

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою Коледжу  
ПЗВО «Міжнародний класичний  
Університет імені Пилипа Орлика»  
протокол № 7 від 27 березня 2024 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор  
ПЗВО «Міжнародний класичний  
Університет імені Пилипа Орлика»  
Наталія ЄВДОКИМОВА  
27 березня 2023 р.

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ**

до Коледжу Приватного закладу вищої освіти «Міжнародний  
класичний університет імені Пилипа Орлика» на навчання для  
здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого  
бакалавра у 2024 році

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила прийому до Коледжу Приватного закладу вищої освіти «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» (Далі – Коледж ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика) на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у 2024 році (далі – Правила прийому) розроблено відповідно до Умов прийому на навчання для закладів фахової перед вищої освіти в 2024 році (далі – Умови).

1.2. Підставою для оголошення прийому на навчання до Коледжу ПЗВО МКУ ім. П.Орлика є ліцензія Міністерства освіти і науки України на здійснення освітньої діяльності з фахової передвищої освіти та затверджені педагогічною радою Коледжу ПЗВО МКУ ім. П.Орлика правила прийому (далі - Правила прийому).

1.3. Прийом на навчання до Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика здійснюється на конкурсній основі за відповідними джерелами фінансування, передбаченими цими Правилами прийому та Умовами прийому.

1.4. Організацію прийому вступників до Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика здійснює відбіркова комісія, склад якої затверджується наказом директора Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика. Головою відбіркової комісії призначається директор Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика. Відбіркова комісія діє згідно з положенням про відбіркову комісію Коледжу ПЗВО ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика, затвердженим директором, з урахуванням вимог Положення про приймальну (відбіркову) комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798. Положення про відбіркову комісію Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика оприлюднюється на вебсайті [mku.edu.ua](http://mku.edu.ua).

Директор Коледжу ПЗВО МКУ ім. П.Орлика забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Умов та Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи відбіркової комісії.

Рішення відбіркової комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу директором Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика та/або виконання процедур вступної кампанії.

Усі питання, пов'язані з прийомом до Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика, вирішуються відбірковою комісією на її засіданнях та оприлюднюються на вебсайті [mku.edu.ua](http://mku.edu.ua).

## II. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. У цих Правилах терміни вжито у таких значеннях:

- вступ на основі (основа вступу) – раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра (базової середньої освіти (далі – БСО), повної загальної (профільної) середньої освіти (далі – ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» (далі – КР), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра – 5 рівень НРК (далі – НРК5), освітнього ступеня бакалавра – 6 рівень НРК (далі – НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень НРК (далі – НРК7));

- вступник – особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій; заява на участь у конкурсному відборі до закладу освіти (далі – заява) – запис, що вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) в електронній формі, заповнений вступником онлайн в особистому електронному кабінеті вступника, або закладом освіти на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі, та містить відомості про обрані ним заклад освіти, та конкурсну пропозицію;

– пропозиція закладу освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти) щодо кількості місць для прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму (спеціальність, одну або декілька спеціалізацій, мов, музичних інструментів тощо в межах спеціальності), форму здобуття освіти, основу вступу, рік та строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до мотиваційних листів вступників.

- конкурсний бал – оцінка досягнень вступника, яка визначається результатом вступного випробування та іншими конкурсними показниками з округленням до одиниці відповідно до цих Правил прийому; конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та/або мотиваційних листів відповідно до цих Правил (незалежно від форми власності закладу освіти та джерел фінансування навчання);

- мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником додаються копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;

- небюджетна конкурсна пропозиція – конкурсна пропозиція, на якій не передбачено місць для навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);

- статус заяви – параметр заяви, поданої в електронній або паперовій

формі, що встановлюється закладом<sup>4</sup> освіти в ЄДЕБО. Статуси заяви, поданої в електронній формі, також відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Параметр «Статус заяви» може набувати таких значень:

«Зареєстровано в ЄДЕБО» – підтвердження факту подання заяви до обраного вступником закладу освіти;

«Потребує уточнення вступником» – заяву прийнято закладом освіти до розгляду, але дані стосовно вступника потребують уточнення. Одночасно з присвоєнням заяві цього статусу заклад освіти зазначає перелік даних, які потребують уточнення, та спосіб їх подання;

«Зареєстровано в закладі освіти» – заяву прийнято закладом освіти до розгляду та в установленому порядку приймається рішення про допуск вступника до участі в конкурсному відборі або допуск до вступних випробувань;

«Відмовлено закладом освіти» – зареєстровану заяву вступника не допущено до участі у конкурсному відборі або у вступних випробуваннях на підставі рішення відбіркової комісії. У разі присвоєння заяві цього статусу заклад освіти зазначає причину відмови;

«Скасовано вступником» – подана заява вважається такою, що не подавалась. Цей статус присвоюють заяві, якщо її скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до присвоєння заяві статусу «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником»;

«Скасовано закладом освіти» – подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо її скасовано закладом освіти за рішенням відбіркової комісії, за умови виявлення закладом освіти технічної помилки, зробленої під час внесення даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

«Деактивовано (у зв'язку із зарахуванням на навчання за державним (регіональним) замовленням)» – подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо вступника включено до наказу про зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням;

«Допущено до конкурсу» – власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за державним або регіональним замовленням, та на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

«Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Статус присвоюється у таких випадках:

- вступник подав заяву до участі у конкурсному відборі тільки на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб відповідно до Правил прийому;

- вступника зараховано за іншою заявою на навчання за державним або регіональним замовленням, але він також має право на зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

«Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб. У разі

присвоєння заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник зобов'язаний виконати вимоги до зарахування;

«Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – вступник втратив право бути зарахованим до закладу освіти на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб у зв'язку з невиконанням вимог Правил прийому або їх порушенням. При присвоєнні заяві такого статусу заклад освіти обов'язково зазначає причину виключення;

«Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – наказом про зарахування на навчання вступника зараховано до закладу освіти на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

«Скасовано зарахування» – скасовано зарахування вступника до закладу освіти;

- технічна помилка – помилка, допущена уповноваженою особою відбіркової комісії з питань прийняття та розгляду заяв під час внесення відомостей про вступника або заяви до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО), що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

- чергова сесія прийому заяв – період прийому заяв та документів під час вступної кампанії, визначений Правилами прийому закладу освіти, від п'яти до тридцяти календарних днів.

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556->

### **ІІІ. ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ ДО КОЛЕДЖУ ПЗВО «МКУ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

3.1. На навчання до Коледжу ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» для здобуття фахової передвищої освіти приймаються:

— особи, які здобули базову загальну середню освіту - для здобуття освітньо- професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за денною формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми профільної середньої освіти професійного спрямування;

— особи, які здобули повну загальну середню освіту (профільну середню освіту незалежно від здобутого профілю);

— особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника;

— особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста;

- особи, які здобули будь-який ступінь вищої освіти

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються особи, які здобули раніше такий освітній рівень чи ступінь вищої освіти або мають повну загальну середню освіту та здобувають освітньо-

кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

Рік навчання, на який може бути зарахована особа для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю, визначається відбірковою комісією з урахуванням відповідності попередньо отриманої освіти та програми підготовки за обраною спеціальністю.

3.2. Вступники приймаються на навчання на перший курс. Особи, які здобули повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, можуть прийматись на другий (третій) курс або на перший курс (зі скороченим строком навчання).

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю особи можуть вступати на другий або старші курси (перший курс, у тому числі зі скороченим строком навчання).

Відраховані здобувачі вищої освіти ступенів молодшого бакалавра, бакалавра мають право бути поновленими для здобуття за індивідуальною програмою освітньо- професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за тією самою або спорідненою в межах галузі знань спеціальністю у будь-якому закладі фахової передвищої освіти.

3.3. Прийом на навчання до Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266:

|    |                               |     |   |
|----|-------------------------------|-----|---|
| 06 | Журналістика                  | 061 | Журналістика  |
| 07 | Управління та адміністрування | 071 | Облік і оподаткування                                     |
|    |                               | 072 | Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок |
|    |                               | 075 | Маркетинг   |
|    |                               | 076 | Підприємництво та торгівля                                |
| 08 | Право                         | 081 | Право   |
| 12 | Інформаційні технології       | 123 | Комп'ютерна інженерія                                     |
| 19 | Архітектура та будівництво    | 193 | Геодезія та землеустрій                                   |
| 22 | Охорона здоров'я              | 223 | Медсестринство  |
|    |                               | 226 | Фармація, промислова фармація                             |
| 24 | Сфера обслуговування          | 241 | Готельно-ресторанна справа                                |

Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсній пропозиції, які

самостійно формує Коледж ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика. Назви конкурсних пропозицій подаються державною мовою або дублюються державною мовою в разі використання мов національних меншин або іноземних мов.

Особливості прийому на навчання осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення та адміністративній межі або які переселилися з неї після 24 лютого 2022 року, в частині проходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації, отримання документа державного зразка про базову середню освіту або повну загальну середню освіту (якщо особа не отримала документ про освіту відповідно до законодавства), визначаються відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року № 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за № 505/36127 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 року № 726) (далі – наказ № 271).

#### **ІV. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА У КОЛЕДЖІ ПЗВО «МКУ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

Фінансування підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» здійснюється:

- за ваучерами;
- за кошти фізичних та/або юридичних осіб (на умовах контракту).

#### **V. ОБСЯГИ ПРИЙОМУ КОЛЕДЖУ ПЗВО МКУ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА**

5.1. Прийом на навчання до Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на навчання на другий та наступні курси здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

Ліцензований обсяг під час зарахування для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за кожною спеціальністю обліковується за календарний рік, який триває від 01 січня до 31 грудня.

|    |                               |     |   |     |
|----|-------------------------------|-----|---|-----|
| 06 | Журналістика                  | 061 | Журналістика  | 30  |
| 07 | Управління та адміністрування | 071 | Облік і оподаткування                                     | 30  |
|    |                               | 072 | Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок | 100 |
|    |                               | 075 | Маркетинг   | 15  |
|    |                               | 076 | Підприємництво та торгівля                                | 15  |

|    |                            |     |                               |     |
|----|----------------------------|-----|-------------------------------|-----|
| 08 | Право                      | 081 | Право                         | 60  |
| 12 | Інформаційні технології    | 123 | Комп'ютерна інженерія         | 50  |
| 19 | Архітектура та будівництво | 193 | Геодезія та землеустрій       | 50  |
| 22 | Охорона здоров'я           | 223 | Медсестринство                | 60  |
|    |                            | 226 | Фармація, промислова фармація | 120 |
| 24 | Сфера обслуговування       | 241 | Готельно-ресторанна справа    | 60  |

## **VI. СТРОКИ ПРИЙОМУ ЗАЯВ ТА ДОКУМЕНТІВ, КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ТА ЗАРАХУВАННЯ НА НАВЧАННЯ ДО КОЛЕДЖУ ПЗВО «МКУ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

6.1. Порядок роботи відбіркової комісії: з понеділка по п'ятницю – з 9.00 до 17.00, субота – з 10.00 до 15.00, вихідний – неділя. Обід: з 12.30 – до 13.00. Якщо будь-який захід, передбачений вступною кампанією, співпадає з неділею – цей день вважається робочим.

6.2. Прийом заяв і документів, вступні випробування, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників на основі повної загальної (профільної) середньої освіти та базової середньої освіти проводиться в такі строки:

| Етапи вступної кампанії  | Денна форма здобуття освіти   | Заочна форма здобуття освіти<br>(основна сесія)                                   |
|--|---|---|
|  | вступники на основі освіти  |   |
|  | повної загальної середньої  | повної загальної середньої  |
| Початок реєстрації електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів    | 01 липня 2024 року  | 01 липня 2024 року  |
| Закінчення реєстрації електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів | 31 жовтня 2024 року   | жовтня 2024 року  |
| Початок реєстрації заяв та документів  | 05 липня 2024 року  | 05 липня 2024 року  |
| Термін оприлюднення рейтингового списку вступників:  | не пізніше 12.00 год. 07 серпня   | не пізніше 07 серпня 2024 року;   |
| Терміни зарахування вступників   | за кошти фізичних або юридичних осіб — не пізніше не пізніше 12:00 год. 30 серпня | за кошти фізичних або юридичних осіб — не пізніше не пізніше 12:00 год. 30 серпня |



|  |   |   |
|--|---|---|
| Етапи вступної кампанії  | 9 | Заочна форма здобуття освіти (додаткові сесії)              |
|  |   | вступники на основі повної загальної середньої освіти       |
| Початок реєстрації електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів    |   | 1 липня 2024 року   |
| Закінчення реєстрації електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів |   | 31 жовтня 2024 року   |
| Початок реєстрації заяв та документів  |   | 01 жовтня 2024 року   |
| Закінчення реєстрації заяв та документів.  |   | о 18.00 годині 20 жовтня 2024 року                          |
| Термін оприлюднення рейтингового списку вступників   |   | не пізніше 25 жовтня 2024 року                              |
| Строк вибору вступниками місця навчання  |   | не пізніше 30 жовтня 2024 року                              |
| Терміни зарахування вступників   |   | за кошти фізичних або юридичних осіб – не пізніше 31 жовтня |

|  |    |  |
|--|----|--|
| Етапи вступної кампанії  | 10 | Денна форма здобуття освіти  |
|  |    | вступники на основі базової середньої освіти                         |
| Початок реєстрації електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів    |    | 25 червня 2024 року  |
| Закінчення реєстрації електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів |    | 31 жовтня 2024 року  |
| Початок реєстрації заяв та документів  |    | 01 липня 2024 року   |
| Закінчення реєстрації заяв та документів   |    | О 18.00 годині 13 липня 2024 року                                    |
| Термін оприлюднення рейтингового списку вступників   |    | не пізніше 12:00 год. 24 липня 2024 року;                            |
| Строк вибору вступниками місця навчання  |    | на місця за кошти фізичних або юридичних осіб - не пізніше 01 серпня |

Додатковий набір для здобуття фахової передвищої освіти на основі повної загальної (профільної) середньої освіти за денною формою здобуття освіти виключно за кошти фізичних або юридичних осіб проводиться в такі строки:

02 вересня 2024 року по 27 вересня 2024 року – прийом заяв та документів, зарахування – не пізніше 04 жовтня.

Додатковий набір для здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти за денною формою здобуття освіти виключно за кошти фізичних або юридичних осіб проводиться в такі строки:

05 серпня 2024 року по 30 серпня 2024 року – прийом заяв та документів, зарахування – не пізніше 06 вересня.

Для вступників на основі ПЗСО: документ про попередню освіту має бути внесений до реєстрації першої заяви вступника на відповідній основі вступу. Вступник має право внести до електронного кабінету декілька документів про попередню освіту, що містяться в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, для реєстрації заяв на різних основах вступу до дня, що передує дню завершення реєстрації заяв.

## **VII. ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ЗАЯВ ТА ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСНОМУ ВІДБОРІ НА НАВЧАННЯ ДО КОЛЕДЖУ ПЗВО «МКУ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

**7.1. Вступники на навчання до Коледжу ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» на основі повної загальної (профільної) середньої освіти подають заяви:**

- тільки в електронній формі, крім визначених у цьому пункті випадків;
- тільки у паперовій формі:
  - за наявності розбіжностей в даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, стать, громадянство тощо) та у відповідному документі про здобуття повної загальної (профільної) середньої освіти і сертифікаті зовнішнього незалежного оцінювання;
  - у разі подання іноземного документа про освіту;
  - у разі подання документа про повну загальну середню освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;
  - у разі подання заяви після завершення реєстрації електронних кабінетів, якщо вступник не зареєстрував електронного кабінету раніше;
  - у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою відбіркової комісії закладу.

Заява в електронній формі подається вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається відбірковою комісією до Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика згідно з чинним законодавством.

У Коледжі ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика з 01 липня 2024 року розпочне працювати консультаційний центр при відбірковій комісії для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика з метою створення електронного кабінету, внесення заяв в електронній формі, завантаження додатка до документа про повну загальну (профільну) середню освіту.

**7.2. Інші категорії вступників, крім зазначених у пункті 1 цього розділу, подають заяви тільки в паперовій формі.**

Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до відбіркової комісії Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика. Факт подання кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа відбіркової комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви.

У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійної програми) та форми здобуття освіти.

Під час подання заяв до Коледжу ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь в конкурсі виключно за кошти фізичних та юридичних осіб, які повідомлені про

неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення.

Під час подання заяви в паперовій формі вступник пред'являє особисто оригінали:

- документа, що посвідчує особу (свідоцтва про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 квітня 2022 року);
- військово-облікових документів;
- документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього.

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України або переселилися з неї після 01 січня 2022 року, а також вступники, які проживають на територіях, де органи державної влади тимчасово не здійснюють своїх повноважень, або переселилися з неї після 01 січня 2022 року, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 560 та наказом № 697 відповідно.

У разі відсутності з об'єктивних причин документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти подається довідка державного підприємства «Інфоресурс» про його здобуття, у тому числі без подання додатка документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти. Ця довідка дійсна впродовж чотирьох місяців і має бути замінена на відповідний документ про освіту та додаток до нього.

До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

|  |   |
|--|---|
| Для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра на 1 курс на основі базової загальної середньої освіти | копію документа (одного з документів), що посвідчує особу;<br>копію індивідуального податкового номеру;<br>копію свідоцтва про базову загальну середню освіту;<br>шість кольорових фотокарток розміром 3 x 4 см;<br>копію документа (одного з документів), що посвідчує особу та індивідуальний податковий номер одного із батьків (для неповнолітніх).   |
| Для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра на 1 курс на базі повної загальної середньої освіти    | копію документа (одного з документів), що посвідчує особу;<br>копію індивідуального податкового номеру;<br>копію свідоцтва про повну загальну середню освіту (атестат);<br>копію сертифіката (сертифікатів) зовнішнього незалежного оцінювання (за наявності згідно Правил прийому);<br>інформаційну картку з результатами тестування (за наявності згідно Правил прийому);<br>шість кольорових фотокарток розміром 3 x 4 см;<br>копію військово-облікового документа;<br>копію документа (одного з документів), що посвідчує особу та індивідуальний податковий номер одного із батьків (для неповнолітніх). |

|  |  |
|--|--|
| <p>Для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра на основі диплому кваліфікованого робітника/ молодшого спеціаліста/на основі вищої освіти</p> | <p>копію документа (одного з документів), що посвідчує особу;<br/> копію індивідуального податкового номеру<br/> копію свідоцтва про повну загальну середню освіту(атестат);<br/> копію диплому/дипломів кваліфікованого робітника/молодшого спеціаліста /бакалавра/магістра;<br/> 2 копії додатку до диплому/дипломів<br/> Шість кольорових фотокарток розміром 3 x 4 см;<br/> Копію військово-облікового документа;<br/> копію документа (одного з документів), що посвідчує особу та індивідуальний податковий номер одного із батьків (для неповнолітніх).</p> |
| <p>*У разі розбіжностей прізвища у документі, що посвідчує особу та документі про освіту, необхідно надати документ про зміну прізвища</p>         |  |

Усі копії документів засвідчуються за оригіналами відбірковою комісією Коледжу ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика», до якого вони подаються. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

1. Відбіркова комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до закладу освіти протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО або отримання результатів вступних випробувань, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті закладу освіти на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

2. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому Коледжу ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика», наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми (спеціальності) фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим підписом під час подання заяви у паперовій формі.

3. Заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована Коледжем ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» на підставі рішення відбіркової комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніш як за день до закінчення подання електронних заяв для електронних заяв за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО. У разі скасування електронної заяви приймальна комісія повідомляє вступника про своє рішення в день його прийняття, після чого вступник може подати нову заяву.

Вступник має право до дати закінчення подання електронних заяв скасувати у власному електронному кабінеті подану ним раніше заяву, зареєстровану та допущену до конкурсу у Коледж ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика.

4. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі - Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

5. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про вищу

духовну освіту, виданий закладом вищої духовної освіти до 01 вересня 2018 року, обов'язковим є подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту або рішення вченої ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад освіти, який здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра, щодо визнання зазначених документів відповідно до Порядку державного визнання документів про вищу духовну освіту, наукові ступені та вчені звання, виданих закладами вищої духовної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 652.

Вступники на дуальну форму здобуття освіти подають копію трудового договору про працевлаштування з метою здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою.

### **VIII. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР, ЙОГО ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ У КОЛЕДЖІ ПЗВО «МКУ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

**Конкурсний відбір на навчання до Коледжу «ПЗВО МКУ ім. П.Орлика» здійснюється за результатами вступних випробувань:**

— для вступу на основі базової загальної середньої освіти - у формі подачі мотиваційних листів.

— для вступу на основі повної загальної середньої освіти - у формі подачі мотиваційних листів.

### **IX. РЕЙТИНГОВІ СПИСКИ ВСТУПНИКІВ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗАРАХУВАННЯ ДО КОЛЕДЖУ ПЗВО «МКУ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

9.1. Рейтингові списки формуються відбірковою комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному вебсайті Коледжу ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика».

9.2. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на стендах відбіркової комісії Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика.

Рішення відбіркової комісії про рекомендування до зарахування відображається у кабінеті вступника в ЄДЕБО (за наявності).

Рекомендованим до зарахування вступникам надсилаються повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку.

## **X. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА ВСТУПНИКІВ НА НАВЧАННЯ ДО КОЛЕДЖУ ПЗВО «МКУ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

Особи, які подали заяви в паперовій або в електронній формі та беруть участь у конкурсному відборі на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, після прийняття відбірковою комісією рішення про рекомендацію до зарахування відповідно до строку, визначеного в розділі VI цих Правил, зобов'язані виконати вимоги для зарахування: подати особисто оригінали та копії документів передбачені Правилами прийому до відбіркової комісії Коледжу ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика». Подані оригінали документів зберігаються у Коледжі ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» протягом усього періоду навчання. Особи, які подали заяви в електронній формі, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану відбірковою комісією.

Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог правил прийому на навчання до Коледжу ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» та укладення договору про надання освітніх послуг між закладом фахової передвищої освіти та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін.

## **XI. КОРИГУВАННЯ СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ДО ЗАРАХУВАННЯ**

11.1. Приймальна комісія Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування.

Договір (контракт) про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, у разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, укладається після видання наказу про зарахування. Якщо договору не буде укладено впродовж двох тижнів з дати видання наказу про зарахування, наказ про зарахування цієї особи скасовується. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

11.2. У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти, додатка до нього державного зразка, а також оригінали сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання зберігаються у закладі освіти за місцем навчання за державним замовленням або за рахунок цільових пільгових державних кредитів протягом усього строку навчання.

У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами



підготовки, спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному із закладів освіти на вибір студента протягом усього строку навчання. Довідка про зберігання оригіналів документів видається на вимогу студента закладом освіти, у якому вони зберігаються.

## **ХІІ. НАКАЗ ПРО ЗАРАХУВАННЯ ДО КОЛЕДЖУ ПЗВО «МКУ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

12.1. Накази про зарахування на навчання видаються керівником Коледжу ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» на підставі рішення відбіркової комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в Єдиній базі та оприлюднюються на інформаційному стенді відбіркової комісії та вебсайті закладу освіти.

12.2. Рішення відбіркової комісії про зарахування вступника скасовується відбірковою комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених Правилами прийому.

12.3. Зараховані особи можуть бути вилучені з наказу про зарахування (наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи) до Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика за власним бажанням, відраховані із закладу освіти за власним бажанням, у зв'язку з чим таким особам повертаються подані ними документи не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування.

12.3. Якщо особа без поважних причин не приступила до занять протягом 10 календарних днів від їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.

12.4. На звільнене(і) в порядку, місце (місця) може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з конкурсних пропозицій цього закладу освіти за умови збігу конкурсних предметів шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

Додатковий конкурсний відбір проводиться до 30 жовтня.

## **ХІІІ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ПІД ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ ДО КОЛЕДЖУ ПЗВО «МКУ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

13.1. На засіданні відбіркової комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або працівник Служби освітнього омбудсмена

представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Правилами прийому визначається порядок акредитації журналістів у приймальній комісії.

13.2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальних комісій. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальних комісій своїх спостерігачів. Приймальні комісії зобов'язані створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам приймальної комісії.

13.4. Коледж ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика створює умови для ознайомлення вступників з ліцензією на провадження освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (напрямку підготовки, освітньої програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньою програмою, напрямом підготовки) та ступенем оприлюднюються на веб сайті Коледжу ПЗВОМКУ імені Пилипа Орлика не пізніше робочого дня, наступного після дня затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

13.5. Голова вибіркової комісії Коледжу ПЗВО МКУ імені Пилипа Орлика оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, в особливих випадках - не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу вищої освіти.

13.6. Коледж, до якого було зараховано вступників, які надали довідки закладів охорони здоров'я для підтвердження спеціальних умов щодо участі в конкурсному відборі або спеціальні умови на здобуття вищої освіти за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням) та за рахунок цільових пільгових державних кредитів, протягом одного місяця з дати зарахування, але не пізніше 15 листопада, робить запит на відповідні заклади охорони здоров'я для підтвердження спеціальних умов. Запити Коледжу та відповіді від закладів охорони здоров'я завантажуються до ЄДЕБО.

13.7. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про наявність права на зарахування за квотами, права на зарахування за співбесідою, про участь в учнівських олімпіадах, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання, єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

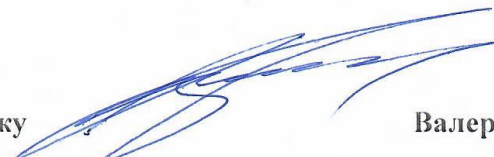
13.8. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, обсяг місць, що фінансуються за державним замовленням, вартість навчання за спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми

програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до закладів вищої освіти здійснюється інформаційними системами на підставі даних ЄДЕБО через розділ «Вступ» вебсайту ЄДЕБО за адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/>, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з технічним адміністратором ЄДЕБО).

13.9. Список тих, хто подав документи на широкий конкурс, публікується у розділі «Вступ» вебсайту ЄДЕБО за адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/> не менше двох разів протягом періоду прийому заяв та документів.

Директор коледжу

Відповідальний секретар  
відбіркової комісії



Валерій НАВРОЦЬКИЙ



Інна СТРІУКОВА

## **ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА**

### **1. Загальні положення**

1.1. Мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну програму (спеціальність, заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію

1.1. Мотиваційний лист використовується як основний або додатковий критерій визначення місця вступника в рейтинговому списку відповідної конкурсної пропозиції при вступі до Коледжу ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика»(далі – Коледж)

### **2. Вимоги до структури та оформлення мотиваційного листа**

2.1. Рекомендований обсяг мотиваційного листа 1000-1500 знаків. Текст мотиваційного листа заноситься вступником у особистий електронний кабінет до ЄДЕБО при поданні заяви до Коледжу (за потреби додатки до мотиваційного листа надсилаються на електронну пошту [mku.osvita@gmail.com](mailto:mku.osvita@gmail.com)) або подається у друкованому вигляді до приймальної комісії у передбачених Правилами прийому до Коледжу випадках. У такому разі мотиваційний лист виконується в текстовому редакторі Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14, міжрядковий інтервал – 1 / 1,5, абзацний відступ – 1,25 см, вирівнювання тексту – по ширині, усі поля по 2 см.

2.2. Структурні елементи та зміст мотиваційного листа:

– у правому верхньому куті листа розміщуються відомості про адресата (назва закладу освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище ім'я по батькові, адреса, номер телефону).

– вступна частина починається з звернення. У ній варто коротко пояснити, чому ви обрали для навчання саме Коледж ПЗВО «МКУ імені Пиипа Орлика» і як, на вашу думку, навчання в коледжі сприятиме професійному розвитку і зростанню.

– основна частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. Її варто розпочати з характеристики професійних цілей, описати, що саме цікавить в обраній спеціальності та майбутній професії, ким ви бачите себе після завершення навчання. Зазначити свої здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом; здобуті знання та навички, які допоможуть під час навчання за обраною спеціальністю; хороші академічні результати з певних предметів, які мають зв'язок з освітньою програмою. Важливою складовою мотиваційного листа може бути інформація про соціальні навички, важливі для здобуття окремих професій та подальшої успішної роботи за фахом (наприклад юристом, економістом, менеджером, фінансистом тощо). Варто описати альтернативні варіанти вибору професії, чому зупинилися саме на цій. Можливо, навести приклади осіб, які рекомендували навчання в коледжі.

– заключна частина має завершуватися коротким підсумком, які підтверджують готовність навчатися, вказують на вашу впевненість у правильному виборі спеціальності.

### **3. Оцінювання мотиваційних листів**

3.1. Оцінювання мотиваційних листів вступників здійснюють члени приймальної комісії.

3.2. Оцінювання мотиваційних листів здійснюється у разі:

- якщо мотиваційний лист є єдиним показником конкурсного відбору.

#### **4. Порядок подання мотиваційного листа**

4.1. Вступники до Коледжу подають мотиваційні листи тільки в електронній формі, крім зазначених у п. 4.2 випадках.

4.2. Вступники до Коледжу подають мотиваційні листи у паперовій формі:

- за наявності розбіжностей у даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо) і у відповідному документі про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти та у сертифікаті національного мультипредметного теста чи зовнішнього незалежного оцінювання (у разі їх подання);

- у разі подання іноземного документа про освіту;

- у разі подання документа про повну загальну середню освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

- у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства;

- у разі подання заяви після завершення строків роботи електронних кабінетів;

- у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії Коледжу.

#### **5. Критерії оцінювання мотиваційного листа**

5.1. Члени комісії під час розгляду мотиваційних листів оцінюють їх за наступними критеріями:

- відповідності структурних елементів вимогам, наведених в п. 2.2;

- ступінь обґрунтованості вступу на обрану освітню програму;

- розкриття цілей здобувача фахової освіти під час навчання на відповідній освітній програмі;
- повнота викладеної інформації та її відповідність вимогам освітньої програми;
- стиль викладення, логічність та послідовність викладу змісту структурних елементів мотиваційного листа;
- грамотність написання мотиваційного листа.

5.2. Місце мотиваційного листа в загальному рейтингу визначається в наступному порядку:

- кожен член комісії розташовує мотиваційні листи у порядку від найкращого до найгіршого за критеріями, наведеними в п. 5.1;
- місце в загальному рейтингу визначається за сумою місць, які мотиваційний лист отримав від членів комісії;
- у разі однакової суми місць, остаточне рішення щодо місця мотиваційного листа в рейтингу приймає голова відповідної комісії.

## **6. Порядок подання та розгляду заяв на апеляцію**

6.1. Вступник має право подати письмову апеляцію на результати оцінювання мотиваційного листа.

6.2. Апеляція подається особисто вступником у письмовій формі на ім'я голови апеляційної комісії за умови пред'явлення документу, що посвідчує особу, не пізніше 17.00 наступного робочого дня після оприлюднення рейтингових списків.

6.3. Заяви на апеляцію, подані пізніше встановленого терміну, до розгляду не приймаються.

6.4. Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії в присутності вступника, про час і місце якого йому повідомляється в усній формі, не пізніше наступного робочого дня після її подання.

6.5. Після закінчення засідання апеляційної комісії висновки щодо оцінювання мотиваційного листа оформлюються в письмовій формі за підписами всіх членів.

6.6. За результатами розгляду апеляції комісія може прийняти наступні рішення: – «попереднє оцінювання мотиваційного листа відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»; – «попереднє оцінювання мотиваційного листа не відповідає рівню і якості виконаної роботи, відповідно місце вступника в рейтинговому списку змінюється».

6.7. Результати апеляції оголошуються вступнику на засіданні апеляційної комісії з розгляду його мотиваційного листа. Вступнику пропонується підписати висновки апеляційної комісії та вказати свою згоду або незгоду з рішенням.

6.8. В разі відсутності вступника на засіданні апеляційної комісії, або у випадку його незгоди з рішенням та відмови підписання, голова апеляційної комісії фіксує даний факт у протоколі апеляційної комісії.



**Приклад оформлення мотиваційного листа**

Голові приймальної комісії Коледжу  
Приватного закладу вищої освіти  
«Міжнародний класичний  
університет імені Пилипа Орлика»  
Валерію НАВРОЦЬКОМУ

ПЕТРЕНКА Петра Петровича,

м. Миколаїв, вул. Перемоги, 7, кв.2

[petro.ukraine@gmail.com](mailto:petro.ukraine@gmail.com) моб. тел.

+38066 777 77 77

***Шановний Валерію Анатолійовичу!***

Я, ПЕТРЕНКО Петро Петрович, планую навчання за освітньо-  
професійною програмою ...

ОСНОВНА ЧАСТИНА...

ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА...