ПОГОДЖЕНО
Директор Департаменту освіти
Вінницької міської ради

_____ Оксана ЯЦЕНКО
«25» травня 2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор КЗ «Вінницький
професійний коледж сфери послуг»
Вінницької обласної Ради

_____ Валентина БАЛИЦЬКА
«25» травня 2026 р.

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
до Комунального закладу «Вінницький професійний коледж сфери послуг» Вінницької обласної Ради на 2026 рік

1. Загальна частина

Ці правила прийому розроблені відповідно до Закону України «Про професійну освіту» та з урахуванням рекомендацій, викладених у листі Міністерства освіти і науки України від 12 травня 2026 року № 1/9995-26.

1.1. До КЗ «Вінницький професійний коледж сфери послуг» Вінницької обласної Ради (далі – Заклад) приймаються громадяни України, іноземці та особи без громадянства, що перебувають в Україні на законних підставах.

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

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.

1.2. Заклад створює умови та можливості для здобуття професійної освіти, у тому числі особами з особливими освітніми потребами, з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів, а також забезпечують виявлення та усунення чинників, що перешкоджають реалізації прав і задоволенню потреб таких осіб у сфері професійної освіти.

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 законом.

1.4. Право на професійну освіту гарантується Конституцією України. Під час реалізації цього права не може бути привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, громадянства, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками та обставинами.

Ніхто не може бути обмежений у праві на здобуття професійної освіти, крім випадків, встановлених Конституцією України.

Не вважається дискримінацією встановлення обмежень і привілеїв, що визначаються специфічними умовами здобуття професійної освіти, зумовленими особливостями здобуття професійної кваліфікації.

1.5. Здобувачі професійної освіти мають рівні права та обов'язки з урахуванням особливостей, визначених законодавством та установчими документами закладу професійної освіти.

1.6. Обмеження можуть допускатися за віковими та медичними показниками, а також показниками професійної придатності, що визначаються Кабінетом Міністрів України.

1.7. Правила прийому визначають єдині та/або окремі умови та порядок зарахування осіб для:

- здобуття професійної освіти, професійних кваліфікацій за рахунок коштів державного бюджету;
- здобуття професійної освіти, професійних кваліфікацій за рахунок коштів місцевого бюджету;
- здобуття професійної освіти, професійних кваліфікацій за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

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

Прийом заяв про вступ до закладу на навчання за рахунок місцевого бюджету розпочинається не раніше дня оприлюднення на офіційному веб-сайті закладу інформації про розміщення відповідних обсягів прийому до закладу і триває не менше одного місяця з дня оприлюднення відповідної інформації. За наявності вільних місць для навчання після закінчення визначеного строку заклад має право оголосити добір на вільні місця, який проводиться протягом не більше одного місяця з дня початку навчального року для відповідної навчальної групи.

1.9. Заклад не має права відмовити особі у прийнятті документів та у прийомі на навчання на підставі відсутності задекларованого/зареєстрованого місця проживання на відповідній території.

1.10. Заклад професійної освіти може організовувати прийом документів за допомогою цифрових технологій із забезпеченням дотримання вимог законодавства у сферах захисту персональних даних, електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг.

1.11. Прийом до Закладу здійснюється для здобуття професійної освіти, кваліфікацій:

Код та назва професії	Ліцензований обсяг	Обсяги прийому	Термін навчання на		Кваліфікація
			2 ступені	3 ступені	
на базі 9 класів					
(5141) Перукар (перукар-модельєр). (5141) Манікюрник	100	50	2 роки 10 місяців		перукар 1 класу; манікюрник
(7242) Монтажник радіоелектронної апаратури та приладів	30	25	2 роки 6 місяців		монтажник радіоелектронної апаратури та приладів 4 розряду
(5122)Кухар. (7412) Кондитер	100	50	2 роки 10 місяців		кухар 4 розряду; кондитер 3 розряду
(4113) Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення	60	25	2 роки 10 місяців		оператор з обробки інформації та програмного забезпечення І категорії
(7231) Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів. (7241)Слюсар-електрик з ремонту електроустаткування	120 90	50	2 роки 10 місяців		слюсар з ремонту колісних транспортних засобів 4 розряду; слюсар-електрик з ремонту електроустаткування на автомобільному транспорті 2 розряду
(7433) Кравець. (7435) Закрійник	60	25	2 роки 10 місяців		кравець 3 розряду; закрійник 4 розряду
на базі 11класів					
(5141) Перукар (перукар-модельєр)	90	25	10 місяців		перукар 2 класу
(5122) Кухар. (5129) Майстер ресторанного обслуговування	90 90	25	1 рік 6 місяців		кухар 4 розряду; майстер ресторанного обслуговування 4 розряду
(4221) Агент з організації туризму. (4222) Адміністратор	50	25	1 рік 5 місяців		агент з організації туризму; адміністратор
(5129) Майстер готельного обслуговування	30	25	10 місяців		майстер готельного обслуговування

1.12. Прийом вступників понад затверджені обсяги прийому, а також професійне навчання, перепідготовка та підвищення кваліфікації здійснюються за рахунок коштів фізичних і юридичних осіб.

2. Порядок та умови здобуття професійної освіти, кваліфікацій

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

Здобуття професійної освіти на основі базової середньої освіти здійснюється, як правило, з одночасним здобуттям профільної середньої освіти.

Особа має право здобувати професійну освіту без здобуття профільної середньої освіти, яку вона може здобувати в іншому закладі освіти в будь-який інший час впродовж життя.

Особа, яка не має базової середньої освіти, має право в порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, здобувати професійну кваліфікацію в Закладі.

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

2.3. Особа має право впродовж життя безоплатно здобувати професійну освіту 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 першим цього пункту, та/або за відсутності підтвердженого страхового стажу особа має право безоплатно здобути професійну освіту 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.

3. Приймальна комісія

3.1. Прийом до Закладу здійснює приймальна комісія, персональний склад та положення про яку затверджує директор Закладу.

3.2. Очолює приймальну комісію директор Закладу, який своїм наказом визначає та затверджує персональний склад і порядок її роботи.

3.3. Приймальна комісія:

- організовує прийом заяв та документів безпосередньо від вступника (його батьків або законних представників) або через електронний кабінет вступника, які реєструються у журналі реєстрації документів для вступу;
- визначає форму ведення журналу реєстрації документів для вступу (паперова чи електронна);
- проводить з вступниками бесіди з питань вибору професії або спеціальності, умов навчання, матеріального забезпечення та забезпечення особливого соціального захисту здобувачів професійної освіти, в тому числі осіб з особливими освітніми потребами, працевлаштування після закінчення закладу професійної освіти;
- організовує та координує підготовку та проведення конкурсного відбору;
- приймає рішення щодо осіб, рекомендованих до зарахування до Закладу, оформляє протокол та оголошує відповідні списки осіб;
- організовує роботу щодо комплектування навчальних груп з урахуванням здібностей і нахилів, середнього балу, віку, стану здоров'я та професійної придатності вступників;
- вирішує інші питання, пов'язані з прийомом.

3.4. Правила прийому до Закладу доводяться до відома вступників через засоби масової інформації та інформаційні стенди, на своєму веб-сайті і які обумовлюють:

- перелік професій, згідно з отриманими ліцензіями;
- вимоги щодо освітнього рівня вступників за кожною професією;
- плановані обсяги прийому для здобуття професійної освіти, кваліфікацій, строк навчання за професіями;
- форми та ступеневість навчання;
- обмеження з професій за віком вступників та медичними показаннями відповідно до законодавства;
- загальний порядок зарахування на відповідну форму навчання та порядок зарахування вступників;
- порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години);
- порядок проходження медичного огляду.

3.5. Порядок роботи Приймальної комісії **з понеділка по п'ятницю з 9^{00} год. по 17^{00} год.**

3.6. Строки проведення прийому заяв та документів на навчання встановлюються з **25 травня 2026 р. по 31 серпня 2026 р.**

4. Порядок прийому заяв та документів для вступу

4.1. Вступники подають заяву про вступ до Закладу із зазначенням обраної професії, форми здобування освіти, місця проживання, у:

- паперовій формі (особисто);
- електронній формі за допомогою цифрових технологій із забезпеченням дотримання вимог законодавства у сферах захисту персональних даних, електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг.

Заяви в електронній формі можуть подавати вступники, інформація щодо

документів про раніше здобуту освіту (основа вступу) яких міститься в Реєстрі документів про освіту.

У разі зарахування на навчання за кошти фізичної або юридичної особи додатково укладається договір про надання освітніх послуг між закладом професійної освіти 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.

4.2. До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

- документ про освіту, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього (оригінал);
- копію паспорта громадянина України (у разі відсутності копію свідоцтва про народження);
- копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (індивідуальний податковий номер);
- довідку про місце реєстрації особи;
- медичну довідку за формою №086/о, установленою чинним законодавством (оригінал);
- 6 кольорових фотокарток розміром 3х4 см;
- довідку про місце проживання та склад сім'ї;
- копію військово-облікового документа;
- копії документів, що дають право на пільги;
- копію документа, що посвідчує особу чи її спеціальний статус, а особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту та подали відповідну заяву про визнання їх біженцем або особою, що потребує додаткового захисту, надають копію довідки про звернення за захистом в Україні;
- письмову згоду на обробку персональних даних.

4.3. Усі ксерокопії завіряються в установленому порядку.

4.4. 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).

4.5. Вступнику видається розписка з переліком отриманих приймальною комісією документів. Відмітка про отримання розписки долучається до документів вступника.

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

В електронному кабінеті вступник зазначає такі дані:

- адресу електронної пошти, до якої вступник має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до особистого електронного кабінету;
- пароль для входу до особистого електронного кабінету;
- серію та номер документа про раніше здобуту освіту (основи вступу);
- наявність документів, що дають право на пільги при вступі до закладу професійної освіти.

В електронному кабінеті вступник вносить номери телефонів (мобільний та/або домашній) із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладу освіти з вступником, а також завантажує кольорову фотокартку розміром 3 × 4 см (у форматі jpg), сканкопії додатка до документа про освіту та медичної довідки (витяг з медичної картки амбулаторного хворого), відповідно до форми первинної облікової документації № 086/о, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 14 лютого 2012 року № 110, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 26 вересня 2023 року за № 1683/40739 (у редакції наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25 липня 2023 року № 1351) або вказує причину неможливості надання сканкопій. До подання першої заяви вступник має право замінити внесені номери телефонів, завантажені копії документів.

Особи, які отримали в електронному кабінеті або на електронну пошту повідомлення про рекомендування до зарахування повинні впродовж 5 робочих днів подати оригінали (копії) документів, перелік яких зазначено у пункті 4.2 цього розділу.

Заклад створює консультаційний центр при приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі.

4.7. Вступники пред'являють особисто документ, що підтверджує громадянство України, та документ, що посвідчує особу чи її спеціальний статус (паспорт громадянина України, військовий квиток або посвідчення про приписку (відповідно до вимог статті 14 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу»), свідоцтво про народження - для осіб, які за віком не мають паспорта, або інший документ, який засвідчує особу і громадянство), а особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту та подали відповідну заяву про визнання їх біженцем або особою, що потребує додаткового захисту, надають довідку про звернення за захистом в Україні.

4.8. Особи, які направляються на навчання підприємствами, установами, організаціями, додають до заяви про вступ відповідний документ.

4.9. Прийом документів від вступників завершується **31.08.2026 р.**

5. Умови прийому

5.1.Прийом на навчання до Закладу здійснюється згідно з правилами прийому, що розробляються відповідно до законодавства і затверджуються керівником закладу професійної освіти.

5.2. Під час воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду):

- у випадках, якщо кількість поданих заяв про зарахування перевищує кількість місць регіонального замовлення на відповідну професію та відповідний ліцензований обсяг, прийом до закладу проводиться за результатами співбесіди, у тому числі дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій;
- вступники мають право подати заяву на вступ незалежно від місця проживання.

6. Зарахування

6.1. На навчання у Закладі зараховуються вступники, які успішно пройшли відбір та подали документи згідно переліку п.4.2.

6.2. Переважне (поза конкурсом, першочергово або позачергово) право на зарахування для здобуття професійної освіти за кошти 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»;
- іншими законами України, якщо таке право надане їм зазначеними законами.

6.3. Першочергово зараховуються за інших рівних умов:

– 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 ІІІ етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт здобувачів освіти – 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».

6.4. У разі підвищеного попиту на підготовку за освітньою кваліфікацією «спеціаліст» перевага надається вступникам, які мають найвищий середній бал свідоцтва про повну або базову середню освіту.

Особам з нижчими за визначенням балами пропонувати інші професії для опанування у відповідності до плану набору.

6.5. По завершенню комплектування груп, що відповідає затвердженим обсягам прийому на навчання, приймальна комісія оформляє протокол та оголошує список осіб, що можуть бути зараховані на навчання до закладу професійної освіти за обраною чи рекомендованою формою навчання.

6.6. Зарахування до Закладу на навчання здійснюється в межах ліцензійних обсягів.

6.7. Зарахування до Закладу здійснюється наказом директора.

7. Прикінцеві положення

7.1. Особи, які без поважних причин не приступили до занять протягом 10 днів від дня їх початку, відраховуються із закладу професійної освіти. На звільнені місця може проводитися додаткове зарахування за конкурсом. При невиконанні регіонального замовлення на прийом з окремих професій може проводитися додатковий прийом.

7.2. Особам, які не зараховані до Закладу, а також тим, які без поважних причин не приступили до занять, повертаються документи не пізніше п'яти днів з дня прийняття рішення.

7.3. Контроль за дотриманням даних Правил здійснює Департамент гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації.

8. Порядок оскарження

8.1. Вступник (або його батьки / законні представники) має право оскаржити рішення приймальної комісії у триденний термін після їх оголошення, відмови у прийомі документів або рекомендації до зарахування.

8.2. Скарга на рішення приймальної комісії (апеляція) подається у письмовій формі на ім'я голови приймальної комісії (директора Закладу) протягом 3 (трьох) робочих днів з дня оголошення відповідних результатів або списків.

8.3. Для розгляду скарг наказом директора Закладу створюється апеляційна комісія, склад якої не може збігатися зі складом осіб, які приймали оскаржуване рішення.

8.4. Апеляційна комісія розглядає скаргу вступника протягом 2 (двох) робочих днів з дня її подання. За результатами розгляду складається акт (або протокол), який підписується всіма членами апеляційної комісії та доводиться до відома вступника під підпис або надсилається на його електронну адресу.

8.5. У разі незгоди з рішенням апеляційної комісії Закладу, вступник має право звернутися зі скаргою до Департаменту гуманітарної політики Вінницької обласної державної адміністрації або до суду в установленому законодавством порядку.