обов'язків, відповідно до Указу Президента України від 21 лютого 2002 року № 157 «Про додаткові заходи щодо посилення турботи про захисників Вітчизни, їх правового і соціального захисту, поліпшення військово-патріотичного виховання молоді».

Першочергово зараховуються за інших рівних умов:

- випускники закладу загальної середньої освіти, нагороджені золотою (срібною) медаллю;

- випускники закладу загальної середньої освіти, які мають свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою;

- учасники міжнародних, завершального етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів з дисциплін за умови, якщо вони вступають за професіями (спеціальностями), для яких вищезазначені дисципліни є профільними;

- призери III етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України в рік вступу;

- особи з інвалідністю та діти з малозабезпечених сімей, у яких обидва батьки є особами з інвалідністю, один з батьків є особою з інвалідністю, а інший помер, одинока матір є особою з інвалідністю, батько є особою з інвалідністю та виховує дитину без матері, відповідно до статті 22 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»;

5.4. У разі оскарження результатів конкурсного відбору вступник у триденний строк після їх оголошення подає відповідну заяву на ім'я голови приймальної комісії.

5.5. Зарахування до Центру здійснюється наказом директора закладу.

5.6. Зарахування до Центру на навчання за рахунок державного та/або місцевих бюджетів, а також за угодами з підприємствами, установами, організаціями, окремими фізичними та/або юридичними особами здійснюється в межах ліцензійних обсягів.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Особи, які без поважних причин не приступили до занять протягом 10 днів від дня їх початку, відрховуються з закладу професійної освіти.

6.2. За наявності вільних місць для навчання після закінчення визначеного строку прийому документів Центр проводить добір на вільні місця, який проводиться протягом не більше одного місяця з дня початку навчального року для відповідної навчальної групи.

Заступник директора



Юлія НЕУСТРОЄВА



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
"КРИВОРІЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР"

Н А К А З

17.11.2025

м. Кривий Ріг

№ 424 – од

Про організацію роботи приймальної комісії у 2026-2027 н. р.

З метою організації профорієнтації на комплектування навчального закладу у 2026-2027 н. р., організованого прийому учнів на навчання та дотримання законодавчих вимог по прийому учнів у 2026 році

НАКАЗУЮ:

1. Створити приймальну комісію у наступному складі:

Голова комісії:	Володимир Кісліченко – директор
Заступник голови комісії:	Ірина Дем'ян – заступник директора з НВР
Секретар приймальної комісії:	Валентина Нагаєць – майстер виробничого навчання

Члени приймальної комісії:	Юлія Неустроєва – заступник директора з НР
	Микола Красуля – заступник директора з НВР
	Марина Хавер – соціальний педагог
	Назарій Василенко – психолог
	Світлана Камишнікова – старший майстер
	Євгеній Гриб – завідувач відділення
	Тамара Нечипоренко – викладач
	Наталя Зотова – викладач
	Наталя Королівська – представник підприємства-замовник робітничих кадрів
	Надія Дробишева – бібліотекар
Вікторія Семко – член батьківського комітету	
Оксана Крамаренко – член учнівського самоврядування	

2. Розробити Положення про приймальну комісію ДПТНЗ «Криворізький навчально-виробничий центр».

3. Встановити порядок роботи приймальної комісії з понеділка по п'ятницю щоденно з 08⁰⁰ до 17⁰⁰.

4. Затвердити Правила прийому на 2026 рік
- відповідальна: приймальна комісія.

5. Оформити приміщення для приймальної комісії

- до 01.05.2026, відповідальні: члени приймальної комісії Микола Красуля,

Валентина Нагаєць

I корпус – вул. Фабрична, 5

II корпус – вул. Каштанова, 35.

6. Розробити план профорієнтаційної роботи на літній період

- до 01.06.2026, відповідальні: члени приймальної комісії Світлана

Камишнікова та Євгеній Гриб.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Володимир КІСЛІЧЕНКО

Заступник директора з НР

Юлія НЕУСТРОЄВА



Юрисконсульт

Вадим ПАВЛЕНКО

« 12 » 17 2025 р.

ПОГОДЖЕНО

Голова профспілкового комітету

Ольга ІВАНОВА

« 17 » 11 2025 р.

Положення про приймальну комісію
Державного професійно-технічного навчального закладу
«Криворізький навчально-виробничий центр»

1. Прийом до Державного професійно-технічного навчального закладу «Криворізький навчально-виробничий центр» (далі – Центр) здійснює приймальна комісія.

2. Очолює приймальну комісію директор Центру, який своїм наказом визначає та затверджує персональний склад комісії і порядок її роботи.

3. Правила прийому до Центру на наступний календарний рік розробляються відповідно до законодавства України, у тому числі Типових правил, затверджуються керівником навчального закладу.

4. Приймальна комісія:

- організовує прийом заяв та документів;
- проводить зі вступниками бесіди з питань вибору професії або спеціальності, умов навчання, матеріального забезпечення та забезпечення особливого соціального захисту студентів, слухачів, працевлаштування після закінчення навчального закладу;
- організовує та координує підготовку та проведення конкурсного відбору;
- приймає рішення щодо осіб, рекомендованих до зарахування до навчального закладу, оформляє протокол та оголошує відповідні списки осіб;
- організовує роботу щодо комплектування навчальних груп з урахуванням здібностей і нахилів, віку, стану здоров'я та професійної придатності вступників;
- вирішує інші питання, пов'язані з прийомом.

5. Правила прийому до Центру доводяться до відома вступників через сайт навчального закладу і містять інформацію:

- перелік професій, спеціальностей згідно з отриманою ліцензією;
- вимоги щодо освітнього рівня вступників за кожною професією (спеціальністю) та спеціалізацією;

- заплановані обсяги прийому, освітні та освітньо-кваліфікаційні рівні випускників, строк навчання за професіями (спеціальностями) та спеціалізаціями;
- форми та ступеневість навчання;
- обмеження з професій (спеціальностей) та спеціалізацій за віком вступників, статтю та медичними показаннями;
- порядок зарахування на відповідну форму навчання та порядок зарахування вступників, які мають однаковий середній бал;
- порядок розгляду оскаржень результатів вступних випробувань;
- порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години);
- наявність місць у гуртожитку та умови їх надання;
- порядок проходження медичного огляду вступників до Центру для галузей, які потребують обов'язкового професійного медичного відбору, або проходження зазначеного огляду в інших медичних установах.

6. Строки проведення прийому на навчання встановлюються правилами прийому навчального закладу відповідно до затверджених у встановленому порядку робочих навчальних планів.

**Планові обсяги регіонального замовлення на підготовку
за освітньою кваліфікацією «спеціаліст» на 2026 рік**

Код за ДК	Перелік професій	Вид професійної підготовки	Освітній рівень вступників	Строк навчання	Обмеження за віком, статтю	Форма та ступеневість навчання	Освітньо-кваліфікаційний рівень	Ліцензійний обсяг	Плановий обсяг прийому 2026р.
7433 7435	Майстер з пошиття одягу	Професійна підготовка	Базова середня освіта	3 р.	з 13 років 6 місяців	Денна, II ступінь	«Спеціаліст» Кравець 2-3, 4-го розрядів. Закрійник 4-го розряду	60	30
5122 7412	Кухар. Кондитер	Професійна підготовка	Базова середня освіта	3 р.	з 14 років 5 місяців	Денна, II ступінь	«Спеціаліст» Кухар-3,4 розряд Кондитер-3 розряд	60	52
5122 5129	Кухар. Майстер ресторанного обслуговування	Професійна підготовка	Повна загальна середня освіта	1,5 р.	з 17 років 2 місяців	Денна, II ступінь	«Спеціаліст» Кухар – 3 розряд Майстер ресторанного обслуговування-4	60	25
5141 5141	Перукар(перукар-модельєр) Манікюрник	Професійна підготовка	Базова середня освіта	3 р.	з 15 років 8 місяців	Денна, II ступінь	«Спеціаліст» Перукар (перукар-модельєр) 2 класу, 1 класу. Манікюрник-2 розряд (II клас)	90	52
5141	Перукар(перукар-модельєр). Візажист	Професійна підготовка	Повна загальна середня освіта	2 р.	з 15 років 6 місяців	Денна, II ступінь	«Спеціаліст» Перукар (перукар-модельєр) 2 класу, 1 класу	30	25
7331 7344	Флорист. Фотограф (фотороботи)	Професійна підготовка	Базова середня освіта	3 р.	з 15 років 2 місяців	Денна, II ступінь	«Спеціаліст» Флорист 2-3 розряду Фотограф 3-го розряду, фотограф 4-го розряду	45	26
7344 4112	Фотограф (фотороботи). Оператор комп'ютерної верстки	Професійна підготовка	Базова середня освіта	3 р.	з 15 років	Денна, II ступінь	«Спеціаліст» Фотограф 3-го розряду, фотограф 4-го розряду Оператор комп'ютерної верстки	60	26



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
"КРИВОРІЗЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧИЙ ЦЕНТР"

НАКАЗ

17.11.2025

м. Кривий Ріг

№ 426 – од

Про організацію роботи
апеляційної комісії
ДПТНЗ «КНВЦ» у 2026 році

З метою вирішення спірних питань щодо вступу абітурієнтів ДПТНЗ «Криворізький навчально-виробничий центр» та проведення вступних випробувань у 2026 році

НАКАЗУЮ:

1. Створити апеляційну комісію у складі:
Лариса Гичко – голова апеляційної комісії, голова методичної комісії;
Світлана Кичук – член комісії, викладач;
Тетяна Мухідінова – член комісії, викладач.
2. Розробити Положення про апеляційну комісію ДПТНЗ «КНВЦ».
3. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Правил прийому до ДПТНЗ «Криворізький навчально-виробничий центр» на 2026 рік.
4. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.
5. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і членами комісії.

ПОЛОЖЕННЯ
про апеляційну комісію
Державного професійно-технічного навчального закладу
«Криворізький навчально-виробничий центр»

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Апеляційна комісія створюється з метою захисту прав осіб, які проходили відбір у Державному професійно-технічному навчальному закладі «Криворізький навчально-виробничий центр» і розгляду в установлені строки апеляційних заяв вступників щодо його результатів. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України та Правил прийому.

1.2. Положення про апеляційну комісію затверджується головою приймальної комісії ДПТНЗ «КНВЦ» (далі – Центру).

1.3. Порядок подання і розгляду апеляції доводиться до відома вступників до початку відбору шляхом розміщення на веб-сайті центру та інформаційному стенді Приймальної комісії.

II. СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Склад апеляційної комісії затверджується наказом директора Центру.

2.2. Кількісний склад апеляційної комісії визначається відповідно до Правил прийому.

2.3. Склад апеляційної комісії формується з числа провідних педагогічних працівників центру, які не є членами комісії для проведення відбору.

2.4. До складу апеляційної комісії входять:

- голова апеляційної комісії;
- члени апеляційної комісії.

2.5. Головою апеляційної комісії призначається один з голів методичної комісії, який не є членом комісії для проведення співбесід. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за виконання покладених на комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

2.6. Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом, який підписується головою і членами комісії.

2.7. До роботи в апеляційній комісії не дозволяється залучати осіб, діти яких вступають до Центру у поточному році.

2.8. Термін повноважень апеляційної комісії становить один рік.

III. ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ

3.1. Вступник має право ознайомитися з результатами відбору в день оголошення оцінки в присутності відповідальних осіб і відповідального секретаря приймальної комісії з обов'язковою реєстрацією в «Журналі перегляду абітурієнтами результатів відбору».

Якщо вступник вважає, що результати відбору були оцінені необ'єктивно, він має право подати апеляцію щодо оцінки (кількості балів), отриманої під час відбору.

3.2. Апеляція повинна бути обґрунтованою і подається до Приймальної комісії особисто вступником у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії тільки у письмовій формі.

3.3. Вступник, який претендує на перегляд рейтингу, отриманої під відбору, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.

3.4. Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються й не розглядаються.

3.5. Апеляційна заява подається не пізніше 17⁰⁰ години в день оголошення результатів.

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

3.7. Апеляції з питань відсторонення від рейтингового відбору не розглядаються.

IV. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії в присутності вступника не пізніше наступного дня після її подання.

4.2. Вступнику, який подав апеляційну заяву, в усній формі повідомляється дата, час і місце розгляду апеляції.

4.3. На засіданні апеляційної комісії повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера. Сторонні особи на засідання апеляційної комісії не допускаються. На засіданні апеляційної комісії може бути присутнім голова відповідної предметної комісії.

4.4. Під час розгляду апеляційної заяви апеляційною комісією встановлюються об'єктивність оцінювання відповідей заявника і правильність виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання шляхом додаткового опитування вступника.

4.5. Під час розгляду апеляції члени апеляційної комісії протоколюють усі свої зауваження та висновки щодо оцінювання відповідей вступника. Для ведення протоколу роботи апеляційної комісії на засіданні може бути присутнім співробітник приймальної комісії.

4.6. Рішення апеляційної комісії приймаються простою більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

4.7. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- «попереднє оцінювання відбору відповідає рівню і якості знань та не змінюється»;

- «попереднє оцінювання відбору не відповідає рівню знань та збільшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів співбесіди)»;

- «попереднє оцінювання відбору не відповідає рівню знань та зменшується до ... балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів співбесіди)».

4.8. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол підписується всіма членами апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.9. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його відповідей. Вступнику пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії.

4.10. У разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії, або якщо вступник не погоджується з рішенням апеляційної комісії і не підписує протокол апеляційної комісії, голова апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі апеляційної комісії, члени апеляційної комісії складають докладну рецензію щодо відповідей вступника, результати яких розглядаються та затверджуються на найближчому засіданні Приймальної комісії.

4.11. Рішення апеляційної комісії розглядається та затверджується на найближчому засіданні Приймальної комісії.

4.12. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів відбору, нова оцінка знань вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до екзаменаційної відомості та екзаменаційного листа вступника.

4.13. Протоколи засідань апеляційної комісії зберігаються у справах Приймальної комісії поточного року.

4.14. Щорічна робота апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії.

Порядок проходження медичного огляду вступників

Вступники проходять професійний медичний відбір в медичних установах за місцем проживання абітурієнтів або проходження огляду в інших медичних установах.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони здоров'я України
14 лютого 2012 року № 110

(у редакції наказу Міністерства охорони
здоров'я України
від _____ 2023 року № _____)

Найменування міністерства, іншого органу виконавчої влади, підприємства, установи, організації, до сфери управління якого належить заклад охорони здоров'я _____ Найменування та місцезнаходження (повна поштова адреса) закладу охорони здоров'я, де заповнюється форма _____ Код за ЄДРПОУ	МЕДИЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ Форма первинної облікової документації № 086/о ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ МОЗ України №
Медична довідка (витяг з медичної картки амбулаторного хворого)	
Вид медичного огляду: попередній/профілактичний (потрібне підкреслити) <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">від " ____ " _____ 20 ____ року</div>	
1. Видана _____ <small>(найменування і адреса закладу, що видав довідку)</small>	
2. Вид закладу освіти, куди подається довідка: _____	
3. Прізвище, ім'я, по батькові <small>(за наявності):</small> _____	
4. Стать чоловіча – 1; жіноча – 2	<input type="checkbox"/> 5. Дата народження <small>(число, місяць, рік)</small>
6. Місце проживання особи: _____	
7. Перенесені захворювання: _____	

2

Продовження форми № 086/о

8. Об'єктивні дані і стан здоров'я особи на дату обстеження : _____ Лікар, який надає первинну медичну допомогу: _____ Інші лікарі-спеціалісти: _____ _____ _____ _____
9. Дані лабораторних досліджень _____
10. Дані інших досліджень _____
11. Профілактичні щеплення (вказати дату) _____ _____ _____
12. Лікарський висновок _____ _____ _____
Підпис особи, яка заповнила довідку _____ Підпис керівника закладу охорони здоров'я _____
М.П. <small>(за наявності)</small>

Обмеження з професій вступників за медичними показаннями

Код за ДК	Назва професії	Медичні обмеження
7433 7435	Майстер з пошиття одягу	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гострота зору з корекцією на одному оці нижче 0,5 і на другому оці нижче 0,2 2. Порушення функції вестибулярного апарата 3. Варикозне розширення вен (трофічні виразки нижніх кінцівок)*, тромбофлебіти. 4. Геморой з частими кровотечами та випаданням прямої кишки 5. Епілепсія, сінкопальні стани 6. Стійке зниження слуху, навіть на одне вухо, будь-якої етіології 7. Отосклероз та ін. хронічні захворювання слухового апарата з несприятливим прогнозом 8. Порушення функції вестибулярного апарата будь-якої етіології, у т. ч. хвороба Мен'єра 9. Гіпертонічна хвороба на будь-якій стадії 10. Виражена вегетативно-судинна дистонія
5122 7412	Кухар Кондитер	<ol style="list-style-type: none"> 1. Хронічні рецидивні захворювання шкіри 2. Виражена вегетативно-судинна дистонія 3. Гіпертонічна хвороба на будь-якій стадії 4. Катаракта 5. Хронічні захворювання периферичної нервової системи 6. Облітеруючі захворювання артерій, периферичні ангіоспазми 7. Виражене варикозне розширення вен нижніх кінцівок, тромбофлебіт, трофічні порушення, геморой 8. Виражений ентероптоз, грижі, випадання прямої кишки 9. Аномалії жіночих статевих органів. Опущення (випадання) жіночих статевих органів 10. Хронічні запальні захворювання матки і придатків 11. Ішемічна хвороба серця 12. Хронічні захворювання внаслідок травм і вади розвитку опорно-рухового апарата незалежно від ступеня декомпенсації
5122	Кухар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Хронічні рецидивні захворювання шкіри 2. Виражена вегетативно-судинна дистонія 3. Гіпертонічна хвороба на будь-якій стадії 4. Катаракта 5. Хронічні захворювання периферичної нервової системи 6. Облітеруючі захворювання артерій, периферичні ангіоспазми 7. Виражене варикозне розширення вен нижніх кінцівок, тромбофлебіт, трофічні порушення, геморой 8. Виражений ентероптоз, грижі, випадання прямої кишки 9. Аномалії жіночих статевих органів. Опущення (випадання) жіночих статевих органів 10. Хронічні запальні захворювання матки і придатків 11. Ішемічна хвороба серця 12. Хронічні захворювання внаслідок травм і вади розвитку опорно-рухового апарата незалежно від ступеня декомпенсації
5129	Майстер ресторанного обслуговування	<ol style="list-style-type: none"> 1. Виражена вегетативно-судинна дистонія 2. Гіпертонічна хвороба на будь-якій стадії 3. Облітеруючі захворювання артерій, периферичні ангіоспазми 4. Виражене варикозне розширення вен нижніх кінцівок, тромбофлебіт, трофічні порушення, геморой
5141	Перукар (перукар-модельєр). Манікюрник.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Хронічні захворювання бронхолегеневої системи 2. Поширені дистрофічні розлади ВДШ 3. Алергічні захворювання
5141 5141	Перукар (перукар-модельєр) Візажист	<ol style="list-style-type: none"> 1. Хронічні захворювання бронхолегеневої системи 2. Поширені дистрофічні розлади ВДШ 3. Алергічні захворювання
7331	Флорист	<ol style="list-style-type: none"> 1. Хронічні захворювання бронхолегеневої системи 2. Поширені дистрофічні розлади ВДШ 3. Алергічні захворювання
7344 4112	Фотограф (фотороботи). Оператор комп'ютерної	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гострота зору не менше 0,5 Д на одному оці та 0,2 на другому при попередньому профогляді; не менше 0,4 на одному оці та 0,2 Д на другому

	верстки	<p>оці при повторних періодичних медоглядах</p> <p>2. Аномалії рефракції: при попередньому медогляді - міопія не більше 8,0 Д, гіперметропія не більше 8,0 Д, астигматизм не більше 3,0 Д; при попередньому медогляді: міопія не більше 8,0 Д, астигматизм не більше 4,0 Д при повторному періодичному медогляді</p> <p>3. Зниження акомодативної спроможності нижче вікових норм</p> <p>4. Порушення кольоровідчуття, якщо колір несе інформаційне навантаження</p> <p>5. Лагофталм</p> <p>6. Хронічні запальні або алергічні захворювання захисного апарата та оболонки очного яблука</p> <p>7. Захворювання зорового нерва, сітківки</p> <p>8. Наростаючий офтальмотонус</p> <p>9. Глаукома</p> <p>10. Епілепсія та синкопальні стани</p>
--	---------	--

Наявність місць у гуртожитку та умови їх надання

Центр гарантує наявність 60 місць в гуртожитку. Поселення в гуртожиток відбудеться 30 серпня 2026 року.

У гуртожитку забезпечуються необхідні умови для проживання, відпочинку, побуту, фізичної культури.

У гуртожитках, призначених для проживання здобувачів освіти, вирішення питань забезпечення належних побутових умов проживання здійснюється за участю органів студентського самоврядування.

Внутрішній розпорядок у гуртожитку визначається правилами внутрішнього розпорядку, що затверджуються власником гуртожитку за погодженням з професійною спілкою.

Жила площа в гуртожитках надається відповідно до статті 128 Житлового кодексу України незалежно від черговості, наявності пільг тощо.

Жила площа в гуртожитках надається в розмірі не менше 6 квадратних метрів на одну особу.

Жила площа в гуртожитках не надається особам, які забезпечені житлом у тому самому населеному пункті, де зареєстровано гуртожиток.

Виселення з гуртожитків здійснюється відповідно до статті 132 Житлового кодексу України.

Вселення до гуртожитків проводиться власником гуртожитку або уповноваженою ним особою на підставі ордера, форма якого наведена в додатку до цього Положення, виданого відповідно до статті 129 Житлового кодексу України, з одночасним укладенням договору найму жилого приміщення в гуртожитку.

Облік ордерів та осіб, які проживають у гуртожитках, оформлення необхідних документів щодо реєстрації місця проживання або місця перебування здійснюються власником гуртожитку або уповноваженою ним особою.

Особа, яка вселяється на надану жилу площу в гуртожитку, зобов'язана особисто пред'явити паспорт і здати ордер.

Особі, яка вселилася до гуртожитку, власник гуртожитку забезпечує надання ліжка, шафи для одягу, стільця, стола, постільних речей (матраца, подушки, ковдри, постільної білизни), якщо інше не передбачено договором найму жилого приміщення.

Власник гуртожитку або уповноважена ним особа ознайомлює під підпис особу, яка вселяється до гуртожитку, з правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку, зокрема з правами та обов'язками осіб, які проживають у ньому.

Особи, які проживають у гуртожитку, за рішенням власника гуртожитку та їхньою згодою можуть бути переселені до іншої кімнати або гуртожитку без погіршення умов проживання.

Порядок зарахування на відповідну форму здобуття освіти та порядок зарахування вступників, які мають однаковий середній бал

Зарахування до закладу освіти здійснюється відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі заяви абітурієнта поданої особисто (з пред'явленням документа, що посвідчує особу заявника) та за зразком згідно з додатком до цього Порядку (далі – заява).

Директору
Державного професійно-технічного
навчального закладу «Криворізький навчально-
виробничий центр»
Володимиру КІС.ЛІЧЕНКУ

проживаю за адресою:

(вказати точну адресу проживання)

тел. _____

тел. _____

податковий код _____

telegram _____

З А Я В А

Прошу зарахувати мене до навчального закладу за професією _____

(вказати назву спеціальності та термін навчання)

Про себе повідомлю:

1. Число, місяць, рік народження _____

2. Освіта: _____ класів закінчив(ла) у _____ році, школа _____

3. Середній бал _____

4. П.І.Б. батька _____

Місце роботи батька _____

П.І.Б. матері _____

Місце роботи матері _____

5. До заяви додаю такі документи:

<input type="checkbox"/> документ про освіту в оригіналі;	<input type="checkbox"/> медичну довідку (ф. 086-У);
<input type="checkbox"/> згоду на збір та обробку персональних даних;	<input type="checkbox"/> довідку на профпридатність;
<input type="checkbox"/> 4 – фотокартки (розмір 3x4);	<input type="checkbox"/> довідку про щеплення (ф. 063) - копія;
<input type="checkbox"/> копію довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (2 екз.);	<input type="checkbox"/> копію паспорту (2 екз.);
<input type="checkbox"/> документ, що підтверджує пільги (_____)	

6. Соціальний статус: _____

(дитина із багатодітною сім'єю, сирота, червонолиць, дитина з неповної сім'ї, дитина з малозабезпеченою сім'єю тощо)

7. Гуртожиток потребує/не потребує _____

(потрібно підкреслити)

8. До вступу в ДПТНЗ «КНВЦ» відвідував(ла) _____

(гуртки, секції, заняття в школі)

9. Вступаю до ДПТНЗ «КНВЦ» за порадомо _____

(прізвища КНВЦ, здобувачів освіти, місцевих центрів профорієнтації, працівників школи, батьків здобувачів освіти тощо)

10. До вступу в ДПТНЗ «КНВЦ» не здобував(ла) будь-якої кваліфікації

11. З правилами прийому до ДПТНЗ «КНВЦ» ознайомлений(на)

12. Документи прийняв(ла) _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ р. Підпис абітурієнта _____

Лінійка відрізу

Квитанція про перелік документів, прийнятих для вступу до ДПТНЗ «КНВЦ»

(прізвище, ім'я, по батькові)

<input type="checkbox"/> документ про освіту в оригіналі;	<input type="checkbox"/> медична довідку (ф. 086-У);
<input type="checkbox"/> згода на збір та обробку персональних даних;	<input type="checkbox"/> довідка на профпридатність;
<input type="checkbox"/> 4 – фотокартки (розмір 3x4);	<input type="checkbox"/> довідка про щеплення (ф. 063) - копія;
<input type="checkbox"/> копія довідки про присвоєння ідентифікаційного коду (2 екз.);	<input type="checkbox"/> копію паспорту (2 екз.);
<input type="checkbox"/> документ, що підтверджує пільги (_____)	

Відповідальний за прийом документів (прізвище, ім'я, по батькові) _____ (підпис)

« _____ » _____ 20 ____ р.

До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

- документ про освіту, на основі якого здійснюється вступ, і додатка до нього;
- медичну довідку за формою, установлену чинним законодавством;
- 6 кольорових фотокарток розміром 3x4 см (правилами прийому в окремих випадках можуть встановлюватися інші розміри та кількість фотокарток);
- копії документів, що дають право на пільги при вступі до закладу (за наявності);
- копію документа (одного з документів), що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; посвідчує особу чи її спеціальний статус, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр

та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус;

- довідку ОК-5, що підтверджує наявність страхового стажу (у разі потреби);

- висновок медико-соціальної експертної комісії (у разі потреби);

- письмову згоду на обробку персональних даних.

Абітурієнти зараховуються до навчального закладу з наданням повного пакету документів.

Під час зарахування до Центру військово-облікові документи мають подати чоловіки віком від 17 років (зокрема, ті, кому 17 виповниться у 2025 році).

У разі однакового середнього балу вступників перевага при зарахуванні надається відповідно до балу з математики документу про освіту (свідоцтва про базову середню освіту та свідоцтва (атестату) про повну загальну середню освіту).

**Підготовка за освітньою кваліфікацією «спеціаліст» за кошти
фізичних і юридичних осіб
на 2026 рік**

Код за ДК	Перелік професій	Вид професійної підготовки	Освітній рівень вступників	Строк навчання	Обмеження за віком, статтю	Форма та ступеневість навчання	Освітньо-кваліфікаційний рівень	Ліцензійний обсяг
4221	Агент з організації туризму	Перепідготовка ; Професійна освіта	11 кл	28 тижнів	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Агент з організації туризму	30
5129	Майстер ресторанного обслуговування	Професійна освіта	11 кл	27 тижнів	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Майстер ресторанного обслуговування – 4 розряду	10
5129	Майстер ресторанного обслуговування	Підвищення кваліфікації	11 кл	14 тижнів	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана III ступінь	Майстер ресторанного обслуговування – 5 розряду	10
5122	Кухар.	Перепідготовка	11 кл	20 тижнів	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Кухар – 3 розряд	30
5122	Кухар.	Професійна освіта	11 кл	20 тижнів	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Кухар – 3 розряд	30
5122	Кухар.	Підвищення кваліфікації	11 кл	16 тижнів	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Кухар – 4 розряд Кухар – 5 розряд	30
5141	Манікюрник	Перепідготовка	11 кл	14 тижнів	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Манікюрник-2 розряд (II клас)	60
5141	Манікюрник	Професійна освіта	11 кл	14 тижнів	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Манікюрник-2 розряд (II клас)	60

4222	Фотограф (фотороботи).	Перепідготовка	11 кл	24 тижні в	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Фотограф 3-го розряду	60
4222	Фотограф (фотороботи).	Професійна освіта	11 кл	24 тижні в	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Фотограф 3-го розряду	60
7433	Кравець	Підвищення кваліфікації	11 кл	21 тижні в	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Кравець 3 розряду Кравець 4 розряду Кравець 5 розряду	15
7433	Кравець	Професійна освіта	11 кл	14 тижні в	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Кравець 2 розряду	15
7433	Кравець	Перепідготовка	11 кл	14 тижні в	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Кравець 2 розряду	15
5141	Перукар (перукар-модельєр)	Підвищення кваліфікації	11 кл	13 тижні в	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Перукар (перукар-модельєр)	90
5141	Перукар (перукар-модельєр)	Перепідготовка	11 кл	21 тижні в	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана III ступінь	Перукар	90
5141	Перукар (перукар-модельєр)	Професійна освіта	11 кл	21 тижні в	з 17 років 2 місяців	Денна, вечірня, змішана II ступінь	Перукар	90