

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ ІМЕНІ ПАВЛА ЧУБИНСЬКОГО»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

зсідання Приймальної комісії  
протокол № 6 від 10 квітня 2026 року  
голова Приймальної комісії

В.Г. РОМАНЧИШИН



**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

зсідання Вченої ради  
протокол № 4 від 14 квітня 2026 року  
голова Вченої ради

В.Г. РОМАНЧИШИН



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРИЙМАЛЬНУ КОМІСІЮ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ ІМЕНІ ПАВЛА ЧУБИНСЬКОГО»  
У 2026 році**



## **I. Загальна частина**

1. Приймальна комісія Комунального закладу вищої освіти Київської обласної ради «Академія мистецтв імені Павла Чубинського» (далі – Приймальна комісія КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського») - робочий орган вищого навчального закладу, **передбачений відповідно до статей 13, 44, підпункту 23 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерство освіти і науки України від 26 лютого 2026 за № 373, зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 20 березня 2026 р. за № 374/45768 «Про затвердження Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році».**

**Правил прийому до КЗВО КОР «Академія мистецтв імені Павла Чубинського» затвердженого засіданням Приймальної комісії протокол № 6 від 10 квітня 2026 року, затвердженого Вченою радою КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського» протокол № 4 від 14 квітня 2026 року**

**Статуту вищого навчального закладу <https://chubynsky.best/files/ag/pro-akademiyu-/publichna-informatsiya-/status-inshi-ustanovchi-dokumenti/statut-2025.pdf>**

**Положення про Приймальну комісію вищого навчального закладу затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 15.10.2015р. за № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798 із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 6 червня 2016 року № 622 (далі - Положення).**

**Положення затверджується Вченою радою КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського» відповідно до частини третьої статті 38 Закону.**

2. Склад Приймальної комісії затверджується наказом керівника закладу вищої освіти, 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:

- голова Приймальної комісії;
- заступник голови Приймальної комісії;
- відповідальний секретар Приймальної комісії;
- уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв;
- заступник відповідального секретаря Приймальної комісії;
- члени Приймальної комісії (керівники структурних підрозділів, завідувачі кафедр, провідні викладачі академії);
- представники органів студентського самоврядування відповідно до пункту 6 частини п'ятої статті 40 Закону та профспілкових організацій.

Головою Приймальної комісії призначається ректор Академії.



Заступником голови Приймальної комісії призначається заступник керівника (проректор) КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського».

Відповідальний секретар Приймальної комісії та його заступник призначається наказом ректора КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського» з числа провідних науково-педагогічних працівників академії.

Наказ про затвердження складу Приймальної комісії видається ректором КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського» до початку календарного року

3. Для виконання покладених на Приймальну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій відповідно до наказу ректора КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського» утворюються такі підрозділи Приймальної комісії:

- консультаційний центр Приймальної комісії
- предметні екзаменаційні комісії;
- комісії для проведення співбесід;
- екзаменаційні комісії для проведення творчих конкурсів;
- предметні комісії для проведення співбесід для вступників, яким надана така можливість, відповідно до розділу IV Правил прийому;
- апеляційна комісія.

Предметні екзаменаційні комісії та комісії для проведення співбесід утворюються у випадках, передбачених Порядком та Правилами прийому, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання за ступенями бакалавра на основі повної загальної середньої освіти (ПЗСО) та на основі НКР-5.

Екзаменаційні комісії для проведення творчих конкурсів утворюються для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі ПЗСО, раніше здобутого ступеня освіти НКР-5 зі спеціальності «Музичне мистецтво» відповідно до пункту 1, абзац 2 розділу III Правил прийому. До складу цих комісій можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших навчальних закладів.

Апеляційна комісія утворюється для розгляду апеляцій вступників. Головою апеляційної комісії призначається заступник керівника КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського», який не є членом предметних або фахових атестаційних комісій. При прийомі на навчання на основі ПЗСО склад апеляційної комісії формується з числа провідних науково-педагогічних (педагогічних) працівників академії, які не є членами предметної екзаменаційної комісії, комісії для проведення співбесід.

Порядок роботи апеляційної комісії затверджується ректором КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського». Головою апеляційної комісії один із проректорів цього підрозділу.

Відбіркова комісія утворюється у разі потреби для профорієнтаційної роботи.



Консультаційний центр утворюється для організації та консультацій під час подання заяв через електронні кабінети, виконання вступниками вимог Приймальної комісії: здійснення прийому документів, оформлення особових справ вступників, підписання угод для надання освітніх послуг, а також для виконання інших функцій, пов'язаних з прийомом вступників.

Наказ про затвердження складу предметних екзаменаційних, апеляційної комісії підписується ректором КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського» не пізніше 01 березня.

Список працівників, які допускаються до роботи для забезпечення діяльності Приймальної комісії та її підрозділів, затверджується наказом ректора з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського».

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, предметних екзаменаційних, відбіркових і фахових атестаційних комісій та апеляційної комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до цього вищого навчального закладу у поточному році.

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

1. Відповідно до Правил прийому, статуту КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського», наявної ліцензії (сертифікатів про акредитацію) Приймальна комісія розробляє Правила прийому, які затверджує Вчена рада КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського» відповідно до частини п'ятої статті 44 Закону.

2. Приймальна комісія:

- забезпечує інформування вступників, їх батьків та громадськість з усіх питань вступу до закладу вищої освіти;
- організовує консультаційну допомогу під час подання заяв через електронні кабінети, прийом документів, відповідно до вимог Правил прийому, приймає рішення про допуск вступників до участі у конкурсі (у вступних випробуваннях);
- подає до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО) отримані від вступників дані про них, вносить зміни до статусів заяв вступників;



- координує діяльність усіх структурних підрозділів КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського» 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 умов для проведення вступної кампанії;
- забезпечує оприлюднення на веб-сайті [www.chubynsky.best](http://www.chubynsky.best) закладу вищої освіти 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. Під час оформлення протоколів засідання Приймальної комісії з використанням автоматизованих систем обліку, сторінки Протоколів роздруковуються в той самий день, коли проводиться засідання Приймальної комісії, кожна сторінка візується відповідальним секретарем Приймальної комісії (його заступником), нумерується і підшивається. Після закінчення проведення вступної кампанії книга протоколів засідань Приймальної комісії нумерується, візується підписами голови Приймальної комісії і відповідального секретаря, вказується кількість сторінок, дата та скріплюється печаткою КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського».

### **III. Організація роботи Приймальної комісії КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського»**

1. Прийом заяв та документів вступників проводиться у строки, передбачені Порядком та Правилами прийому. Вступ на перший бакалаврський рівень вищої освіти здійснюється через електронний кабінет вступника в електронній формі в ЄДЕБО на веб-сайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua> Заяви та документи вступників реєструються журналі реєстрації заяв вступників, в якому зазначаються такі дані вступника:
- порядковий номер (та/або номер особової справи); дата прийому документів; прізвище, ім'я та по батькові; місце проживання; стать, дата народження;
  - найменування навчального закладу, що видав документ про здобутий ступінь/ освітньо-кваліфікаційний рівень;



- номер, серія, дата видачі документа про здобутий ступінь/освітньо-кваліфікаційний рівень;
- пріоритет заяви;
- інформація про документи, що дають право на особливі умови зарахування;
- причини, з яких вступникові відмовлено в участі у конкурсі та зарахуванні на навчання;
- підпис вступника в одержанні повернутих документів або відмітка про їх повернення (номер поштової квитанції).

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

Під час реєстрації заяв вступників з використанням автоматизованих систем обліку сторінки журналу реєстрації роздруковуються в кінці проведення ступної кампанії, відповідно до термінів (Розділ IV. Правил прийому), після чого 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 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 штампом Приймальної комісії (її структурного підрозділу). Вступники подають заяви на усі рівні навчання в електронній формі. вступник реєструє особистий електронний кабінет в установлені Порядками та Правилами прийому терміни в ЄДЕБО за адресою <https://vstup.edebo.gov.ua/>

Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

- адресу особистої електронної пошти, до якої особа має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до особистого електронного кабінету вступника;
- пароль для входу до особистого електронного кабінету;
- в особистому електронному кабінеті вступник вносить номери телефонів із зазначеними телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладу вищої освіти із вступником;
- завантажує кольорову фотокартку розміром 3x4 см (1Мб у форматі jpg)
- серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу);



- номер, PIN-код та рік отримання сертифіката НМТ.
- тип, серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності сертифіката НМТ)
- реквізити документів, що засвідчують підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, інформація про які доступна в державних реєстрах.

Особа, яка має підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, у разі недоступності в державних реєстрах відповідних документів до подання першої заяви має звернутись до одного із закладів вищої освіти (особисто або електронною поштою, якщо заклад вищої освіти спроможний дистанційно провести належну перевірку документів) та надати документи, що підтверджують указане право, для створення в ЄДЕБО картки фізичної особи та завантаження сканованих копій цих документів.

Активізація особистого електронного вступника в ЄДЕБО надає вступнику доступу до особистого електронного кабінету на веб-сайті за електронною адресою <https://vstup.edebo.gov.ua/>.

Доступ до особистого електронного кабінету здійснюється за використанням логіну та паролю, який вказаний при реєстрації. При невдалій спробі увійти до особистого електронного кабінету вступника на електронну пошту, вказану при реєстрації, відправляється повідомлення.

У заяві вступники вказують:

- код конкурсної пропозиції, джерело фінансування:
- за рахунок видатків державного бюджету у державних та приватних закладах вищої освіти (державне замовлення);
- за рахунок видатків місцевих бюджетів у державних та комунальних закладах вищої освіти (регіональне замовлення);
- за кошти фізичних та/або юридичних осіб (на умовах договору, зокрема на умовах повної або часткової оплати навчання за рахунок коштів державних грантів для здобуття вищої освіти);
- за кошти фізичних та/або юридичних осіб;
- інформацію про вступника.
- Пріоритетність зазначається в заявах на місця державного або регіонального замовлення та на місця за кошти фізичних або юридичних осіб (при цьому показник пріоритетності 1 означає найвищу пріоритетність), зазначену вступником пріоритетність заяв не може бути змінено.
- Під час подання заяв на відкриті та фіксовані конкурсні пропозиції вступники обов'язково зазначають один із таких варіантів:
- «Претендую на участь у конкурсі на місце державного або регіонального



- замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб»;
- «Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення».
  - Під час подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб і попереджаються про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення. Такі вступники у заявах зазначають:
  - «Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення».

Заклади освіти створюють консультаційні центри при приймальних комісіях для надання допомоги особам під час реєстрації особистого електронного кабінету та подання заяв в електронній формі. Особи можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти.

Графік роботи консультаційного центру КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського»: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – 10.00 – 18.00; субота – 10.00 – 15.00.

Особи, які звернулися за допомогою, самостійно реєструють особистий електронний кабінет вступника в ЄДЕБО в консультаційному центрі будь-якого закладу освіти:

- за наявності розбіжностей в даних особи в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо);
- у документі про раніше здобуту освіту (основу вступу);
- у даних учасників НМТ
- у разі подання документа про раніше здобуту освіту (основу вступу), інформація про який відсутня в ЄДЕБО, або за умови, що документи про освіту видані до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення.

Інформація про ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньої програми (спеціальності) та строком його дії, а також інформація про наявність/відсутність підстав для застосування спеціальних умов участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття вищої освіти та/або



спеціальних умов вступу на навчання за державним або регіональним замовленням фіксується у кожній поданій заяві вступника.

Право на спеціальні умови участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття вищої освіти та/або спеціальні умови вступу на навчання за державним або регіональним замовленням вступник зазначає у кожній заяві, що подається, крім заяв, де він зазначив. Врахування права на спеціальні умови підтверджує заклад освіти, до якого подано відповідну заяву, на підставі документа, наявного у даних фізичної особи в ЄДЕБО.

У заяві на участь у вступних випробуваннях вступники вказують:  
код конкурсної пропозиції, інформацію про вступника;  
назву (назви) вступного випробування (вступних випробувань).

Заява зі статусом «Зареєстровано в ЄДЕБО» розглядається уповноваженою особою приймальної комісії закладу вищої освіти протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів, у випадку складання вступних випробувань – не пізніше наступного дня після завершення вступних випробувань. За результатами розгляду уповноважена особа приймальної комісії присвоює заяві один з таких статусів, що відображаються в особистому електронному кабінеті вступника:

«Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником».

При присвоєнні заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа приймальної комісії змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії закладу вищої освіти (за згодою закладу освіти або в разі перебування вступника на тимчасово окупованій території – дистанційно з використанням засобів електронного зв'язку). Зміст заяви в паперовій формі відповідає змісту заяви в електронній формі. Уповноважена особа приймальної комісії вносить відомості кожної заяви в паперовій формі до ЄДЕБО в день прийняття заяви (з відповідною поміткою в разі дистанційної подачі заяви). Належним дотриманням вимоги встановлення фізичної особи, яка дистанційно подає заяву в паперовій формі, вважається електронна ідентифікація фізичної особи, яка подає таку заяву з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Під час подання заяв та документів для здобуття ступеня бакалавра на основі НРК5 можуть прийматися як документи про освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста та/або фахового молодшого бкалавра (до 2024р.), що



виготовлені відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 09 вересня 2020 року № 811 «Про документи про вищу освіту (науковий ступінь)», так і документи про освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, що виготовлені згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 22 липня 2015 року № 645 «Про документи про професійну (професійно-технічну) освіту державного зразка і додатки до них».

2. У кожній заяві на участь у творчому конкурсі вступник надає згоду на відеозапис творчого конкурсу. Заклади вищої освіти зобов'язані забезпечити відеозапис оцінювань в закладі вищої освіти не менше ніж з двох камер відеоспостереження, розміщення на сайті закладу вищої освіти, внесення посилання на цей запис в ЄДЕБО впродовж трьох робочих днів після оприлюднення оцінок вступників, а також зберігання відеоматеріалів та знеособлених письмових робіт на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань. Відеозапис оцінювань в закладі вищої освіти вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території та/або військовослужбовців не оприлюднюється, але зберігаються в приймальній комісії.

3. Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території або переселилися з неї після 01 січня року вступу, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

4. Приймальна комісія приймає рішення про допущення чи недопущення вступника до участі у конкурсі за підсумками розгляду поданої вступником заяви, доданих до неї документів, про що повідомляє вступника. На підставі рішення заяви вступника присвоюється один з таких статусів: «Допущений до конкурсу»; «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та юридичних осіб)»; «Відмовлено закладом освіти» (із зазначенням причини відмови).

5. Заяву, подану в електронній формі, може бути скасовано вступником в особистому кабінеті до дати закінчення подання заяв. При цьому заяві присвоюється один із статусів: «Скасовано вступником»; «Скасовано вступником (без права подання нової заяви з такою самою пріоритетністю)». Заяву в електронній формі, зареєстровану в ЄЕБО, може бути скасовано технічним адміністратором ЄДЕБО на підставі рішення розпорядника ЄДЕБО не пізніше ніж за день до закінчення подання заяв за умови виявлення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО. Технічний адміністратор засобами мобільного зв'язку або електронного зв'язку повідомляє вступникові про скасування заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.



Заяву у паперовій формі, зареєстровану в ЄДЕБО, може бути скасовано КЗВО КОР «Академією мистецтв ім. П. Чубинського» на підставі рішення Приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для заяв у паперовій формі за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБ. Скасована заява вважається неподаною. А факт такого подання анулюється в ЄДЕБО. При цьому заяві присвоюється статус «Скасовано закладом освіти»

6. Для проведення вступних випробувань КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського» формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, творчого конкурсу. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання творчих конкурсів, співбесід, видається аркуш результатів вступних випробувань.

7. Розклад вступних іспитів, що проводяться вищим навчальним закладом, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті [www.chubynsky.best](http://www.chubynsky.best) закладу вищої освіти та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступенями, освітньо-кваліфікаційними рівнями та формами навчання.

8. Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх екзаменаційні роботи, відеоматеріали творчих конкурсів, співбесіди, що проводились в дистанційній формі, протоколи творчих конкурсів, бланки проведення співбесід зберігаються протягом одного року, після чого знищуються та про що складається відповідний акт.

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

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття вищої освіти до КЗВО КОР «Академії мистецтв ім. П. Чубинського» здійснюється за результатами творчих конкурсів спеціальність В5 «Музичне мистецтво» (Розділ IV Правил прийому, додаток 4, б) та результатів НМТ 2022 або, 2023, або 2024, або 2025 років (Розділ IV Правил прийому) ОПП «Музичне мистецтво естради», «Звукорежисура», «Спів», «Інструментальне виконавство за видами».

Переведення тестових балів НМТ до шкали 100–200 здійснюється відповідно до додатку 2, наведених у Правилах прийому.

Відповідно до Порядку та Правил прийому для участі у співбесідах замість проходження НМТ допускаються здобувачі за квотою-1.



Спеціальними умовами участі у конкурсному відборі у вигляді участі у конкурсному відборі на навчання за результатами співбесід з предметів НМТ або співбесід з предметів НМТ та творчого конкурсу, користуються:

- особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, особи з інвалідністю внаслідок війни, учасники бойових дій відповідно до **Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»**;
- особи, яким за рішенням регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти відмовлено в реєстрації для участі в НМТ 2026 року через неможливість створення особливих (спеціальних) умов (за умови внесення до картки фізичної особи копії медичного висновку за формою первинної облікової документації № 086-3/о Медичний висновок про створення особливих (спеціальних) умов для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженою **наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 29 серпня 2016 року № 1027/900, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 27 грудня 2016 року за N 1707/29837 (далі - наказ № 1027/900)**, що завірена підписом секретаря регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти і печаткою регіонального центру оцінювання якості освіти, та відповідного витягу з протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти);
- особи, яким на запит щодо можливості створення спеціальних умов для проходження НМТ 2026 року регламентною комісією при регіональному центрі оцінювання якості освіти надано відмову в їх створенні через відсутність організаційно-технологічних можливостей (за умови внесення до картки фізичної особи відповідного витягу з протоколу засідання регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти та медичного висновку, передбаченого абзацом третім цього пункту, у якому зазначено про необхідність створення певних умов для проходження НМТ);
- особи з інвалідністю або діти з інвалідністю, які не змогли взяти участь в основних та додаткових сесіях НМТ 2026 року через наявність захворювання або патологічного стану, зазначеного в Переліку захворювань та патологічних станів, що можуть бути перешкодою для проходження зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженому **наказом № 1027/900** (за умови подання до приймальної комісії закладу вищої освіти документа (його копії), що засвідчує статус особи з інвалідністю I або II групи або дитини з інвалідністю та одного з документів, зазначених у **підпункті 1 пункту 2 наказу № 1027/900**, або копії такого документа).



Для таких категорій вступників створюється екзаменаційна комісія для проведення співбесід з предметів НМТ. Програми співбесід відповідають програмам зовнішнього оцінювання (Додаток 1 до Правил прийому)

Предметні коефіцієнти К1, К2, К3, К4 оцінок предметів для кожної спеціальності (спеціалізації, предметної спеціальності) та коефіцієнт КТ оцінки творчого конкурсу (у передбачених Правилами прийому випадках) визначені в Додатку 6 Правил прийому.

2. Програми творчих конкурсів, співбесід затверджуються головою Приймальної комісії КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського» впродовж місяця після набрання чинності Правил прийому. Не допускається включення до вступних випробувань завдань, що виходять за межі зазначених програм.

Програми вступних випробувань обов'язково оприлюднюються на веб-сайті закладу вищої освіти не пізніше наступного дня після їх затвердження. У програмах мають міститися критерії оцінювання, структура оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників.

3. Форма вступних іспитів у 2026 році проводиться очно та затверджуються у Правилах прийому та програмних вимогах, крім випадках, передбачених Порядком.

4. На вступних іспитах 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.

Для проведення творчого конкурсу проводиться відеозапис, оприлюднення відеозапису творчого конкурсу відбувається на сайті Академії, а також зберігання відеоматеріалів після проведення творчого конкурсу на цих ресурсах у відкритому доступі протягом одного року у вигляді активних інтернет-посилань, крім вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території. Інформація про результати творчих конкурсів, фахових випробувань оголошується вступникові на наступний день після його проведення.

6. Співбесіда з предмета (дисципліни) проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день іспиту. Відеозапис, оприлюднення відеозапису співбесіди відбувається на сайті Академії, а також зберігання відеоматеріалів після проведення співбесід у відкритому доступі протягом



одного року у вигляді активних інтернет-посилань, крім вступників, які перебувають на тимчасово окупованій території Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові наступного дня після його проведення.

7. Під час проведення співбесід та колоквиуму з творчого конкурсу не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На бланку співбесіди та/або в протоколі творчого конкурсу такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час.

8. Відомості про результати вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до запису про вступника в ЄДЕБО, відомості про результати вступних випробувань у закладі вищої освіти додатково оприлюднюються на його офіційному веб-сайті. Рішенням приймальної комісії результати вступних випробувань у закладі вищої освіти на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію в цьому закладі вищої освіти.

9. При однакових конкурсних балах для впорядкування рейтингових списків вступників використовується пріоритетність заяв (для вступу на рівень вищої освіти на основі ПЗСО) та/або за результатами розгляду мотиваційного листа. Заклад освіти проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує доступ для результатів перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції

10. Особи, які без поважних причин (визнаних такими рішенням Приймальної комісії) не з'явилися на оцінювання в закладі вищої освіти у визначений розкладом час, а також особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого правилами прийому мінімального значення (Розділ IV), до участі в наступних оцінюваннях у закладі вищої освіти та у конкурсному відборі не допускаються.

Відомості про результати оцінювань в закладі вищої освіти вносяться до ЄДЕБО.

11. Перескладання вступних іспитів не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами, до подальшого складання вступних іспитів та участі в конкурсі не допускаються.



12. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті у КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського» (далі - апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки. 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.

## **V. Зарахування вступників**

1. Рейтинговий список вступників формується за категоріями та джерелами фінансування в такій послідовності:

- вступники, які користуються спеціальними умовами вступу на навчання за державним або регіональним замовленням на основі ПЗСО або НРК5 у вигляді зарахування на підставі позитивної оцінки вступних випробувань за квотою-1;
- вступники, які користуються спеціальними умовами вступу на навчання за державним або регіональним замовленням на основі ПЗСО або НРК5 у вигляді участі в конкурсі на місця державного або регіонального замовлення за квотою-2;
- спеціальними умовами прийому на навчання за державним або регіональним замовленням у вигляді переведення в обов'язковому порядку на вакантні місця державного або регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування;
- вступники, які користуються спеціальними умовами прийому на навчання за регіональним замовленням у вигляді переведення (за наявності місць) на вакантні місця регіонального замовлення
- вступники, які беруть участь у конкурсному відборі на навчання на загальних умовах.

2. Список вступників, які користуються спеціальними умовами вступу на навчання за регіональним замовленням на основі ПЗСО або НРК5 у вигляді зарахування на підставі отриманої позитивної оцінки за результатами співбесіди та творчого конкурсу (для спеціальностей, визначених у додатку 4 Правил прийому), впорядковується за алфавітом.

У межах інших категорій рейтинговий список вступників впорядковується:

- за конкурсним балом – від більшого до меншого; за пріоритетністю заяви від першої до останньої;
- за оцінкою з предмета, який враховується з найбільшим предметним коефіцієнтом, у разі двох або більше предметів з однаковими



найбільшими предметними коефіцієнтами – з предмета з меншим номером (для вступників на основі ПЗСО та НРК5) – від більшого до меншого.

3. При однакових конкурсних балах для впорядкування рейтингового списку вступників використовуються пріоритетність заяв від першої до останньої, при однакових пріоритетностях – більш високі оцінки у передбачених у цьому пункті випадках.
4. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за регіональним замовленням та за кошти фізичних або юридичних осіб для здобуття вищої освіти за кожною конкурсною пропозицією, отримуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО, перевіряються на предмет достовірності поданих вступниками відомостей та дотримання передбачених Порядком та Правилами прийому вимог щодо формування списків, зокрема вимог Матеріалів для розробки технічного завдання, затверджуються рішенням приймальної комісії і оприлюднюються шляхом розміщення на веб-сайті [www.chubynsky.best](http://www.chubynsky.best), відповідно до строків, визначених у розділі V Порядку та Правил прийому. Інформація про надання рекомендації до зарахування відображається в особистому електронному кабінеті вступника. Рекомендованим до зарахування вступникам можуть надсилатись повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку відповідно до Правил прийому.
5. Статус заяви вступника, рекомендованого до зарахування за державним (регіональним) замовленням, змінюється зі статусу «Допущено до конкурсу» на статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за регіональним замовленням)».
- У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 3 цього розділу.
5. Вступники, яким надійшло повідомлення в особистому електронному кабінеті вступника про отримання рекомендації до зарахування за заявою з пріоритетністю (які отримали інформацію з офіційного веб-сайту Академії), у строк, визначений для виконання вимог до зарахування за заявою з пріоритетністю в розділі V Порядку та Правил прийому, мають підтвердити вибір місця навчання в електронному кабінеті з накладанням кваліфікованого електронного підпису або особисто в закладі освіти.
- Виконання вимог до зарахування передбачає подання вступником: військово-облікового документа в паперовій або в електронній (у тому числі роздрукований) формах, або військово-обліковий документ, що визначає належність його власника до військового обов'язку, виданий до набрання чинності Законом України від 11 квітня 2024 року № 3633-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку» (у військовозобов'язаних



та резервістів – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, у призовників – посвідчення про приписку до призовної ділянки), крім випадків, передбачених законодавством.

6. Підставою для зарахування вступників на навчання є підтвердження вибору місця навчання, виконання вимог до зарахування та укладення договору про навчання в закладі вищої освіти між закладом освіти та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін. Договір про навчання може бути укладений дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів, зокрема шляхом акцептування публічної оферти.

Вступники, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та які знаходяться на ній, можуть виконати вимоги до зарахування та укласти договір про навчання в закладі вищої освіти впродовж шести місяців після початку навчання. Відсутність договору про навчання чи невиконання вимог до зарахування не перешкоджає включенню таких вступників до наказу про зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

7. Вступники, які отримали рекомендацію до зарахування за заявою з пріоритетністю і в установлені строки, визначені у розділі IV Правил прийому або відповідно до нього, підтвердили вибір місця навчання, виконали вимоги до зарахування та уклали договір про навчання, підлягають зарахуванню. При зарахуванні за кошти фізичних або юридичних осіб для здобуття вищої освіти додатково має бути укладений договір (контракт) між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

8. Після виконання вступником вимог, уповноважена особа змінює статус електронної заяви вступника відповідно до наданої рекомендації на «Включено до наказу (навчання за державним (регіональним) замовленням)» або на «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних або юридичних осіб)». Статус його інших заяв з пріоритетностями, автоматично змінюється на «Деактивовано (у зв'язку із зарахуванням на навчання)». Деактивовані заяви можуть бути активовані (за потреби) користувачем ЄДЕБО, зокрема представником приймальної комісії, за зверненням вступника для встановлення заявам статусу «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

9. Вступники, які отримали рекомендацію до зарахування за регіональним замовленням і не підтвердили вибір місця навчання в строк, визначений для виконання вимог до зарахування за заявою з пріоритетністю, втрачають



можливість зарахування в поточному році на навчання для здобуття вищої освіти за регіональним замовленням або переведення на такі місця. У цьому разі заяві встановлюється статус «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за державним (регіональним) замовленням)». За рішенням приймальної комісії цей статус заяви може бути змінений на статус «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

10. Порядок підтвердження вибору місця навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб визначається Правилами прийому і може передбачати підтвердження вибору місця навчання в електронному кабінеті вступника. Вступники, які отримали рекомендацію до зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб, уклали договір про навчання та виконали інші вимоги до зарахування, підлягають зарахуванню.

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

12. За результатами роботи Приймальної комісії щодо набору на відповідні форми навчання складається звіт про результати прийому на навчання, який затверджується на засіданні Вченої ради КЗВО КОР «Академія мистецтв ім. П. Чубинського».

*Відповідальний секретар Приймальної комісії Т.Л. Ясюк*