



**ПРОТОКОЛ № 13
засідання Приймальної комісії
17 серпня 2026 року
м. Миколаїв**

Форма проведення засідання: дистанційно, у режимі відеоконференції.

Голова засідання: Полякова Є. С. — в. о. ректора, голова Приймальної комісії.

Секретар засідання: Міхрін О. Ю. — відповідальний секретар Приймальної комісії.

Присутні:

Полякова Є. С.

Леонтьєв О. А.

Міхрін О. Ю.

Кондратенко О. В.

Слатвінський С. Г.

Леонтьєва В. І.

Козирєв А. В.

Слатвінський М. Г.

Новошицький В. А.

Бордюжа К. В.

Івлєв А. Є.

Присутні 11 із 11 членів Приймальної комісії.

Кворум для проведення засідання та прийняття рішень наявний.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про підсумки основної сесії прийому.
2. Про наявність вільних місць у межах ліцензованого обсягу.
3. Про актуальність конкурсних пропозицій для проведення додаткової сесії № 1.
4. Про доцільність проведення додаткової сесії № 1.
5. Про проведення додаткової сесії № 1 на основі ПЗСО, КР, НРК5, НРК6 та НРК7.
6. Про визначення конкурсних пропозицій, за якими здійснюватиметься додатковий прийом.
7. Про затвердження строків приймання заяв, проведення співбесід, надання рекомендацій і зарахування.
8. Про результати перевірки технічної готовності до проведення додаткової сесії № 1.
9. Про визначення осіб, відповідальних за приймання та перевірку заяв.
10. Про оприлюднення інформації щодо додаткової сесії № 1.
11. Про підсумки основної сесії прийому

СЛУХАЛИ

Міхріна О. Ю., який повідомив, що основну сесію прийому у 2026 році проведено відповідно до Правил прийому та затверджених строків.

Під час основної сесії зареєстровано 24 заяви вступників на спеціальність J8 «Автомобільний транспорт». За результатами розгляду заяв:

- 18 вступників зараховано на навчання;
- 4 заяви скасовано вступниками;
- за 2 заявами прийнято рішення про відмову за результатами перевірки документів та підстав вступу.

- За спеціальністю J8 «Автомобільний транспорт» на денну форму здобуття освіти зараховано:
- 13 осіб на основі повної загальної середньої освіти — наказ від 13 серпня 2026 року № 69у;
- 5 осіб на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» — наказ від 13 серпня 2026 року № 70у.
- За спеціальністю D1 «Облік і оподаткування» під час основної сесії вступників не зараховано.

Накази про зарахування внесено до ЄДЕБО та оприлюднено на офіційному вебсайті Університету.

УХВАЛИЛИ

- 1.1. Інформацію про підсумки основної сесії прийому взяти до відома.
- 1.2. Визнати основну сесію прийому завершеною.
- 1.3. Затвердити звіт про підсумки основної сесії прийому згідно з додатком 1.
- 1.4. Продовжити роботу Приймальної комісії відповідно до строків додаткової сесії № 1.
2. Про наявність вільних місць у межах ліцензованого обсягу

СЛУХАЛИ

Міхріна О. Ю., який представив результати перевірки використання ліцензованого обсягу за спеціальностями D1 «Облік і оподаткування» та J8 «Автомобільний транспорт».

Установлено:

- за спеціальністю D1 «Облік і оподаткування» ліцензований обсяг становить 15 осіб, зарахованих під час основної сесії немає, вільними залишаються 15 місць;
- за спеціальністю J8 «Автомобільний транспорт» ліцензований обсяг становить 60 осіб, зараховано 18 осіб, вільними залишаються 42 місця.

Загальна кількість вільних місць у межах ліцензованого обсягу становить 57.

УХВАЛИЛИ

- 2.1. Інформацію про наявність вільних місць взяти до відома.
- 2.2. Підтвердити наявність вільних місць:
- D1 «Облік і оподаткування» — 15 місць;
- J8 «Автомобільний транспорт» — 42 місця.
- 2.3. Додатковий прийом здійснювати виключно в межах невикористаного ліцензованого обсягу.

2.4. Затвердити довідку про використання ліцензованого обсягу та наявність вільних місць згідно з додатком 2.

3. Про актуальність конкурсних пропозицій для проведення додаткової сесії № 1

СЛУХАЛИ

Слатвінського С. Г., який повідомив про результати перевірки конкурсних пропозицій, внесених до ЄДЕБО для проведення додаткової сесії № 1.

Конкурсні пропозиції сформовано для вступу на навчання за спеціальностями D1 «Облік і оподаткування» та J8 «Автомобільний транспорт» за денною і заочною формами здобуття освіти. Джерело фінансування — кошти фізичних та/або юридичних осіб. Початок навчання визначено з 15 вересня 2026 року.

УХВАЛИЛИ

3.1. Визнати конкурсні пропозиції, сформовані для проведення додаткової сесії № 1, актуальними.

3.2. Перед реєстрацією заяв перевірити відповідність кожної конкурсної пропозиції Правилам прийому та відомостям ЄДЕБО.

3.3. Перевірити правильність зазначення спеціальності, освітньо-професійної програми, основи вступу, форми здобуття освіти, строку навчання, ліцензованого обсягу та дати початку навчання.

3.4. Слатвінському С. Г. забезпечити актуальність конкурсних пропозицій протягом додаткової сесії № 1.

3.5. У разі виявлення розбіжностей невідкладно подати відповідну інформацію на розгляд Приймальної комісії.

4. Про доцільність проведення додаткової сесії № 1

СЛУХАЛИ

Полякову Є. С., яка зазначила, що наявність вільних місць у межах ліцензованого обсягу та чинних конкурсних пропозицій дає підстави для проведення додаткової сесії № 1.

УХВАЛИЛИ

4.1. Визнати проведення додаткової сесії № 1 доцільним.

4.2. Розпочати додаткову сесію № 1 з 17 серпня 2026 року.

4.3. Додатковий прийом здійснювати за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

4.4. Організувати додаткову сесію відповідно до Правил прийому та затверджених строків.

5. Про проведення додаткової сесії № 1 на основі ПЗСО, КР, НРК5, НРК6 та НРК7

СЛУХАЛИ

Міхріна О. Ю., який повідомив, що Правилами прийому передбачено можливість вступу на основі:

- повної загальної середньої освіти — ПЗСО;
- освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» — КР;
- освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра або освітнього ступеня молодшого бакалавра — НРК5;
- освітнього ступеня бакалавра — НРК6;
- освітнього ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста — НРК7.

УХВАЛИЛИ

5.1. Проводити додаткову сесію № 1 на основі ПЗСО, КР, НРК5, НРК6 та НРК7.

5.2. Приймання заяв за кожною основою вступу здійснювати лише за наявності відповідної активної конкурсної пропозиції в ЄДЕБО.

5.3. Для вступників на основі НРК5, НРК6 та НРК7 перевіряти відповідність документа про освіту заявленій основі вступу, можливість перезарахування результатів навчання та встановлений строк навчання.

5.4. Слатвінському С. Г. забезпечити створення або активацію в ЄДЕБО конкурсних пропозицій для вступників на основі НРК5, НРК6 та НРК7 до початку реєстрації відповідних заяв.

5.5. Не допускати до конкурсного відбору осіб, заявлена основа вступу яких не підтверджена належним документом про освіту.

6. Про визначення конкурсних пропозицій, за якими здійснюватиметься додатковий прийом
СЛУХАЛИ

Міхріна О. Ю., який представив перелік конкурсних пропозицій для проведення додаткової сесії № 1.

УХВАЛИЛИ

6.1. Здійснювати додатковий прийом за такими конкурсними пропозиціями:

За спеціальністю D1 «Облік і оподаткування»:

1. «Облік і оподаткування Бма-127 ПЗСО», денна форма, ID 1671977.
2. «Облік і оподаткування Бмаз-127 ПЗСО», заочна форма, ID 1671981.
3. «Облік і оподаткування Бма-127 КР», денна форма, ID 1671979.
4. «Облік і оподаткування Бмаз-127 КР», заочна форма, ID 1671984.

За спеціальністю J8 «Автомобільний транспорт»:

5. «Автомобільний транспорт Тма-127 ПЗСО», денна форма, ID 1671969.
6. «Автомобільний транспорт Тмаз-127 ПЗСО», заочна форма, ID 1671973.
7. «Автомобільний транспорт Тма-127 КР», денна форма, ID 1671971.
8. «Автомобільний транспорт Тмаз-127 КР», заочна форма, ID 1671975.

6.2. Прийом вступників на основі НРК5, НРК6 та НРК7 здійснювати після створення, перевірки та активації відповідних конкурсних пропозицій у ЄДЕБО.

6.3. Визначити джерело фінансування за всіма конкурсними пропозиціями — кошти фізичних та/або юридичних осіб.

6.4. Визначити дату початку навчання — 15 вересня 2026 року.

6.5. Затвердити перелік конкурсних пропозицій згідно з додатком 3.

7. Про затвердження строків приймання заяв, проведення співбесід, надання рекомендацій і зарахування

СЛУХАЛИ

Міхріна О. Ю., який представив строки проведення додаткової сесії № 1 відповідно до Правил прийому.

УХВАЛИЛИ

7.1. Затвердити такі строки додаткової сесії № 1:

- початок приймання заяв і документів — 17 серпня 2026 року;
- завершення приймання заяв від осіб, які вступають за результатами співбесіди, — 06 вересня 2026 року о 18:00;
- завершення приймання заяв від осіб, які вступають тільки за результатами НМТ, — 11 вересня 2026 року о 18:00;
- проведення співбесід — з 07 до 11 вересня 2026 року;
- формування рейтингових списків і надання рекомендацій — не раніше 12 вересня 2026 року;
- виконання вступниками вимог до зарахування — з 12 до 14 вересня 2026 року;
- зарахування вступників — не пізніше 15 вересня 2026 року;
- початок навчання — 15 вересня 2026 року.

7.2. Співбесіди проводити дистанційно у формі комплексного комп'ютерного тестування відповідно до програм і критеріїв оцінювання, підписаних 22 травня 2026 року.

7.3. Розклад співбесід і склади екзаменаційних груп затвердити окремим рішенням Приймальної комісії після завершення приймання заяв від осіб, які вступають за результатами співбесіди.

7.4. Затвердити календарний план проведення додаткової сесії № 1 згідно з додатком 4.

8. Про результати перевірки технічної готовності до проведення додаткової сесії № 1 СЛУХАЛИ

Слатвінського С. Г., який повідомив про результати перевірки технічної готовності.

Перевірено:

- доступ уповноважених осіб до ЄДЕБО;
 - можливість приймання та опрацювання електронних заяв;
 - роботу електронної пошти та засобів дистанційного зв'язку;
 - готовність платформи Moodle до проведення комп'ютерного тестування;
 - можливість дистанційної ідентифікації вступників;
 - резервне копіювання матеріалів вступної кампанії;
 - готовність технічних засобів і каналів зв'язку.
- Недоліків, які перешкоджають початку додаткової сесії № 1, не встановлено.

УХВАЛИЛИ

8.1. Визнати Приймальну комісію технічно готовою до проведення додаткової сесії № 1.

8.2. Затвердити акт перевірки технічної готовності згідно з додатком 5.

8.3. Слатвінському С. Г. забезпечити технічний супровід роботи з ЄДЕБО, електронними заявами та платформою комп'ютерного тестування.

8.4. Слатвінському М. Г. забезпечити резервний технічний супровід.

8.5. У разі виникнення технічних збоїв оформлювати відповідні акти із зазначенням дати, часу, змісту збою та вжитих заходів.

9. Про визначення осіб, відповідальних за приймання та перевірку заяв

СЛУХАЛИ

Полякову Є. С., яка запропонувала визначити осіб, відповідальних за організацію приймання, реєстрацію та перевірку заяв і документів вступників.

УХВАЛИЛИ

9.1. Визначити відповідальними:

- за загальну організацію додаткової сесії № 1 — Міхріна О. Ю.;
- за приймання та первинну перевірку заяв і документів — Міхріна О. Ю., Кондратенка О. В. та Леонтьєву В. І.;
- за перевірку відповідності документа про освіту заявленим основі вступу — Кондратенка О. В.;
- за приймання та розгляд електронних заяв, роботу з ЄДЕБО і зміну статусів заяв — Слатвінського С. Г.;
- за технічний супровід — Слатвінського С. Г.;
- за резервний технічний супровід — Слатвінського М. Г.;
- за ведення протоколів, реєстрів рішень та контроль виконання доручень — Міхріна О. Ю.

9.2. Перевірку заяв і документів здійснювати у строки, які забезпечують своєчасне прийняття рішень Приймальною комісією.

9.3. Рішення про допуск або відмову в допуску до конкурсного відбору приймати поіменно щодо кожного вступника.

9.4. Затвердити перелік відповідальних осіб згідно з додатком 6.

10. Про оприлюднення інформації щодо додаткової сесії № 1

СЛУХАЛИ

Слатвінського С. Г., який повідомив про готовність до оприлюднення інформації щодо проведення додаткової сесії № 1 на офіційному вебсайті Університету.

УХВАЛИЛИ

10.1. Не пізніше 18 серпня 2026 року оприлюднити на офіційному вебсайті Університету:

- оголошення про проведення додаткової сесії № 1;
- перелік спеціальностей та освітньо-професійних програм;
- перелік конкурсних пропозицій;
- основи вступу та форми здобуття освіти;
- строки приймання заяв;
- строки проведення співбесід;
- строки надання рекомендацій і зарахування;
- порядок подання заяв і документів;
- програми співбесід та критерії оцінювання;
- вимоги до мотиваційних листів;
- контактні дані Приймальної комісії;
- інформацію про консультаційну та технічну підтримку вступників.

10.2. Відповідальним за оприлюднення інформації визначити Слатвінського С. Г.

10.3. Забезпечити відповідність оприлюдненої інформації Правилам прийому та відомостям ЄДЕБО.

10.4. Зберегти підтвердження оприлюднення із зазначенням дати, часу та адреси відповідної вебсторінки.

10.5. У разі зміни конкурсних пропозицій або строків невідкладно актуалізувати оприлюднену інформацію.

РЕЗУЛЬТАТИ ГОЛОСУВАННЯ

За рішення з кожного питання порядку денного голосували:

«за»	—	11;
«проти»	—	0;
«утрималися»	— 0.	

Рішення прийняті одноголосно.

Додатки:

1. Звіт про підсумки основної сесії прийому.
2. Довідка про використання ліцензованого обсягу та наявність вільних місць.
3. Перелік конкурсних пропозицій додаткової сесії № 1.
4. Календарний план проведення додаткової сесії № 1.
5. Акт перевірки технічної готовності.
6. Перелік осіб, відповідальних за приймання та перевірку заяв.
7. Інформаційне повідомлення про проведення додаткової сесії № 1.

Голова засідання

Олег ЛЕОНТЬЄВ

Секретар засідання

Олександр МІХРІН

ЗВІТ
про підсумки основної сесії прийому у 2026 році

1. Загальна інформація

Основну сесію прийому до ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» у 2026 році проведено відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2026 році, Правил прийому на навчання до Університету у 2026 році та рішень Приймальної комісії.

Прийом здійснювався для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за спеціальностями:

- D1 «Облік і оподаткування»;
- J8 «Автомобільний транспорт».

Форми здобуття освіти: денна та заочна.

Джерело фінансування: кошти фізичних та/або юридичних осіб.

2. Строки проведення основної сесії

Етап вступної кампанії	Строк
Початок приймання заяв і документів	06 липня 2026 року
Завершення приймання заяв від осіб, які вступали за результатами співбесіди	27 липня 2026 року о 18:00
Завершення приймання заяв від осіб, які вступали тільки за результатами НМТ	02 серпня 2026 року о 18:00
Проведення співбесід	з 27 липня до 07 серпня 2026 року
Формування рейтингових списків і надання рекомендацій	08 серпня 2026 року
Виконання вступниками вимог до зарахування	до 13 серпня 2026 року
Видання наказів про зарахування	13 серпня 2026 року

3. Кількість поданих заяв

Під час основної сесії зареєстровано 24 заяви вступників.

Код і назва спеціальності	ПЗСО	КР	Усього
D1 «Облік і оподаткування»	0	0	0
J8 «Автомобільний транспорт»	17	7	24
Усього	17	7	24

Усі заяви основної сесії подано на денну форму здобуття освіти за спеціальністю J8 «Автомобільний транспорт».

4. Результати розгляду заяв

Результат розгляду	ПЗСО	КР	Усього
Вступників зараховано на навчання	13	5	18
Заяви скасовано вступниками	3	1	4
За заявами прийнято рішення про відмову	1	1	2
Усього заяв	17	7	24

Рішення про відмову приймалися Приймальною комісією поіменно за результатами перевірки заяв, документів про освіту та відповідності заявленої основи вступу вимогам конкурсної пропозиції.

5. Проведення конкурсного відбору

У межах основної сесії Приймальною комісією забезпечено:

1. Приймання та реєстрацію заяв вступників.
2. Перевірку документів про освіту та заявлених основ вступу.
3. Звірку відомостей заяв із даними ЄДЕБО.
4. Перевірку документів, що підтверджують право на спеціальні умови вступу.
5. Розгляд мотиваційних листів вступників.

6. Прийняття поіменних рішень про допуск або відмову в допуску до конкурсного відбору.
7. Проведення співбесід у формі комплексного комп'ютерного тестування.
8. Затвердження результатів співбесід.
9. Перевірку та врахування результатів НМТ.
10. Формування рейтингових списків вступників.
11. Надання рекомендацій до зарахування.
12. Інформування вступників про надання рекомендацій і строки виконання вимог.
13. Перевірку виконання вступниками вимог до зарахування.
14. Прийняття поіменного рішення про зарахування.
15. Підготовку, внесення до ЄДЕБО та оприлюднення наказів про зарахування.
16. Результати проведення співбесід

Співбесіди проводилися дистанційно у формі комплексного комп'ютерного тестування відповідно до програм і критеріїв оцінювання, підписаних 22 травня 2026 року.

Комплексне комп'ютерне тестування містило:

- українську мову;
- математику;
- історію України;
- один предмет за вибором вступника.

За результатами проведення співбесід:

- неявок вступників не було;
- випадків переривання тестування не було;
- технічних збоїв не зафіксовано;
- повторне проходження співбесіди не проводилося;
- апеляції на результати співбесід не надходили;
- результати оформлено відповідними відомостями та внесено до ЄДЕБО.

6. Надання рекомендацій і виконання вимог до зарахування

Рейтингові списки вступників сформовано з урахуванням:

- результатів співбесід;
- результатів НМТ;
- мотиваційних листів;
- підтверджених спеціальних умов вступу;
- результатів перевірки заяв і документів.

Рекомендації до зарахування надано 18 вступникам.

Усі вступники, рекомендовані до зарахування:

- підтвердили вибір місця навчання;
- подали необхідні документи;
- уклали договори про навчання та надання освітніх послуг;
- виконали вимоги до зарахування у встановлений строк;
- мали належні статуси заяв у ЄДЕБО.

Осіб, які не виконали вимоги до зарахування у встановлений строк, не було.

Підстав для коригування списків рекомендованих вступників не встановлено.

7. Результати зарахування

За результатами основної сесії на навчання зараховано 18 вступників за спеціальністю J8 «Автомобільний транспорт», денною формою здобуття освіти.

Основа вступу	Кількість зарахованих	Номер і дата наказу
Повна загальна середня освіта	13	наказ від 13.08.2026 № 69у
Освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник»	5	наказ від 13.08.2026 № 70у
Усього	18	

Джерело фінансування навчання — кошти фізичних та/або юридичних осіб.

Накази про зарахування:

- внесено до ЄДЕБО 13 серпня 2026 року;
- оприлюднено на офіційному вебсайті Університету;
- долучено до матеріалів вступної кампанії 2026 року

8. Використання ліцензованого обсягу

Код і назва спеціальності	Ліцензований обсяг	Зараховано	Вільні місця
D1 «Облік і оподаткування»	15	0	15
J8 «Автомобільний транспорт»	60	18	42
Усього	75	18	57

Наявність вільних місць дозволяє провести додаткову сесію № 1 у межах невикористаного ліцензованого обсягу.

9. Документальне оформлення

За результатами основної сесії сформовано та збережено:

- протоколи засідань Приймальної комісії;
- заяви та документи вступників;
- реєстри перевірки заяв і документів;
- поіменні рішення про допуск та відмову в допуску;
- документи щодо спеціальних умов вступу;
- мотиваційні листи та результати їх розгляду;
- списки вступників, допущених до співбесід;
- розклади та склади екзаменаційних груп;
- відомості результатів співбесід;
- рейтингові списки;
- списки рекомендованих вступників;
- реєстри інформування вступників;
- документи про виконання вимог до зарахування;
- поіменні рішення про зарахування;
- накази про зарахування;
- підтвердження внесення наказів до ЄДЕБО;
- підтвердження оприлюднення наказів на офіційному вебсайті.

10. Висновки

11. Основну сесію прийому у 2026 році проведено відповідно до встановлених строків і затверджених документів.
12. Заяви та документи вступників перевірено на відповідність Правилам прийому і відомостям ЄДЕБО.
13. За результатами основної сесії на навчання зараховано 18 вступників.
14. Усі рекомендовані вступники виконали вимоги до зарахування у встановлений строк.
15. Підстав для коригування списків рекомендованих вступників не встановлено.
16. Накази про зарахування внесено до ЄДЕБО та оприлюднено на офіційному вебсайті Університету.
17. Порушень, які могли вплинути на результати конкурсного відбору, не встановлено.
18. У межах ліцензованого обсягу залишилося 57 вільних місць.
19. Основну сесію прийому вважати завершеною.
20. Роботу Приймальної комісії продовжити відповідно до строків додаткової сесії № 1.

Заступник голови Приймальної комісії

О. А. Леонт'єв

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

О. Ю. Міхрін

Дата складання звіту: 17 серпня 2026 року.

ДОВІДКА

про використання ліцензованого обсягу та наявність вільних місць для проведення додаткової сесії № 1

Станом на 17 серпня 2026 року

1. Загальна інформація

Перевірку використання ліцензованого обсягу проведено за спеціальностями, за якими ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» здійснює прийом на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра:

- D1 «Облік і оподаткування»;
- J8 «Автомобільний транспорт».

Під час перевірки враховано:

- відомості про ліцензований обсяг;
- конкурсні пропозиції, внесені до ЄДЕБО;
- результати основної сесії прийому;
- накази про зарахування від 13 серпня 2026 року № 69у та № 70у;
- відомості про зарахованих вступників у ЄДЕБО.

2. Використання ліцензованого обсягу

№ з/п	Код і назва спеціальності	Ліцензований обсяг	Зараховано під час основної сесії	Вільні місця
1	D1 «Облік і оподаткування»	15	0	15
2	J8 «Автомобільний транспорт»	60	18	42
	Усього	75	18	57

3. Розподіл зарахованих вступників

Код і назва спеціальності	ПЗСО	КР	НРК5	НРК6	НРК7	Усього
D1 «Облік і оподаткування»	0	0	0	0	0	0
J8 «Автомобільний транспорт»	13	5	0	0	0	18
Усього	13	5	0	0	0	18

Усі 18 вступників основної сесії зараховані на денну форму здобуття освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

4. Відомості про накази про зарахування

№ з/п	Дата і номер наказу	Спеціальність	Основа вступу	Форма здобуття освіти	Кількість зарахованих
1	13.08.2026 № 69у	J8 «Автомобільний транспорт»	ПЗСО	денна	13
2	13.08.2026 № 70у	J8 «Автомобільний транспорт»	КР	денна	5
	Усього				18

5. Вільні місця для проведення додаткової сесії № 1

За результатами перевірки встановлено:

1. За спеціальністю D1 «Облік і оподаткування» під час основної сесії вступників не зараховано. У межах ліцензованого обсягу залишилося 15 вільних місць.
2. За спеціальністю J8 «Автомобільний транспорт» під час основної сесії зараховано 18 вступників. У межах ліцензованого обсягу залишилося 42 вільні місця.
3. Загальна кількість вільних місць за двома спеціальностями становить 57.
4. Вільні місця можуть бути використані для проведення додаткової сесії № 1 за денною та заочною формами здобуття освіти.
5. Прийом може здійснюватися на основі ПЗСО, КР, НРК5, НРК6 та НРК7 за умови наявності відповідної активної конкурсної пропозиції в ЄДЕБО.

6. Розподіл вступників між формами здобуття освіти та основами вступу здійснюється в межах загального ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.
7. Подання заяви під час додаткової сесії не означає використання ліцензованого місця. Кількість вільних місць зменшується після видання наказу про зарахування вступника.
8. Контроль дотримання ліцензованого обсягу

Для недопущення перевищення ліцензованого обсягу необхідно:

1. Щоденно перевіряти кількість заяв за кожною конкурсною пропозицією.
2. Вести окремий облік кількості рекомендованих і зарахованих вступників.
3. Ураховувати загальну кількість зарахованих за всіма формами здобуття освіти та основами вступу.
4. Перед наданням рекомендацій повторно перевіряти залишок вільних місць.
5. Не надавати рекомендації понад невикористаний ліцензований обсяг.
6. Перед виданням наказу про зарахування звіряти поіменний список із відомостями ЄДЕБО.
7. У разі досягнення ліцензованого обсягу припинити надання нових рекомендацій за відповідною спеціальністю.
8. Висновки
9. Ліцензований обсяг за спеціальністю D1 «Облік і оподаткування» використано на 0 із 15 місць.
10. Ліцензований обсяг за спеціальністю J8 «Автомобільний транспорт» використано на 18 із 60 місць.
11. Загалом використано 18 із 75 ліцензованих місць.
12. Станом на 17 серпня 2026 року вільними залишаються 57 місць.
13. Наявний залишок ліцензованого обсягу дозволяє провести додаткову сесію № 1.
14. Зарахування за результатами додаткової сесії необхідно здійснювати виключно в межах установленого ліцензованого обсягу.

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

О. Ю. Міхрін

Уповноважена особа з питань
прийняття та розгляду
електронних заяв

С. Г. Слатвінський

Дата складання довідки: 17 серпня 2026 року.

ПЕРЕЛІК
конкурсних пропозицій для проведення додаткової сесії № 1 у 2026 році

1. Загальна інформація

Конкурсні пропозиції сформовано для вступу на навчання до ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Додатковий прийом здійснюється:

- за спеціальностями D1 «Облік і оподаткування» та J8 «Автомобільний транспорт»;
- за денною та заочною формами здобуття освіти;
- за кошти фізичних та/або юридичних осіб;
- у межах невикористаного ліцензованого обсягу;
- з початком навчання 15 вересня 2026 року.

2. Конкурсні пропозиції за спеціальністю D1 «Облік і оподаткування»

Освітньо-професійна програма: «Облік і оподаткування».

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр.

Ліцензований обсяг спеціальності: 15 осіб.

№ з/п	ID пропозиції	Назва конкурсної пропозиції	Основа вступу	Форма здобуття освіти	Строк навчання	Початок навчання	Закінчення навчання
1	1671977	Облік і оподаткування Бма-127 ПЗСО	ПЗСО	денна	1 рік 10 місяців	15.09.2026	30.06.2028
2	1671981	Облік і оподаткування Бмаз-127 ПЗСО	ПЗСО	заочна	1 рік 10 місяців	15.09.2026	30.06.2028
3	1671979	Облік і оподаткування Бма-127 КР	КР	денна	1 рік 10 місяців	15.09.2026	30.06.2028
4	1671984	Облік і оподаткування Бмаз-127 КР	КР	заочна	1 рік 10 місяців	15.09.2026	30.06.2028

3. Конкурсні пропозиції за спеціальністю J8 «Автомобільний транспорт»

Освітньо-професійна програма: «Автомобільний транспорт».

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр.

Ліцензований обсяг спеціальності: 60 осіб.

№ з/п	ID пропозиції	Назва конкурсної пропозиції	Основа вступу	Форма здобуття освіти	Строк навчання	Початок навчання	Закінчення навчання
1	1671969	Автомобільний транспорт Тма-127 ПЗСО	ПЗСО	денна	2 роки 10 місяців	15.09.2026	30.06.2029
2	1671973	Автомобільний транспорт Тмаз-127 ПЗСО	ПЗСО	заочна	2 роки 10 місяців	15.09.2026	30.06.2029
3	1671971	Автомобільний транспорт Тма-127 КР	КР	денна	2 роки 10 місяців	15.09.2026	30.06.2029
4	1671975	Автомобільний транспорт Тмаз-127 КР	КР	заочна	2 роки 10 місяців	15.09.2026	30.06.2029

4. Узагальнена інформація

Показник	D1 «Облік і оподаткування»	J8 «Автомобільний транспорт»	Усього
Конкурсних пропозицій на основі ПЗСО	2	2	4
Конкурсних пропозицій на основі КР	2	2	4
Конкурсних пропозицій за денною формою	2	2	4
Конкурсних пропозицій за заочною формою	2	2	4
Загальна кількість активних конкурсних пропозицій	4	4	8

5. Конкурсні пропозиції для вступу на основі НРК5, НРК6 та НРК7

Прийом на основі НРК5, НРК6 та НРК7 здійснюється відповідно до Правил прийому за умови створення та активації в ЄДЕБО відповідної конкурсної пропозиції.

До початку реєстрації заяв за відповідною основою вступу необхідно визначити:

- спеціальність та освітньо-професійну програму;
- форму здобуття освіти;
- строк навчання;
- можливість перезарахування раніше здобутих результатів навчання;
- дату початку та закінчення навчання;
- обсяг прийому в межах ліцензованого обсягу;
- ID конкурсної пропозиції в ЄДЕБО.

Перелік конкурсних пропозицій для вступу на основі НРК5, НРК6 та НРК7 підлягає доповненню після їх створення, перевірки й активації в ЄДЕБО.

Реєстрація заяв вступників на основі НРК5, НРК6 та НРК7 до активації відповідної конкурсної пропозиції не здійснюється.

6. Умови використання конкурсних пропозицій

7. Усі конкурсні пропозиції є небюджетними.

8. Джерело фінансування — кошти фізичних та/або юридичних осіб.

9. Прийом здійснюється на перший рік навчання.

10. Зарахування проводиться в межах невикористаного ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

11. Кількість зарахованих за всіма формами здобуття освіти та основами вступу не може перевищувати ліцензований обсяг спеціальності.

12. Перед реєстрацією заяви перевіряється відповідність документа про освіту заявленим основі вступу.

13. Відомості конкурсної пропозиції повинні відповідати Правилам прийому та інформації в ЄДЕБО.

14. У разі зміни відомостей конкурсна пропозиція підлягає невідкладному уточненню та повторній перевірці.

15. Інформація про конкурсні пропозиції оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

16. Конкурсні пропозиції вважаються чинними після їх перевірки та підтвердження уповноваженою особою Приймальної комісії.

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

О. Ю. Міхрін

Уповноважена особа з питань
прийняття та розгляду
електронних заяв

С. Г. Слатвінський

Дата складання переліку: 17 серпня 2026 року.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
проведення додаткової сесії № 1 вступної кампанії 2026 року
Період проведення: з 17 серпня до 15 вересня 2026 року.

Спеціальності:

- D1 «Облік і оподаткування»;
- J8 «Автомобільний транспорт».

Основи вступу: ПЗСО, КР, НРК5, НРК6 та НРК7.

Форми здобуття освіти: денна та заочна.

Джерело фінансування: кошти фізичних та/або юридичних осіб.

№ з/п	Захід	Строк виконання	Відповідальні особи	Документальне оформлення
1	Прийняття рішення про проведення додаткової сесії № 1	17.08.2026	Приймальна комісія	Протокол № 13
2	Перевірка наявності вільних місць у межах ліцензованого обсягу	17.08.2026	Міхрін О. Ю., Слатвінський С. Г.	Довідка про вільні місця
3	Перевірка та підтвердження конкурсних пропозицій у ЄДЕБО	17.08.2026	Слатвінський С. Г.	Перелік конкурсних пропозицій
4	Перевірка технічної готовності до проведення додаткової сесії	17.08.2026	Слатвінський С. Г., Слатвінський М. Г.	Акт технічної готовності
5	Початок приймання заяв і документів вступників	17.08.2026	Міхрін О. Ю., Кондратенко О. В., Леонтьєва В. І., Слатвінський С. Г.	Реєстр заяв
6	Оприлюднення оголошення про проведення додаткової сесії № 1	не пізніше 18.08.2026	Слатвінський С. Г.	Підтвердження оприлюднення
7	Надання консультацій вступникам щодо створення електронних кабінетів і подання заяв	з 17.08 до 11.09.2026	Члени Приймальної комісії	Журнал консультацій
8	Приймання та реєстрація заяв від вступників, які беруть участь у конкурсному відборі за результатами співбесіди	з 17.08 до 18:00 06.09.2026	Міхрін О. Ю., Кондратенко О. В., Леонтьєва В. І., Слатвінський С. Г.	Реєстр заяв
9	Приймання та реєстрація заяв від вступників, які беруть участь у конкурсному відборі тільки за результатами НМТ	з 17.08 до 18:00 11.09.2026	Міхрін О. Ю., Кондратенко О. В., Леонтьєва В. І., Слатвінський С. Г.	Реєстр заяв
10	Перевірка заяв, документів про освіту та заявлених основ вступу	у день надходження заяви, але не пізніше завершення приймання заяв	Кондратенко О. В., Міхрін О. Ю., Леонтьєва В. І.	Реєстр перевірки документів
11	Перевірка документів, що підтверджують право на спеціальні умови вступу	у день надходження документів	Міхрін О. Ю., Кондратенко О. В.	Поіменний перелік вступників
12	Перевірка мотиваційних листів вступників	упродовж періоду приймання заяв	Визначені члени комісії з розгляду мотиваційних листів	Відомість результатів розгляду
13	Прийняття поіменних рішень про допуск або відмову в допуску до співбесіди	після завершення приймання заяв, 06.09.2026	Приймальна комісія	Протокол і поіменні списки
14	Формування екзаменаційних груп	06.09.2026	Міхрін О. Ю.	Склад екзаменаційних груп
15	Затвердження розкладу співбесід	06.09.2026	Приймальна комісія	Протокол і розклад
16	Інформування вступників про дату, час і порядок проходження співбесіди	06–07.09.2026	Міхрін О. Ю., Леонтьєва В. І.	Реєстр інформування

17	Проведення співбесід у формі комплексного комп'ютерного тестування	з 07.09 до 11.09.2026	Предметні екзаменаційні комісії, Слатвінський С. Г.	Екзаменаційні відомості
18	Ідентифікація вступників перед початком комп'ютерного тестування	у день проведення співбесіди	Кондратенко О. В., Леонтьєва В. І.	Відмітки у списках груп
19	Фіксація результатів, неявок, переривання тестування та технічних збоїв	у день проведення співбесіди	Члени екзаменаційної комісії, Слатвінський С. Г.	Відомість або технічний акт
20	Затвердження поіменних результатів співбесід	не пізніше 11.09.2026	Приймальна комісія	Протокол і поіменна відомість
21	Розгляд апеляцій на результати співбесід	у строки, визначені Положенням про Апеляційну комісію	Апеляційна комісія	Протокол розгляду апеляції
22	Внесення результатів співбесід до ЄДЕБО	не пізніше 11.09.2026	Слатвінський С. Г.	Реєстр внесення результатів
23	Завершення приймання заяв від вступників, які вступають тільки за результатами НМТ	11.09.2026 о 18:00	Міхрін О. Ю., Слатвінський С. Г.	Підсумкова довідка
24	Остаточна перевірка заяв, результатів НМТ, результатів співбесід, мотиваційних листів і спеціальних умов вступу	11–12.09.2026	Міхрін О. Ю., Кондратенко О. В., Слатвінський С. Г.	Довідка про результати перевірки
25	Формування рейтингових списків вступників	12.09.2026	Міхрін О. Ю., Слатвінський С. Г.	Рейтингові списки
26	Затвердження рейтингових списків і надання рекомендацій до зарахування	не раніше 12.09.2026	Приймальна комісія	Протокол і списки рекомендованих
27	Оприлюднення списків вступників, рекомендованих до зарахування	у день надання рекомендацій	Слатвінський С. Г.	Підтвердження оприлюднення
28	Повідомлення вступників про надання рекомендацій та порядок виконання вимог до зарахування	у день надання рекомендацій	Міхрін О. Ю., Леонтьєва В. І.	Реєстр повідомлення вступників
29	Виконання вступниками вимог до зарахування	з 12.09 до 14.09.2026	Вступники, відповідальні члени Приймальної комісії	Реєстр виконання вимог
30	Перевірка комплектності документів вступників, рекомендованих до зарахування	не пізніше 14.09.2026	Міхрін О. Ю., Кондратенко О. В.	Довідка про комплектність документів
31	Прийняття поіменного рішення про зарахування вступників	не пізніше 15.09.2026	Приймальна комісія	Протокол і поіменний список
32	Підготовка та видання наказу про зарахування	не пізніше 15.09.2026	Міхрін О. Ю., Полякова Є. С.	Наказ про зарахування
33	Внесення наказу про зарахування до ЄДЕБО	у день видання наказу	Слатвінський С. Г.	Реєстр внесення наказу
34	Оприлюднення наказу про зарахування на офіційному вебсайті	у день видання наказу	Слатвінський С. Г.	Підтвердження оприлюднення
35	Початок навчання вступників, зарахованих за результатами додаткової сесії № 1	15.09.2026	Керівник Відділення фахової передвищої освіти	Наказ про зарахування
36	Формування та передача особових справ зарахованих вступників	після видання наказу про зарахування	Міхрін О. Ю., Кондратенко О. В.	Акт приймання-передачі
37	Підготовка звіту про підсумки додаткової сесії № 1	до 18.09.2026	Міхрін О. Ю.	Підсумковий звіт
38	Систематизація та зберігання документів додаткової сесії № 1	до 21.09.2026	Міхрін О. Ю.	Опис документів справи

Організаційні положення

- Усі дії із заявами вступників здійснюються відповідно до Правил прийому та функціональних можливостей ЄДЕБО.
- Рішення про допуск, відмову в допуску, застосування спеціальних умов, затвердження результатів співбесід, надання рекомендацій і зарахування приймаються Приймальною комісією поіменно.
- Вступники допускаються до конкурсного відбору лише після перевірки документа про освіту та підтвердження заявленої основи вступу.

4. Приймання заяв на основі НРК5, НРК6 та НРК7 здійснюється після створення й активації відповідної конкурсної пропозиції в ЄДЕБО.
5. Комплексне комп'ютерне тестування містить українську мову, математику, історію України та один предмет за вибором вступника.
6. Технічні збої, неявки та випадки переривання тестування підлягають обов'язковому документальному оформленню.
7. Оприлюднення інформації здійснюється з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.
8. Зарахування здійснюється виключно в межах ліцензованого обсягу та за кошти фізичних та/або юридичних осіб.
9. Контроль за виконанням календарного плану покладається на голову Приймальної комісії Полякову Є. С.

Заступник голови Приймальної комісії

О. А Леонтєв

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

О. Ю. Міхрін

АКТ

перевірки технічної готовності до проведення додаткової сесії № 1 вступної кампанії 2026 року
17 серпня 2026 року
м. Миколаїв

Комісією у складі:

Голова комісії:

Слатвінський С. Г. — уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв, відповідальний за технічний супровід вступної кампанії.

Члени комісії:

- Міхрін О. Ю. — відповідальний секретар Приймальної комісії;
- Кондратенко О. В. — заступник відповідального секретаря Приймальної комісії;
- Слатвінський М. Г. — резервна особа з технічного супроводу,

проведено перевірку технічної готовності ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» до проведення додаткової сесії № 1 вступної кампанії 2026 року.

Період додаткової сесії № 1: з 17 серпня до 15 вересня 2026 року.

Форма організації роботи Приймальної комісії: дистанційна з використанням ЄДЕБО, електронної пошти, засобів відеоконференцзв'язку та платформи Moodle.

1. Мета перевірки

Метою перевірки є встановлення технічної готовності до:

- приймання та опрацювання електронних заяв вступників;
- реєстрації заяв у випадках, передбачених Правилами прийому;
- перевірки документів і відомостей вступників;
- роботи уповноважених осіб у ЄДЕБО;
- проведення співбесід у формі комплексного комп'ютерного тестування;
- дистанційної ідентифікації вступників;
- внесення результатів вступних випробувань до ЄДЕБО;
- формування рейтингових списків;
- внесення наказів про зарахування до ЄДЕБО;
- оприлюднення інформації на офіційному вебсайті Університету;
- збереження документів вступної кампанії.

2. Результати перевірки

№ з/п	Об'єкт перевірки	Результат перевірки	Стан готовності
1	Доступ уповноважених осіб до ЄДЕБО	Облікові записи активні, доступ перевірено	готово
2	Розмежування прав доступу до ЄДЕБО	Права користувачів відповідають покладеним обов'язкам	готово
3	Конкурсні пропозиції додаткової сесії № 1	Пропозиції відображаються в ЄДЕБО та доступні для перевірки	готово
4	Приймання електронних заяв	Можливість надходження та опрацювання заяв перевірено	готово
5	Реєстрація паперових заяв у передбачених випадках	Технічна можливість внесення відомостей до ЄДЕБО наявна	готово
6	Перевірка документів про освіту	Доступ до необхідних відомостей ЄДЕБО забезпечено	готово
7	Перевірка відповідності основи вступу	Можливість перевірки відомостей про документи про освіту забезпечено	готово
8	Електронна пошта Приймальної комісії	Надсилання та отримання повідомлень перевірено	готово
9	Телефонний і електронний зв'язок зі вступниками	Канали зв'язку працюють	готово
10	Засоби відеоконференцзв'язку	Можливість проведення дистанційної ідентифікації перевірено	готово

11	Платформа Moodle	Доступ до платформи та тестових курсів забезпечено	готово
12	Банки тестових завдань	Завантажені та доступні уповноваженим особам	готово
13	Налаштування тривалості тестування	Можливість установлення визначеної тривалості тесту перевірено	готово
14	Обмеження доступу до тестів	Доступ надається лише визначеним вступникам у встановлений час	готово
15	Фіксація результатів тестування	Автоматичне збереження результатів забезпечено	готово
16	Формування екзаменаційних відомостей	Можливість отримання та збереження результатів перевірено	готово
17	Внесення результатів співбесід до ЄДЕБО	Технічна можливість перевірена	готово
18	Формування рейтингових списків	Необхідні функції ЄДЕБО доступні	готово
19	Внесення наказів про зарахування	Технічна можливість перевірена	готово
20	Офіційний вебсайт Університету	Доступ для оприлюднення документів забезпечено	готово
21	Резервне копіювання документів	Місце та порядок збереження резервних копій визначено	готово
22	Захист персональних даних	Доступ до документів надано лише уповноваженим особам	готово
23	Резервне обладнання	Резервні технічні засоби визначено	готово
24	Резервна особа з технічного супроводу	Слатвінського М. Г. визначено резервною особою	готово

3. Перевірка платформи комплексного комп'ютерного тестування

Під час перевірки платформи Moodle встановлено:

- Доступ відповідальних осіб до платформи забезпечено.
- Можливість створення окремих екзаменаційних груп наявна.
- Можливість установлення дати та часу початку тестування забезпечено.
- Можливість обмеження доступу до тестування перевірено.
- Можливість установлення тривалості комплексного тестування забезпечено.
- Тест містить три обов'язкові предметні блоки:
 - українська мова;
 - математика;
 - історія України.
- Передбачено один предметний блок за вибором вступника:
 - фізика;
 - географія;
 - біологія;
 - хімія;
 - іноземна мова.
- Можливість автоматичного збереження відповідей і результатів перевірено.
- Можливість отримання звіту про час початку, завершення та результат тестування забезпечено.
- Можливість проведення дистанційної ідентифікації вступника перед початком тестування наявна.
- Доступ сторонніх осіб до матеріалів вступних випробувань обмежено.
- Резервне копіювання результатів тестування передбачено.
- Порядок технічного супроводу
- Основний технічний супровід здійснює Слатвінський С. Г.
- Резервний технічний супровід здійснює Слатвінський М. Г.
- Перед кожним днем проведення співбесід перевіряються:
 - доступ до Moodle;
 - робота відеоконференцзв'язку;
 - доступ вступників до персональних облікових записів;
 - налаштування дати та часу тестування;

- склад відповідної екзаменаційної групи;
- наявність резервних каналів зв'язку.
- 4. У разі технічного збою відповідальна особа:
 - фіксує дату і час виникнення збою;
 - установлює його характер і тривалість;
 - повідомляє відповідального секретаря Приймальної комісії;
 - забезпечує збереження наявних результатів;
 - складає технічний акт;
 - передає технічний акт на розгляд Приймальної комісії.
- 5. Рішення щодо продовження або повторного проходження тестування приймає Приймальна комісія на підставі технічного акта.
- 6. Захист і збереження інформації

Під час перевірки встановлено:

1. Персональні дані вступників доступні лише уповноваженим особам.
2. Облікові записи користувачів ЄДЕБО та Moodle є персональними.
3. Передача паролів іншим особам не допускається.
4. Документи вступників зберігаються в захищених електронних папках.
5. Резервні копії результатів тестування та реєстрів створюються після завершення відповідного етапу.
6. Оприлюднення документів здійснюється з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних.
7. Технічні журнали та підтвердження виконаних операцій зберігаються разом із матеріалами вступної кампанії.
8. Виявлені недоліки

За результатами перевірки технічних недоліків, які перешкоджають початку та проведенню додаткової сесії № 1, не встановлено.

Необхідність проведення додаткових невідкладних технічних робіт відсутня.

7. Висновок

Комісія встановила:

1. Доступ уповноважених осіб до ЄДЕБО забезпечено.
2. Технічна можливість приймання та опрацювання заяв вступників наявна.
3. Конкурсні пропозиції доступні для перевірки та опрацювання.
4. Платформа Moodle готова до проведення співбесід у формі комплексного комп'ютерного тестування.
5. Засоби дистанційної ідентифікації та зв'язку працюють.
6. Резервне копіювання і технічний супровід організовано.
7. Заходи щодо захисту персональних даних забезпечено.
8. ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» технічно готовий до проведення додаткової сесії № 1 вступної кампанії 2026 року.

Голова комісії

С. Г. Слатвінський

Члени комісії:

_____ О. Ю. Міхрін
_____ О. В. Кондратенко
_____ М. Г. Слатвінський

З актом ознайомлена:

Заступник голови Приймальної комісії

О. А. Леонтєв

Дата складання акта: 17 серпня 2026 року.

ПЕРЕЛІК

осіб, відповідальних за приймання, реєстрацію та перевірку заяв і документів вступників під час
додаткової сесії № 1

Період роботи: з 17 серпня до 15 вересня 2026 року.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Статус у Приймальній комісії	Напрямок відповідальності
1	Полякова Євгенія Сергіївна	голова Приймальної комісії	загальне керівництво та контроль за проведенням додаткової сесії № 1
2	Леонтьєв Олег Анатолійович	заступник голови Приймальної комісії	координація роботи Приймальної комісії у разі відсутності голови, контроль виконання прийнятих рішень
3	Міхрін Олександр Юрійович	відповідальний секретар Приймальної комісії	загальна організація приймання заяв і документів, підготовка матеріалів засідань, ведення протоколів і реєстру рішень
4	Кондратенко Олександр Володимирович	заступник відповідального секретаря Приймальної комісії	перевірка заяв, документів про освіту, відповідності документа заявленій основі вступу та комплектності документів
5	Слатвінський Сергій Геннадійович	уповноважена особа з питань прийняття та розгляду електронних заяв	робота з ЄДЕБО, приймання та опрацювання електронних заяв, зміна статусів заяв, технічний супровід та оприлюднення інформації
6	Леонтьєва Валентина Іванівна	член Приймальної комісії	приймання документів, первинна перевірка заяв, інформування вступників про строки та результати розгляду заяв
7	Слатвінський Максим Геннадійович	член Приймальної комісії	резервний технічний супровід ЄДЕБО, Moodle та дистанційного зв'язку
8	Козирєв Андрій Володимирович	член Приймальної комісії	консультаційна допомога вступникам та участь у перевірці матеріалів вступної кампанії

1. Загальна організація приймання заяв

Відповідальний: Міхрін О. Ю.

До його обов'язків належать:

1. Організація роботи членів Приймальної комісії.
2. Контроль дотримання строків приймання заяв.
3. Розподіл заяв між відповідальними особами для перевірки.
4. Підготовка матеріалів для розгляду на засіданнях Приймальної комісії.
5. Формування поіменних списків вступників.
6. Підготовка проєктів рішень про допуск або відмову в допуску.
7. Ведення протоколів засідань та реєстру рішень.
8. Контроль виконання доручень Приймальної комісії.
9. Підготовка підсумкової інформації про додаткову сесію № 1.
10. Приймання та первинна перевірка заяв

Відповідальні:

- Міхрін О. Ю.;
- Кондратенко О. В.;
- Леонтьєва В. І.

Під час первинної перевірки встановлюються:

1. Дотримання строку подання заяви.
2. Наявність заяви в ЄДЕБО.
3. Правильність зазначення спеціальності.
4. Правильність вибору освітньо-професійної програми.
5. Правильність зазначення форми здобуття освіти.
6. Відповідність заявленої основи вступу конкурсній пропозиції.
7. Наявність документа, що посвідчує особу.
8. Наявність документа про освіту.
9. Наявність мотиваційного листа.
10. Наявність документів, що підтверджують право на спеціальні умови вступу.
11. Відповідність відомостей заяви даним ЄДЕБО.
12. Наявність підстав для участі у конкурсному відборі.
13. Перевірка документів про освіту

Відповідальний: Кондратенко О. В.

Під час перевірки документа про освіту встановлюються:

1. Вид документа про освіту.
2. Серія, номер і дата видачі документа.
3. Найменування закладу, який видав документ.
4. Наявність відомостей про документ у ЄДЕБО.
5. Достовірність поданих відомостей.
6. Відповідність документа заявленій основі вступу.
7. Відповідність основи вступу обраній конкурсній пропозиції.
8. Можливість вступу на відповідну освітньо-професійну програму.
9. Для вступників на основі НРК5, НРК6 та НРК7 — можливість перезарахування раніше здобутих результатів навчання.
10. Наявність підстав для скорочення строку навчання, якщо це передбачено відповідною конкурсною пропозицією.

У разі встановлення невідповідності документа заявленій основі вступу відповідальна особа складає довідку та передає матеріали на розгляд Приймальної комісії.

4. Робота з електронними заявами та ЄДЕБО

Відповідальний: Слатвінський С. Г.

До його обов'язків належать:

1. Перевірка надходження електронних заяв.
2. Опрацювання заяв відповідно до їх статусів у ЄДЕБО.
3. Перевірка конкурсної пропозиції, обраної вступником.
4. Звірка електронних відомостей із поданими документами.
5. Унесення до ЄДЕБО заяв, поданих у паперовій формі у передбачених випадках.
6. Установлення та зміна статусів заяв на підставі належних документів і рішень Приймальної комісії.
7. Фіксація випадків скасування заяв, відмови в реєстрації або зміни статусу.
8. Внесення результатів співбесід до ЄДЕБО.
9. Формування рейтингових списків.
10. Внесення наказів про зарахування до ЄДЕБО.
11. Збереження підтверджень виконаних операцій.

Змінювати статус заяви без належної документальної підстави або рішення Приймальної комісії забороняється.

5. Інформування вступників

Відповідальна: Леонтьєва В. І.

До її обов'язків належать:

1. Надання вступникам інформації про строки додаткової сесії № 1.
2. Консультування щодо подання заяв і документів.
3. Повідомлення про необхідність уточнення або подання додаткових документів.
4. Інформування про рішення щодо допуску або відмови в допуску.
5. Повідомлення про дату, час і порядок проходження співбесіди.
6. Інформування про результати конкурсного відбору.
7. Повідомлення про надання рекомендації до зарахування.
8. Роз'яснення строків і порядку виконання вимог до зарахування.

9. Ведення реєстру інформування вступників.
10. Збереження підтверджень надсилання повідомлень.
11. Технічний супровід

Основний відповідальний: Слатвінський С. Г.

Резервна відповідальна особа: Слатвінський М. Г.

Технічний супровід охоплює:

1. Забезпечення доступу до ЄДЕБО.
2. Контроль роботи електронної пошти Приймальної комісії.
3. Підготовку платформи Moodle.
4. Створення облікових записів вступників.
5. Налаштування екзаменаційних груп.
6. Перевірку засобів відеоконференцв'язку.
7. Технічний супровід дистанційної ідентифікації вступників.
8. Контроль автоматичного збереження результатів тестування.
9. Резервне копіювання матеріалів.
10. Складання технічних актів у разі виникнення збоїв.
11. Оприлюднення інформації на офіційному вебсайті Університету.
12. Консультаційна допомога

Відповідальний: Козирев А. В.

До його обов'язків належать:

1. Надання загальних консультацій щодо спеціальностей та освітньо-професійних програм.
2. Роз'яснення вступникам порядку участі у конкурсному відборі.
3. Надання допомоги під час підготовки документів.
4. Роз'яснення вимог до мотиваційного листа.
5. Участь у перевірці комплектності матеріалів вступної кампанії.
6. Направлення вступників до відповідальної особи залежно від змісту звернення.
7. Порядок відповідальності та взаємодії
8. Кожна відповідальна особа виконує повноваження в межах наданого їй доступу та визначених обов'язків.
9. Відомості про виконані дії вносяться до відповідних журналів і реєстрів.
10. Виявлені невідповідності негайно доводяться до відома відповідального секретаря Приймальної комісії.
11. Питання, які можуть вплинути на участь вступника у конкурсному відборі, виносяться на розгляд Приймальної комісії.
12. Рішення про допуск, відмову в допуску, застосування спеціальних умов, надання рекомендації та зарахування приймаються Приймальною комісією поіменно.
13. Документи, що містять персональні дані, не підлягають відкритому оприлюдненню.
14. Відповідальні особи забезпечують збереження документів і нерозголошення персональних даних вступників.
15. Загальний контроль за виконанням визначених обов'язків здійснює голова Приймальної комісії Полякова Є. С.

Заступник голови Приймальної комісії

О. А. Леонтєв

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

О. Ю. Міхрін

З переліком ознайомлені:

_____ О. А. Леонтєв
_____ О. В. Кондратенко
_____ С. Г. Слатвінський
_____ В. І. Леонтєва
_____ М. Г. Слатвінський
_____ А. В. Козирєв

Дата ознайомлення: 17 серпня 2026 року.

ІНФОРМАЦІЙНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ
про проведення додаткової сесії № 1 вступної кампанії 2026 року

ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» оголошує додаткову сесію № 1 прийому на навчання у 2026 році для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Період проведення додаткової сесії № 1: з 17 серпня до 15 вересня 2026 року.

Початок навчання: 15 вересня 2026 року.

Навчання здійснюється за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

1. Спеціальності та освітньо-професійні програми

Прийом здійснюється за такими спеціальностями:

1. D1 «Облік і оподаткування».

Освітньо-професійна програма: «Облік і оподаткування».

2. J8 «Автомобільний транспорт».

Освітньо-професійна програма: «Автомобільний транспорт».

2. Основи вступу

У додатковій сесії № 1 можуть брати участь вступники на основі:

- повної загальної середньої освіти — ПЗСО;
- освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» — КР;
- освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра або освітнього ступеня молодшого бакалавра — НРК5;
- освітнього ступеня бакалавра — НРК6;
- освітнього ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста — НРК7.

Приймання заяв на кожній основі вступу здійснюється за наявності відповідної активної конкурсної пропозиції в ЄДЕБО.

3. Форми здобуття освіти

Прийом здійснюється за такими формами здобуття освіти:

- денна;
- заочна.

Освітній процес в умовах воєнного стану організовується дистанційно у синхронно-асинхронному режимі з використанням платформи Moodle та засобів відеоконференцзв'язку.

4. Конкурсні пропозиції

За спеціальністю D1 «Облік і оподаткування»:

Назва конкурсної пропозиції	Основа вступу	Форма здобуття освіти
Облік і оподаткування Бма-127 ПЗСО	ПЗСО	денна
Облік і оподаткування Бмаз-127 ПЗСО	ПЗСО	заочна
Облік і оподаткування Бма-127 КР	КР	денна
Облік і оподаткування Бмаз-127 КР	КР	заочна

За спеціальністю J8 «Автомобільний транспорт»:

Назва конкурсної пропозиції	Основа вступу	Форма здобуття освіти
Автомобільний транспорт Тма-127 ПЗСО	ПЗСО	денна
Автомобільний транспорт Тмаз-127 ПЗСО	ПЗСО	заочна
Автомобільний транспорт Тма-127 КР	КР	денна
Автомобільний транспорт Тмаз-127 КР	КР	заочна

Інформація про конкурсні пропозиції для вступників на основі НРК5, НРК6 та НРК7 надається Приймальною комісією після перевірки попередньо здобутої освіти та можливості вступу на відповідну освітньо-професійну програму.

5. Строки додаткової сесії № 1

Етап вступної кампанії	Строк
Початок приймання заяв і документів	17 серпня 2026 року
Завершення приймання заяв від осіб, які вступають за результатами співбесіди	06 вересня 2026 року о 18:00
Завершення приймання заяв від осіб, які вступають тільки за результатами НМТ	11 вересня 2026 року о 18:00
Проведення співбесід	з 07 до 11 вересня 2026 року
Формування рейтингових списків і надання рекомендацій	не раніше 12 вересня 2026 року
Виконання вимог до зарахування	з 12 до 14 вересня 2026 року
Зарахування вступників	не пізніше 15 вересня 2026 року
Початок навчання	15 вересня 2026 року

6. Порядок подання заяв

Вступники подають заяви переважно в електронній формі через особистий електронний кабінет вступника в ЄДЕБО.

У паперовій формі заяви подаються у випадках, передбачених Порядком і Правилами прийому, зокрема:

- у разі подання іноземного документа про освіту;
- якщо відомості про документ про освіту відсутні в ЄДЕБО;
- у разі неможливості створення електронного кабінету або подання електронної заяви з підтверджених причин;
- в інших випадках, передбачених Правилами прийому.

Перед поданням заяви вступник повинен перевірити відповідність свого документа про освіту обраній основі вступу та конкурсній пропозиції.

7. Документи вступника

Для участі у конкурсному відборі вступник подає або завантажує до електронного кабінету:

1. Документ, що посвідчує особу.
2. Документ про освіту, на основі якого здійснюється вступ.
3. Додаток до документа про освіту.
4. Реєстраційний номер облікової картки платника податків — за наявності.
5. Документи, що підтверджують право на спеціальні умови вступу, — за наявності.
6. Мотиваційний лист.
7. Фотокартку в електронній формі.
8. Інші документи, передбачені Правилами прийому.

Документ про освіту повинен підтверджувати саме ту основу вступу, яка зазначена вступником у заяві.

8. Конкурсний відбір

Конкурсний відбір здійснюється:

- за результатами НМТ;
- за результатами співбесіди у випадках, передбачених Правилами прийому;
- з урахуванням мотиваційного листа у випадках і порядку, визначених Правилами прийому;
- з урахуванням підтверджених спеціальних умов вступу.

Рішення про допуск до конкурсного відбору приймається Приймальною комісією після перевірки заяви та документів вступника.

9. Співбесіда у формі комплексного комп'ютерного тестування

Співбесіда проводиться дистанційно з використанням платформи Moodle та засобів відеоконференцв'язку.

Комплексне комп'ютерне тестування містить чотири предметні блоки:

1. Українська мова.
2. Математика.
3. Історія України.
4. Один предмет за вибором вступника:
 - фізика;
 - географія;
 - біологія;
 - хімія;
 - іноземна мова.

Співбесіда проводиться відповідно до програм і критеріїв оцінювання, підписаних 22 травня 2026 року.

До початку тестування проводиться дистанційна ідентифікація вступника за документом, що посвідчує особу.

Дата і час співбесіди повідомляються кожному допущеному вступнику додатково.

10. Мотиваційний лист

Мотиваційний лист подається разом із заявою відповідно до оприлюднених вимог.

У мотиваційному листі вступник повинен:

- обґрунтувати вибір спеціальності та освітньо-професійної програми;
- пояснити мотиви вступу до Університету;
- зазначити власні освітні та професійні цілі;
- навести відомості про особисті досягнення, досвід і навички;
- дотримуватися вимог до структури, обсягу та оформлення.

11. Спеціальні умови вступу

Вступники, які мають право на спеціальні умови участі у конкурсному відборі, повинні подати належні підтвердні документи.

Документи перевіряються Приймальною комісією та звіряються з відомостями ЄДЕБО.

Рішення про застосування спеціальних умов приймається Приймальною комісією поіменно.

12. Виконання вимог до зарахування

Вступник, який отримав рекомендацію до зарахування, повинен у встановлений строк:

1. Підтвердити вибір місця навчання.
2. Подати необхідні документи.
3. Укласти договір про навчання.
4. Укласти договір про надання освітніх послуг.
5. Виконати інші вимоги, передбачені Правилами прийому.

Невиконання вимог до зарахування у встановлений строк є підставою для втрати наданої рекомендації.

13. Консультаційна та технічна підтримка

Приймальна комісія надає допомогу з питань:

- створення електронного кабінету вступника;
- подання електронної заяви;
- вибору конкурсної пропозиції;
- визначення належної основи вступу;
- завантаження документів;
- подання мотиваційного листа;
- участі у дистанційній співбесіді;
- виконання вимог до зарахування.

Контактна інформація:

ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка»

Адреса: 54029, м. Миколаїв, вул. Робоча, 2а.

Телефони: (0512) 56-55-50, 565-556.

Офіційний вебсайт: <https://mtu.mk.ua/>

14. Важлива інформація

15. Вступник несе відповідальність за достовірність поданих відомостей і документів.

16. Належний документ про освіту повинен підтверджувати заявлену основу вступу.

17. Подання недостовірних відомостей може бути підставою для відмови в участі у конкурсному відборі або скасування рішення про зарахування.

18. Подання заяви не гарантує зарахування на навчання.

19. Зарахування здійснюється за результатами конкурсного відбору в межах ліцензованого обсягу.

20. Інформація про зміни у строках або конкурсних пропозиціях оприлюднюється на офіційному вебсайті Університету.

Заступник голови Приймальної комісії

О. А. Леонтєв

Відповідальний секретар
Приймальної комісії

О. Ю. Міхрін

Дата оприлюднення: «17» серпня 2026 року.