

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«ЧОРНОБИЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

КЗ КОР «Чернобильський медичний  
фаховий коледж»

Микола СОСЮКАЛО



2025 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАПИСАННЯ ТА РОЗГЛЯД  
МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ ВСТУПНИКІВ  
ДО КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ  
«ЧОРНОБИЛЬСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ» У 2025 році**

(для абітурієнтів, які вступають на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної (профільної) середньої освіти (11 класів) та на основі базової середньої освіти (9 класів))

Розглянуто та схвалено

Приймальною комісією коледжу

Протокол № 4 від «12» 03 2025 року

## Загальні положення

1.1. Положення про написання та розгляд мотиваційних листів вступників до Комунального закладу Київської обласної ради «Чорнобильський медичний фаховий коледж» у 2025 році (далі — Положення) укладено з метою реєстрації та перевірки мотиваційних листів, визначення критеріїв, оцінювання та формування рейтингового списку мотиваційних листів абітурієнтів, котрі для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра галузі знань 22 Охорона здоров'я вступають на навчання до Комунального закладу Київської обласної ради «Чорнобильський медичний фаховий коледж»

1.2. Положення розроблено відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2025 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року № 166, (зарєєстрований в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 року за № 293/43699) (зміни в наказі Міністерства освіти і науки України від 28 лютого 2025 року № 388), Правил прийому до Комунального закладу Київської обласної ради «Чорнобильський медичний фаховий коледж» в 2025 році та враховуючи наказ Міністерства освіти і науки України від 05.05.2008 № 371 «Про затвердження критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти».

1.3. Нормативні рекомендації щодо визначення рівнів навчальних досягнень здобувачів освіти (наказ Міністерства освіти і науки України від 05.05.2008 № 371) є орієнтовною підставою для встановлення та застосування критеріїв оцінювання мотиваційних листів, формування рейтингового списку мотиваційних листів абітурієнтів.

1.4. Мотиваційний лист — викладена вступником письмово в довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну програму (лікувальна справа, сестринська справа) та відповідні очікування, досягнення в навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони; до листа в разі необхідності вступник може додати копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

## 2. Порядок прийому, обліку та перевірки мотиваційних листів

2.1. Мотиваційний лист вступник подає в електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі.

2.2. Приймальна комісія Комунального закладу Київської обласної ради «Чорнобильський медичний фаховий коледж» приймає мотиваційні листи:

*У паперовій формі.* Мотиваційний лист має бути надрукований або написаний від руки і містити підпис особи, яка його написала. Мотиваційний лист у паперовій формі подається вступниками до приймальної комісії особисто або надсилається поштою на адресу: вул. Незалежності, 71а, м. Яготин, Київська обл., індекс 07700.

*У формі електронного документа.* Мотиваційний лист має бути поданий у текстовому файлі із розширенням .doc, .docx або .pdf і бути підписаним електронним цифровим підписом. Документ Word, класичний для ділового

стилю 14 кегль Times New Roman з 1-1,5 інтервалом. Текст варто розбити на абзаци.

Мотиваційний лист у формі електронного документа вступник може набрати (скопіювати) у відповідне поле в кабінеті вступника, або надіслати на визначену приймальною комісією електронну поштову скриньку коледжу:

e-mail: kvnzchmy@gmail.com.

2.3. Дата подання мотиваційного листа визначається:

для мотиваційних листів у паперовій формі - датою особистого подання до приймальної комісії або за датою на поштовому штемпелі відправлення з мотиваційним листом; для мотиваційних листів у формі електронного документа за датою відправлення електронного листа.

2.4. Усі подані мотиваційні листи незалежно від форми подання реєструються у приймальній комісії.

У разі, якщо мотиваційний лист надійшов у паперовій формі поштою пізніше, ніж у встановлені строки, але за датою на поштовому штемпелі що відповідає встановленим строкам, приймальна комісія приймає такий мотиваційний лист до розгляду. Мотиваційні листи, що надійшли понад встановлені строки, прийматися до розгляду не будуть.

2.5. Мотиваційний лист, поданий в електронному вигляді (електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі) до розгляду членам комісії має бути представлений у текстовому варіанті. Підсумковий висновок щодо рейтингування мотиваційних листів абітурієнтів здійснюють члени комісії з розгляду мотиваційних листів та члени приймальної комісії, що фіксується протоколами.

2.6. Подані мотиваційні листи опрацьовує і аналізує комісія з розгляду мотиваційних листів, склад якої затверджується головою приймальної комісії строком на один рік.

2.7. Рейтинговий список мотиваційних листів абітурієнтів укладається для вступника кожної освітньо-професійної програми окремо.

2.8. Рейтинговий список мотиваційних листів враховується:

- у спірних випадках, зокрема при напівпрохідному балі в процесі конкурсного відбору при вступі за регіональним замовленням; в інших випадках, установлених Правилами прийому до Комунального закладу Київської обласної ради «Чорнобильський медичний фаховий коледж» в 2025 році.

### **3. Критерії формування рейтингового списку мотиваційних листів**

3.1. Зміст мотиваційного листа розглядають за встановленими критеріями та мовним оформленням. Бали чи оцінки при цьому не виставляються.

3.2. Підсумок розгляду мотиваційного листа буде визначати рейтингову позицію вступника у передбачених Правилами прийому до Комунального закладу Київської обласної ради «Чорнобильський медичний фаховий коледж» випадках.



#### **4. Робота комісії з розгляду мотиваційних листів**

4.1. Склад комісії з розгляду мотиваційних листів затверджується головою приймальної комісії коледжу.

4.2. Після отримання від відповідальної особи сканкопій (фотокопій) мотиваційних листів вступників комісія з розгляду мотиваційних листів проводить засідання (за необхідності може проводитися в онлайн-режимі), на якому аналізуються та рейтинуються листи згідно з критеріями.

Рішення комісії вважається правомірним, якщо голосувало більшість членів її складу. Засідання комісії документується протоколом, який затверджується головою комісії.

#### **5. Права вступника**

5.1. Усі спірні питання, пов'язані з рейтинговими списками мотиваційних листів вступників, вирішуються на засіданні апеляційно комісії.

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



Валентина ГУТНИК