

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«ДРОГОБИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАФТИ І ГАЗУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора коледжу

№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про приймальну комісію**

**КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу»**

Розглянуто та затверджено

на засіданні педагогічної ради

Протокол № \_ від \_\_\_\_\_ 2025 р.

**РОЗРОБНИК:**

Ірина КУЦЕНКО,  
відповідальний секретар приймальної комісії \_\_\_\_\_

**ПОГОДЖЕНО:**

Нінель МІНЧАК,  
помічник директора з кадрової роботи \_\_\_\_\_

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Приймальна комісія КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж 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 2025 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.02.2025 року № 166 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 р. за № 293/43699), Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» в 2025 році затверджених рішенням педагогічної ради, протокол №\_ від \_\_р., (далі – Правила прийому), Статуту КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» та Положення про приймальну комісію КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» (далі – положення).

1.3. Положення затверджується наказом директора КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» та педагогічною радою коледжу, відповідно до частини третьої статті 39 Закону.

1.4. Склад приймальної комісії затверджується наказом директора КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж 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 КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» або керівник структурного підрозділу закладу освіти.

Відповідальний секретар приймальної комісії та його заступники призначаються наказом директора КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» з числа провідних працівників коледжу.

Наказ про затвердження складу приймальної комісії видається директором КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж 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 КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» створюються наступні підрозділи приймальної комісії:

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

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

Комісія для проведення співбесіди створюється, відповідно до Правил прийому до КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу». До складу комісії можуть входити педагогічні (науково-педагогічні) працівники інших закладів освіти.

Комісія з розгляду мотиваційних листів створюється з числа педагогічних працівників КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу».

Апеляційна комісія створюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається заступник директора КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж 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 педагогічних працівників КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж 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 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 педагогічних працівників КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» та педагогічних (науково-педагогічних) працівників інших закладів освіти.

Порядок роботи апеляційної комісії затверджується директором КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу».

Наказ про затвердження складу комісій для проведення співбесіди, комісії з розгляду мотиваційних листів та апеляційних комісій підписується директором КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу».

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності приймальної комісії затверджується наказом директора КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж 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.

1.7. До складу комісії для проведення співбесіди, комісії з розгляду мотиваційних листів та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» у поточному році.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ**

2.1. Відповідно до Порядку прийому, КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу», наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджується педагогічною радою та директором КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж 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 КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж 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 КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж 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 офіційному вебсайті (вебсторінці) КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж 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 від вступників відбувається у терміни, передбачені Порядком прийому і Правилами прийому КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу».

Заяви подаються вступниками через особистий електронний кабінет (за винятком випадків, визначених Правилами прийому КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу») та реєструються уповноваженою особою приймальної комісії в ЄДЕБО в день їх 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 поточного 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 КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу», або печаткою 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 коледжу.

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

3.3. Для проведення співбесіди у КЗЛОП «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» формуються групи відповідно до спеціальностей (освітньо-професійних програм); згідно груп формуються відомості співбесіди.

3.4. Розклад співбесід, які проводяться у КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» затверджується головою приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному вебсайті (вебсторінці) коледжу ([www.dkng.net.ua](http://www.dkng.net.ua)) та інформаційному стенді приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів від осіб, які вступають на основі різних рівнів, ступенів освіти та форм навчання.

3.5. Копії документів і фото, не зарахованих на навчання осіб, аркуші їх співбесіди зберігаються в приймальній комісії впродовж одного року, після чого знищуються і про це складається відповідний акт.

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

4.1. Голова комісії, яка відповідає за проведення співбесіди у КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу», складає програму співбесіди, критерії оцінювання відповіді вступника, тощо та подає їх на затвердження голові приймальної комісії впродовж одного місяця поточного року після затвердження Правил прийому.

4.2. Форма співбесіди у КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» та порядок її проведення затверджується кожного року у Правилах прийому. Прийом на навчання:

- для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі БСО (базової середньої освіти) відбувається відповідно до програми співбесіди (українська мова та математика) і розгляду мотиваційних листів (при однаковому конкурсному балі за співбесіду);

- для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі ПЗСО, КР та на основі НРК5, НРК6, НРК7 відбувається відповідно до програми для підготовки до НМТ (українська мова та математика) і розгляду мотиваційних листів (при однаковому конкурсному балі за співбесіду); замість проходження співбесіди вступник на основі **ПЗСО, КР** може подати результати національного мультипредметного теста 2022-2025 р.р.

4.3. У КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж 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, або його батьків (з поясненням причин на це).

4.4. Співбесіда (очна, або дистанційна форма) проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова комісії згідно з розкладом у день співбесіди.

4.5. Особам, які допущені до складання співбесіди в очній формі видається аркуш співбесіди. Бланки аркушів співбесіди зі штампом коледжу (для очної форми співбесіди) зберігаються у відповідального секретаря приймальної комісії КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу», який видає їх голові комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком співбесіди. Бланки аркушів роздаються кожному вступнику в аудиторії, де проводиться співбесіда.

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

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

Результати співбесіди оголошуються вступнику в день її проведення.

4.8. На співбесіді повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно та найбільш повно виявити рівень своїх знань.

Сторонні особи без дозволу голови приймальної комісії до приміщень, в яких проводиться співбесіда, не допускаються.

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 члени відповідної комісії вказують причину відсторонення та час відсторонення.

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

4.10. 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.

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

4.12. Апеляція вступника щодо результатів співбесіди у КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» (далі – апеляція) повинна подаватись особисто вступником (або одним з його батьків, якщо вступник неповнолітній) не пізніше наступного робочого дня після оголошення його результату.

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

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

## **V. ЗАРАХУВАННЯ ВСТУПНИКІВ**

5.1. Список рекомендованих до зарахування вступників, відповідно до загальної кількості набраних балів кожним вступником оприлюднюється приймальною комісією на вебсайті (вебсторінці) КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» ([www.dkng.net.ua](http://www.dkng.net.ua)) у терміни, визначені Правилами прийому. У списку зазначаються підстави для надання рекомендацій щодо зарахування за формами фінансування навчання.

Особи, які в установлений 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.

5.2. Рішення про зарахування вступників ухвалюється на засіданні приймальної комісії і оформляється протоколом, в якому вказуються умови їх зарахування. На підставі рішення приймальної комісії директор КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» видає наказ про зарахування вступників. Інформація про зарахованих вступників доводиться до їх відома та оприлюднюється на вебсайті (вебсторінці) коледжу: [www.dkng.net.ua](http://www.dkng.net.ua)

5.3. Зарахованим на навчання особам, за їх проханням, видаються довідки встановленого зразка для оформлення звільнення з роботи у зв'язку зі вступом до КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу».

5.4. Аркуші співбесіди, мотиваційні листи, заяви та інші копії документів представлені приймальній комісії вступниками, зарахованими на навчання до КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу» зберігаються в їх особових справах впродовж усього терміну навчання.

5.5. Після видання директором коледжу 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 підсумками роботи приймальної комісії складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні педагогічної ради КЗЛОР «Дрогобицький фаховий коледж нафти і газу».