

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор ВСП «Технічний фаховий коледж
Національного університету «Львівська політехніка»



Ганна ШЕМЕЛЮК

«31» 08 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про підготовчі курси

Відокремленого структурного підрозділу
«Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»

Розглянуто та схвалено
на засіданні Педагогічної ради
ВСП «Технічний фаховий коледж
Національного університету «Львівська політехніка»
Протокол № 1 від «31» 08 2026 р.

Це Положення визначає мету, завдання, порядок організації, фінансові засади, права та обов'язки учасників діяльності підготовчих курсів Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі - Коледж).

Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про захист персональних даних», постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» з урахуванням чинних змін, а також Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, Статуту Національного університету «Львівська політехніка», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка», Правил прийому до Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» та інших внутрішніх нормативних документів.

Положення є внутрішнім нормативним документом Коледжу та застосовується до діяльності підготовчих курсів незалежно від форми організації занять (очної, дистанційної або змішаної).

1. Загальні положення

1. Підготовчі курси є організованою формою надання додаткових освітніх послуг у Коледжі, спрямованою на підвищення рівня підготовленості осіб, які планують вступ до Коледжу.

2. Метою підготовчих курсів є систематизація та поглиблення знань, умінь і навичок з навчальних предметів, що є предметами вступного випробування відповідно до законодавства та Правил прийому до Коледжу, формування навичок виконання тестових і практичних завдань, розвиток навчальної самостійності та ознайомлення майбутніх вступників з особливостями навчання й освітніми можливостями Коледжу.

3. Підготовчі курси організовуються за наявності кількості охочих, достатньої для формування групи, з урахуванням кадрових, матеріально-технічних, безпекових та фінансових можливостей Коледжу. Тривалість, початок і завершення навчання, перелік предметів, обсяг навчальних годин, форми занять, режим роботи, склад груп та форму підсумкового контролю визначає Коледж відповідно до актуальних умов вступу та освітніх потреб слухачів.

4. Підготовчі курси функціонують протягом навчального року. Організація їх роботи визначається робочим навчальним планом, графіком роботи та наказом директора Коледжу.

5. Організація підготовчих курсів не повинна створювати переваг для вступників, що суперечать чинному законодавству або Порядку прийому до закладів фахової передвищої освіти.

2. Слухачі, формування груп, зарахування та припинення навчання

1. Слухачами підготовчих курсів є учні 9-х класів закладів загальної середньої освіти, які планують вступати до Коледжу та відповідають вимогам законодавства.

2. Групи формуються на підставі поданих заяв з урахуванням мінімальної кількості слухачів, необхідної для організації навчання. Кількісний склад груп визначається Коледжем з урахуванням санітарних, безпекових, педагогічних та організаційних вимог. За наявності вакантних місць може здійснюватися додатковий набір у строк, визначений Коледжем.

3. Зарахування на підготовчі курси здійснюється на підставі особистої заяви слухача та договору про надання платної освітньої послуги. Для неповнолітнього слухача один із батьків або інший законний представник підписом підтверджує ознайомлення з умовами навчання та згоду на участь дитини у підготовчих курсах. Замовником освітньої послуги для неповнолітнього є один із батьків або інший законний представник.

4. Для оформлення навчання подаються документи, визначені Коледжем відповідно до законодавства, зокрема заява встановленого зразка, копія документа, що посвідчує особу або свідоцтва про народження, копія реєстраційного номера облікової картки платника податків, кольорова фотокартка розміром 3×4 см та документ про оплату навчання.

Вимагати документи або відомості, не передбачені законодавством чи не необхідні для надання послуги, не допускається.

Подання документів може здійснюватися у паперовій та/або електронній формі, якщо така можливість передбачена Коледжем.

5. Зарахування до складу слухачів здійснюється наказом директора після виконання умов договору та надходження оплати за навчання на розрахунковий рахунок Коледжу.

Факт зарахування на підготовчі курси не є фактом вступу до Коледжу та не гарантує зарахування на навчання за освітньо-професійною програмою.

6. Навчання слухача на підготовчих курсах припиняється після завершення строку навчання, визначеного програмою та договором, або в інших випадках, передбачених договором та законодавством.

Слухач може припинити навчання за власним бажанням відповідно до умов договору. Коледж може припинити надання освітньої послуги у випадках, передбачених договором та законодавством, зокрема у разі систематичного порушення правил внутрішнього розпорядку або невиконання фінансових зобов'язань.

3. Нормативні засади та організація освітнього процесу

1. Підготовчі курси у своїй діяльності керуються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про захист персональних даних», іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти, відповідним Порядком прийому, Правилами прийому до Коледжу, чинними на відповідну вступну кампанію та цим Положенням.

2. Навчання здійснюється відповідно до робочого навчального плану та навчальних програм, затверджених у Коледжі. Зміст навчання відповідає освітнім програмам загальної середньої освіти та охоплює навчальний матеріал у межах шкільної програми 5-9 класів.

3. Основними навчальними предметами підготовчих курсів є українська мова та математика. Їх перелік може змінюватися залежно від актуальних умов вступу, освітніх потреб слухачів та рішення Коледжу.

4. Освітній процес включає лекційні, практичні, тренувальні та консультаційні заняття, виконання тестових завдань, самостійну роботу та підсумковий контроль. Заняття можуть проводитися очно, дистанційно або у змішаному форматі з урахуванням безпекової ситуації, можливостей учасників освітнього процесу та організаційних умов.

5. Розклад занять затверджується в установленому Коледжем порядку та доводиться до відома слухачів. Облік відвідування та виконання навчального навантаження здійснюється у формах, визначених Коледжем.

6. Підготовчі курси надаються як платна освітня послуга відповідно до законодавства та затвердженого Коледжем переліку платних послуг.

4. Підсумковий контроль та результати навчання

1. Після завершення навчального курсу проводиться підсумковий контроль (атестація) з предметів, визначених робочим навчальним планом. Форми, порядок і

критерії оцінювання визначаються навчальними програмами та доводяться до відома слухачів до початку відповідного виду контролю.

2. Відповідно до Порядку прийому та Правил прийому до Коледжу за успішне закінчення підготовчих курсів можуть нараховуватися до 10 додаткових балів. Сам факт відвідування занять без виконання визначених умов успішного закінчення курсу не є підставою для нарахування додаткових балів, якщо інше прямо не встановлено чинними правилами прийому.

5. Керівництво та кадрове забезпечення

1. Загальне керівництво підготовчими курсами здійснює заступник директора з навчально-методичної роботи. Для організації їх роботи наказом директора визначається відповідальна особа.

2. Відповідальна особа організовує прийом заяв, готує документи щодо формування груп, координує складання розкладу, контролює відвідування, організовує ведення журналів і методичне забезпечення, забезпечує комунікацію зі слухачами та їх законними представниками, подає необхідну інформацію до бухгалтерії, організовує профорієнтаційну роботу та виконує інші повноваження відповідно до наказів директора.

3. До проведення занять залучаються педагогічні та інші працівники Коледжу, а за потреби - фахівці інших закладів освіти та установ відповідно до законодавства. Оплата праці працівників, залучених до роботи підготовчих курсів, здійснюється відповідно до законодавства, кошторису та умов договорів.

6. Права та обов'язки слухачів і Коледжу

1. Слухачі мають право отримувати якісні освітні послуги відповідно до затверджених програм; інформацію про зміст навчання, розклад, форми та критерії оцінювання; користуватися навчальними ресурсами Коледжу відповідно до встановлених правил; отримувати консультації викладачів у межах організованого освітнього процесу; брати участь у профорієнтаційних заходах; отримувати інформацію про результати навчання та умови успішного закінчення курсів; користуватися перевагами, передбаченими чинними Правилами прийому, зокрема щодо першочергового зарахування за однакової кількості конкурсних балів, якщо така норма встановлена Правилами прийому.

2. Слухачі зобов'язані дотримуватися законодавства України, цього Положення та внутрішніх нормативних документів Коледжу; дотримуватися правил безпеки, внутрішнього розпорядку та вимог до поведінки під час очного і

дистанційного навчання; дотримуватися принципів академічної доброчесності; своєчасно повідомляти про обставини, що перешкоджають відвідуванню занять; виконувати фінансові зобов'язання за договором.

3. Коледж має право визначати зміст, тривалість, форми та організаційні умови навчання в межах законодавства, цього Положення та договорів із замовниками освітніх послуг, а також не формувати групу або припинити її роботу у разі недостатньої кількості слухачів чи виникнення обставин, що унеможливають проведення занять.

4. Коледж зобов'язаний забезпечувати надання освітніх послуг відповідно до затверджених програм, розкладу та умов договору, інформувати слухачів про істотні умови навчання, оплату, порядок оцінювання та організаційні зміни, а також забезпечувати належний захист персональних даних.

7. Фінансові засади діяльності

1. Підготовчі курси працюють на засадах самоокупності за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб відповідно до законодавства.

2. Вартість освітньої послуги визначається Коледжем у встановленому законодавством порядку та затверджується уповноваженою особою відповідно до кошторисних і фінансових документів.

Для слухачів категорій, які мають пільги при вступі до Коледжу згідно з Правилами прийому, та дітей працівників Коледжу розмір оплати становить 50 % вартості навчання.

3. Умови та порядок оплати визначаються договором про надання платної освітньої послуги.

Оплата за навчання здійснюється повністю за весь термін навчання до початку занять. У разі вибуття слухача після початку занять оплата за навчання не повертається, якщо інше не передбачено законодавством або договором.

4. Доходи від надання платних послуг використовуються відповідно до законодавства, кошторису та фінансових документів Коледжу.

8. Безпека, дистанційне навчання та захист персональних даних

1. Під час очного навчання Коледж організовує освітній процес з урахуванням вимог безпеки та чинних нормативних обмежень. У разі виникнення обставин, що становлять загрозу життю або здоров'ю учасників освітнього процесу, Коледж має право тимчасово змінити формат, графік або місце проведення занять.

2. Дистанційне навчання організовується із застосуванням доступних інформаційно-комунікаційних технологій та визначених Коледжем платформ. Слухачі зобов'язані дотримуватися правил кібербезпеки та не передавати третім особам облікові дані для доступу до навчальних ресурсів.

3. Обробка персональних даних слухачів здійснюється з метою організації прийому та навчання, ведення обліку, укладення і виконання договорів, проведення фінансових розрахунків та виконання вимог законодавства. Перелік даних обмежується інформацією, необхідною для визначеної мети.

4. Коледж забезпечує конфіденційність та захист персональних даних від незаконної обробки відповідно до законодавства. Фото-, відео- та інші матеріали за участю слухачів використовуються з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних та права на приватність.

9. Внесення змін та прикінцеві положення

1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до цього Положення можуть подавати директор Коледжу, відповідальна особа за підготовчі курси, педагогічні працівники та інші структурні підрозділи Коледжу в межах їх повноважень. Зміни та доповнення схвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором у встановленому порядку.

2. У разі зміни законодавства положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить новим нормативним вимогам, до моменту внесення відповідних змін. У разі суперечності окремих положень цього документа нормативно-правовим актам застосовуються норми законодавства.

3. Це Положення набирає чинності після його схвалення Педагогічною радою та затвердження директором Коледжу. Положення підлягає перегляду у разі зміни законодавства, що регулює діяльність закладів освіти, порядок вступу до закладів фахової передвищої освіти, надання платних освітніх послуг або захист персональних даних. Положення в новій редакції набирає чинності з дати, визначеної наказом про його затвердження, якщо інше не встановлено цим наказом.

Методист коледжу



Ірина ПРОКОПЕНКО