

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА**

**ПРОТОКОЛ
засідання приймальної комісії**

27 липня 2026 р.

м. Ірпінь

№ 8

Голова приймальної комісії – Оксана ПІЛЕВИЧ
Відповідальний секретар приймальної комісії – Інна БІРЮКОВА
Присутні:

Олена ПУСТОВА – заступник голови приймальної комісії, заступник директора з навчальної роботи;

Катерина МАЦЕЛИК – заступник відповідального секретаря приймальної комісії, викладач фінансово - економічних дисциплін;

Віола МУСТАФА – юрисконсульт коледжу, член приймальної комісії;

Лена ЗАЙЧЕНКО - інспектор з кадрів (з обліку студентів), уповноважена особа з питань реєстрації заяв в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

Анастасія ІЩУК – завідувач Відділення бізнесу, адміністрування та інформаційних технологій, член приймальної комісії;

Тетяна ЧОРНА – голова циклової комісії гуманітарно-філологічних дисциплін, член приймальної комісії;

Вікторія МАРИНОШЕНКО – відповідальна особа щодо запобігання і протидії корупції, член приймальної комісії;

Анна ІВАХОВА - голова студентського парламенту коледжу;

Назар ГЛИБЧЕНКО - заступник голови студентського парламенту коледжу з організаційної роботи.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про допуск вступників до вступних випробувань у формі співбесіди.
2. Про розгляд службової записки членів екзаменаційної комісії.
3. Про розгляд службової записки інспектора з кадрів (з обліку студентів), уповноваженої особи з питань реєстрації заяв в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

1.СЛУХАЛИ: Про допуск вступників до вступних випробувань у формі співбесіди

Доповідала:

Голова приймальної комісії Оксана ПІЛЕВИЧ, яка проінформувала про початок вступних випробувань у формі співбесіди 27.07.2026 р. та допуск вступників, які подали заяви на вступ на основі повної загальної середньої освіти або кваліфікованого робітника для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр.

УХВАЛИЛИ:

Допустити вступників, заяви яких мають статус «zareestrovano» та подано на основі повної загальної середньої освіти або кваліфікованого робітника для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр до вступних випробувань у формі співбесіди з української мови, математики та історії України.

2.СЛУХАЛИ: Про розгляд службової записки членів екзаменаційної комісії.

Доповідала:

Відповідальний секретар приймальної комісії Інна БІРЮКОВА, яка ознайомила членів приймальної комісії із службовою запискою членів екзаменаційної комісії про допущену механічну помилку при перенесенні результатів з протоколу співбесіди у відомість результатів співбесіди та матеріалами проведення співбесіди.

УХВАЛИЛИ:

1. Взяти до уваги службову записку про допущену механічну помилку при перенесенні результатів з протоколу співбесіди у відомість результатів співбесіди.

2. Встановити, що правильним результатом співбесіди є 185 балів.

3. Доручити відповідальному секретарю приймальної комісії здійснити заходи щодо внесення відповідних змін до ЄДЕБО або звернутися до технічної підтримки ЄДЕБО (ДП «Інфоресурс») для виправлення технічної помилки, якщо самостійне внесення змін неможливе.

4. Долучити службову записку та копії матеріалів співбесіди до особової справи вступника.

3.СЛУХАЛИ: Про розгляд службової записки інспектора з кадрів (з обліку студентів), уповноваженої особи з питань реєстрації заяв в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

Доповідала:

Відповідальний секретар приймальної комісії Інна БІРЮКОВА, яка ознайомила членів приймальної комісії із службовою запискою інспектора з кадрів (з обліку студентів), уповноваженої особи з питань реєстрації заяв в Єдиній державній електронній базі з питань освіти про допущену технічну помилку при внесенні результатів співбесіди вступника до ЄДЕБО.

УХВАЛИЛИ:

1. Взяти до уваги службову записку про допущену технічну помилку при внесенні результатів співбесіди вступника до ЄДЕБО.
2. Встановити, що правильним результатом співбесіди є 170 балів.
3. Доручити відповідальному секретарю приймальної комісії здійснити заходи щодо внесення відповідних змін до ЄДЕБО або звернутися до технічної підтримки ЄДЕБО (ДП «Інфоресурс») для виправлення технічної помилки, якщо самостійне внесення змін неможливе.
4. Долучити службову записку та копії матеріалів співбесіди до особової справи вступника.

Голова приймальної комісії

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Оксана ПІЛЕВИЧ

Інна БІРЮКОВА