

Міністерство освіти і науки України  
Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
Наказом директора коледжу  
№ 104 від 26.04.2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Приймальну комісію**  
**Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу**

Розглянуто та затверджено  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 7 від 25.04.2024 р.

**РОЗРОБНИК:**

Ірина КУЦЕНКО,  
відповідальний секретар Приймальної комісії

**ПОГОДЖЕНО:**

Нінель МІНЧАК,  
помічник директора з кадрової роботи

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Приймальна комісія Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу (далі – Приймальна комісія) – робочий орган закладу освіти, передбачений частиною першою статті 39 Закону України «Про фахову передвищу освіту» (далі – Закон), що утворюється для організації прийому вступників. Строк повноважень Приймальної комісії становить один календарний рік.

1.2. Приймальна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році (далі – Порядок прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024 року № 245 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 р. за № 356/41701) (зі змінами до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.03.2024 № 323, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 18 березня 2024 р. за № 404/41749), Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу в 2024 році затверджених рішенням педагогічної ради, протокол №7 від 25.04.2024 р., (далі – Правила прийому), Статуту Дрогобицький фахового коледжу нафти і газу та Положення про Приймальну комісію Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу (далі – Положення).

1.3. Положення затверджується директором Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу та Педагогічною радою Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу відповідно до частини третьої статті 39 Закону.

1.4. 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;
- заступник відповідального секретаря Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії (завідувачі відділень, керівники структурних підрозділів, тощо);
- представники органів студентського самоврядування відповідно до частини п'ятої статті 41 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 працівників навчального закладу.

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

1.5. 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 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 співбесіди утворюється, згідно Правил прийому до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу. До складу комісії можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти, науково-дослідних установ.

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

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

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

При прийомі на навчання на основі раніше здобутого ступеня вищої освіти НРК7 (магістра), НРК6 (бакалавра), НРК5 (молодшого спеціаліста, фахового молодшого бакалавра та молодшого бакалавра), КР (освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник») склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників інших закладів освіти.

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

Наказ про затвердження складу комісії для проведення 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 педагогічних працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу коледжу.

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

До складу Приймальної комісії для проведення 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**

2.1. Відповідно до Порядку прийому, статуту Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу, наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджується педагогічною радою та директором Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону.

2.2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськості 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 — ЄДЕБО) отримані від вступників дані про них, результати співбесід вступників, вносить зміни до статусів заяв вступників, формує рейтингові списки вступників в ЄДЕБО;
- 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 вебсайті 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.

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

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

### **III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ**

3.1. Прийом заяв та документів вступників відбувається у терміни, передбачені Порядком прийому і Правилами прийому до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

Заяви подаються вступниками через особистий електронний кабінет (за винятком випадків, визначених Правилами прийому Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу) та реєструються уповноваженою особою Приймальної комісії в ЄДЕБО в день її прийняття.

Відмова у реєстрації заяви вступника не допускається, крім випадків відсутності документів, передбачених Правилами 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 та закреслення. 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.

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

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

Особам, які допущені до складання співбесіди в очній формі видається аркуш співбесіди.

3.4. Розклад співбесіди, що проводиться у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на вебсайті 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-професійним ступенем та формами навчання.

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

### **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ**

4.1. Голова комісії, яка відповідає за проведення співбесіди у Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу, складає програму співбесіди,

критерії оцінювання відповіді вступника, тощо та подає їх на затвердження голові Приймальної комісії до 28 травня поточного року.

Форма 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 співбесіди та розгляду мотиваційних листів (при однаковому конкурсному балі за співбесіду);
- для здобуття ступенів молодшого бакалавра та бакалавра на основі ПЗСО, КР, НРК5, НРК6, НРК7 за кошти фізичних або юридичних осіб основою для рейтингування є мотиваційний лист.

4.2. На 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 проводиться співбесіда, не допускаються.

4.3. 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 підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

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

4.5. 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 вступнику в аудиторії, де проводиться співбесіда.

У Дрогобицькому фаховому коледжі нафти і газу співбесіда, згідно Правил прийому на навчання проводиться в очній формі (або дистанційній формі, якщо вступник не має можливості проходити співбесіду очно, за заявою вступника/його батьків, з поясненням причин на це).

Перед початком співбесіди в дистанційній формі вступник (або один з його батьків) дає усну згоду на відеозапис співбесіди з ним та зобов'язаний виконати усі встановлені Приймальною комісією вимоги до проведення такої співбесіди

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

4.7. Під час проведення 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.

4.8. Після закінчення співбесіди в очній формі вступник здає аркуш співбесіди членам комісії.

4.9. 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 співбесіди з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення співбесіди.

Після закінчення співбесіди голова комісії зі співбесіди передає усі аркуші співбесіди вступників відповідальному секретарю Приймальної комісії.

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

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 співбесіди.

## **V. ЗАРАХУВАННЯ ВСТУПНИКІВ**

5.1. Список рекомендованих до зарахування вступників, відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником, оприлюднюється Приймальною комісією на вебсайті Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу [www.dkng.net.ua](http://www.dkng.net.ua) 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 термін не підтвердили вибір місця навчання, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за державним (регіональним) замовленням чи переведення на такі місця.

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

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

5.3. 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 на вебсайті Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу [www.dkng.net.ua](http://www.dkng.net.ua)

5.4. Зарахованим на навчання здобувачам освіти, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу.

5.5. Після видання директором Дрогобицького фахового коледжу нафти і газу наказу про зарахування вступників на навчання уповноважені особи Приймальної комісії проставляють в ЄДЕБО впродовж доби відповідні відмітки щодо зміни статусу вступника та верифікують в ЄДЕБО накази про зарахування вступників на навчання у строки, встановлені Порядком та Правилами прийому.

5.6. 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.