

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор коледжу  
*Юрій Хомолік*  
« 31 » 05 2022 р.



## ПОЛОЖЕННЯ про приймальну комісію Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу

*(Розроблене на підставі Примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 р. № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції 04.11.2015 № 1353/27798)*

### I. Загальна частина

1. Приймальна комісія Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу (далі – Приймальна комісія) – робочий орган навчального закладу, передбачений частиною першою статті 38 Закону України «Про вищу освіту» (далі – Закон), що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядок прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2022 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2022 року № 400 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 03.05.2022 року за № 487/37823, Порядок прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2022 року № 400 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 03.05.2022 року № 486/37822 (далі – Порядок прийому), Правил прийому на навчання для здобуття ступеня молодшого бакалавра, бакалавра у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу в 2022 році, затверджених рішенням педагогічної ради, протокол №5 від 31.05.2022 р., та Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу в 2022 році затверджених рішенням педагогічної ради, протокол №5 від 31.05.2022 р., (далі – Правила прийому), Статуту Дрогобицький фахового коледжу нафти і газу та Положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу (далі – Положення).

Положення затверджується Педагогічною радою Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу (далі – Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу) відповідно до частини третьої статті 38 Закону.

2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, який є головою комісії.

Голова Приймальної комісії відповідає за виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

До складу Приймальної комісії входять:

- заступник (заступники) голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- заступники відповідального секретаря Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії (завідувачі відділень, керівники структурних підрозділів тощо);
- представники органів студентського самоврядування відповідно до пункту 6 частини п'ятої статті 40 Закону та профспілкових організацій.

Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу або керівник структурного підрозділу навчального закладу.

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступники призначаються наказом директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників навчального закладу.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається директором Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу до початку календарного року.

3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

- комісія для проведення індивідуальної усної співбесіди;
- комісія з розгляду мотиваційних листів;
- апеляційна комісія (апеляційні комісії).

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

Комісія для проведення індивідуальної усної співбесіди утворюється, згідно Порядку прийому до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу. До складу комісії можуть входити (за згодою) працівники інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

Комісія з розгляду мотиваційних листів утворюється з числа фахівців з предметів, які включені до індивідуальної усної співбесіди (українська мова та математика) і провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, який не є членом комісій для проведення індивідуальної усної співбесіди та розгляду мотиваційних листів.

При прийомі на навчання на основі базової і повної загальної середньої освіти склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу та вчителів системи загальної середньої освіти регіону, які не є членами комісій для проведення індивідуальної усної співбесіди та розгляду мотиваційних листів.

При прийомі на навчання на основі раніше здобутого ступеня вищої освіти бакалавра, магістра, освітньо-кваліфікаційних рівнів кваліфікованого робітника, молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра та молодшого бакалавра склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників вищих навчальних закладів і наукових установ України.

Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

Наказ про затвердження складу комісії для проведення індивідуальної усної співбесіди, комісії з розгляду мотиваційних листів та апеляційної комісії підписується керівником Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії, затверджується наказом директора Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу коледжу.

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

До складу Приймальної комісії для проведення індивідуальної усної співбесіди, комісії з розгляду мотиваційних листів та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу у поточному році.

## **II. Основні завдання та обов'язки Приймальної комісії**

1. Відповідно до Порядку прийому, статуту Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує педагогічна рада Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону.

2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань щодо вступу до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу;
- організовує прийом заяв та документів, приймає рішення про допуск вступників до участі в конкурсі (до участі у вступних випробуваннях);
- подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі — Єдина база) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників в Єдиній базі;
- координує діяльність усіх структурних підрозділів Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу щодо підготовки та проведення конкурсного відбору;

- організовує і проводить консультації з питань вступу на навчання та вибору спеціальності, що найбільш відповідає здібностям, нахилам і рівню підготовки вступників;
- організовує та контролює діяльність технічних, інформаційних і побутових служб щодо створення Порядку для проведення вступної кампанії;
- забезпечує оприлюднення на веб-сайті Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу цього Положення, Правил прийому та інших документів, передбачених законодавством;
- приймає рішення про зарахування вступників за формами навчання і джерелами фінансування.

3. Рішення Приймальної комісії приймаються за присутності не менше двох третин складу Приймальної комісії простою більшістю голосів та своєчасно доводяться до відома вступників.

Рішення Приймальної комісії оформлюються протоколами, які підписує голова і відповідальний секретар Приймальної комісії.

### **III. Організація роботи Приймальної комісії**

1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Порядком прийому і Правилами прийому до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

Заяви та документи вступників реєструються уповноваженою особою приймальної комісії в Єдиній базі в день її прийняття.

Вступнику видається розписка про прийом його документів за підписом відповідального секретаря (його заступника), скріплена печаткою Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу або штампом Приймальної комісії.

Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Порядком прийому для реєстрації вступника.

Під час реєстрації заяв вступників з використанням автоматизованих систем обліку сторінки журналу реєстрації роздруковуються в кінці робочого дня, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Приймальної комісії (його заступником), нумерується і підшивається в журнал. Після закінчення прийому документів журнал реєстрації заяв вступників візується підписами голови Приймальної комісії і відповідального секретаря та скріплюється печаткою Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу або штампом Приймальної комісії. У журналі реєстрації заяв вступників не допускаються виправлення, закреслення та пропуски рядків. У разі наявності таких зазначається відповідна примітка, яка візується відповідальним секретарем (його заступником) і скріплюється печаткою Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу або штампом Приймальної комісії.

2. Приймальна комісія приймає рішення про допуск вступника до участі у конкурсі, про що повідомляє вступника.

3. Для проведення індивідуальної усної співбесіди у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу формуються групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди.

Кількість вступників в групах не повинна перевищувати 15 осіб. Особам, які допущені до складання індивідуальної усної співбесіди в очній формі видається аркуш індивідуальної усної співбесіди.

4. Розклад індивідуальної усної співбесіди, що проводиться у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті коледжу та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем та формами навчання.

5. Копії документів і фотокартки не зарахованих вступників, що не отримані ними, а також аркуші індивідуальної усної співбесіди зберігаються протягом одного року, після чого знищуються та про що складається відповідний акт.

#### **IV. Організація та проведення вступних іспитів**

1. Голова комісії для проведення індивідуальної усної співбесіди, яка відповідає за проведення співбесіди, складає програму індивідуальної усної співбесіди, що проводиться у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу, критерії оцінювання відповіді вступника, тощо та подає їх на затвердження голові Приймальної комісії до 31 травня поточного року.

Форма індивідуальної усної співбесіди у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу та порядок її проведення затверджується кожного року у Правилах прийому. Прийом на навчання:

- для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра відбувається відповідно до програми індивідуальної усної співбесіди та розгляду мотиваційних листів (при однаковому конкурсному балі за індивідуальну усну співбесіду);
- для здобуття ступенів молодшого бакалавра та бакалавра на основі повної загальної середньої освіти за кошти фізичних та /або юридичних осіб, для відповідних категорій вступників основою для рейтингування є мотиваційний лист.

2. На індивідуальній усній співбесіді повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні іспити, не допускаються.

3. Індивідуальна усна співбесіда в очній формі проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова комісії згідно з розкладом у день співбесіди.

Під час співбесіди в очній формі члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей з кожного завдання в аркуші співбесіди (аркуші усної

відповіді), який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати індивідуальної усної співбесіди оголошується вступникові в день її/його проведення.

4. Індивідуальну усну співбесіду (очна або дистанційна форма), яка проводиться у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

5. Бланки аркушів зі штампом Приймальної комісії для очної форми співбесіди зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, який видає їх голові комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком співбесіди і роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться індивідуальна усна співбесіда.

Індивідуальна усна співбесіда, згідно Порядку прийому на навчання може відбуватись очно або дистанційно.

У Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу індивідуальна усна співбесіда проводиться в очній формі (та дистанційній формі, якщо вступник не має можливості проходити співбесіду очно, за заявою вступника/його батьків, з поясненням причин на це). Перед початком індивідуальної усної співбесіди в дистанційній формі вступник (або один з його батьків) дає усну згоду на відеозапис співбесіди з ним.

6. Для проведення індивідуальної усної співбесіди встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах): не більше 0,25 год. кожному членові комісії для одного вступника.

7. Під час проведення індивідуальної усної співбесіди не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час співбесіди сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у співбесіді, про що складається акт. На аркуші співбесіди такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час.

8. Після закінчення індивідуальної усної співбесіди в очній формі вступник здає аркуш співбесіди членам комісії.

9. Вступники, які не з'явилися на співбесіду без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальшому конкурсному відборі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущеної індивідуальної усної співбесіди з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення співбесіди.

Після закінчення індивідуальної усної співбесіди голова комісії з індивідуальної усної співбесіди передає усі аркуші співбесіди вступників відповідальному секретареві Приймальної комісії.

10. Апеляція вступника щодо індивідуальної усної співбесіди (кількості балів), отриманої на співбесіді у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу (далі – апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення його результату співбесіди.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку індивідуальної усної співбесіди.

## **V. Зарахування вступників**

1. Список рекомендованих до зарахування вступників оприлюднюється Приймальною комісією відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником у строки, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання.

Особи, які в установленій Порядком прийому та Правилами прийому строк не подали до Приймальної комісії оригінали документів про здобутий ступінь вищої освіти, освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, додатки до них державного зразка, втрачають право на зарахування на навчання за рахунок коштів державного бюджету.

Аркуші усної співбесіди, мотиваційні листи, тощо вступників, зарахованих до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, зберігаються в їх особових справах протягом усього строку навчання.

Для зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб вступник разом із заявою про вступ на навчання та мотиваційним листом має право подати до Приймальної комісії копії документів про здобутий ступінь вищої освіти, освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень державного зразка та додатка до нього, завірені в установленому порядку, за умови одночасного навчання у цьому або іншому навчальному закладі за іншою освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки і формою навчання. Зазначені копії документів зберігаються у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу протягом усього строку навчання разом з оригіналом довідки вищого навчального закладу, у якому зберігаються оригінали документів. Довідка видається на вимогу студента вищим навчальним закладом, у якому зберігаються оригінали зазначених документів.

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

3. На підставі рішення Приймальної комісії директор Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу видає наказ про зарахування вступників. Інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється.

4. Зарахованим до складу студентів, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

5. Після видання директором Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи

Приймальної комісії проставляють в Єдиній базі протягом доби відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують в Єдиній базі накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Порядком та Правилами прийому.

6. Особам, які не зараховані на навчання, видається, за їх проханням, довідка про результати їх участі у конкурсі щодо вступу до іншого вищого навчального закладу.

За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Педагогічної ради Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



Богдана АНДИБУР

*Затверджено на засіданні приймальної комісії  
Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу  
протокол № 3 від 30.05.2022 р*

*Затверджено на засіданні педагогічної ради  
Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу  
протокол № 5 від 31.05.2022 р.*