

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Заклад вищої освіти  
«Київський інститут бізнесу та технологій»  
товариство з обмеженою відповідальністю

Ректор



О.В. Яковлева

Наказ № 58-од від 27.05.2022



**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ**  
до Фахового коледжу  
Київського інституту бізнесу та технологій  
товариство з обмеженою відповідальністю  
у 2022 році  
НОВА РЕДАКЦІЯ

Розглянуто і схвалено  
Вченою радою  
Київського інституту бізнесу та технологій  
Протокол № 9 від 27.05.2022

Київ 2022

## I. Загальні положення

1. Підставою для оголошення прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в Фаховому коледжі Київського інституту бізнесу та технологій товариство з обмеженою відповідальністю (далі – Коледж) є ліцензія Міністерства освіти і науки України на здійснення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти та ці Правила прийому, які затверджено Вченою радою Інституту, до складу якого входить заклад фахової передвищої освіти – протокол засідання Вченої ради Київського інституту бізнесу та технологій № 09 від 27.05.2022 року.

2. Коледж є структурним підрозділом без права юридичної особи Закладу вищої освіти «Київський інститут бізнесу та технологій» товариства з обмеженою відповідальністю (надалі Інститут).

3. Правила прийому розроблені Приймальною комісією Закладу вищої освіти «Київський інститут бізнесу та технологій» товариства з обмеженою відповідальністю (далі – Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році, (далі – Порядку прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 20 квітня 2022 року № 364 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 р. за № 486/37822, із змінами і доповненнями, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 2 травня 2022 року № 400.

Прийом на навчання до Коледжу для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на конкурсній основі.

4. Організацію прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти здійснює приймальна комісія, склад якої затверджується наказом ректором Інституту, до структури якого входить Коледж. Головою приймальної комісії призначається керівник закладу фахової передвищої освіти – директор Коледжу. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію закладу освіти, затвердженим керівником закладу, з урахуванням вимог Положення про приймальну 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 приймальну комісію Коледжу оприлюднюється на його офіційному вебсайті (вебсторінці).

Ректор Інституту та директор Коледжу забезпечують дотримання законодавства України, у тому числі Порядку, Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу ректором Інституту, до структури якого входить Коледж, та/або виконання процедур вступної кампанії.

Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) закладу освіти не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення.

5. У цих Правилах прийому терміни вжито в таких значеннях:

- вступне випробування - оцінювання підготовленості вступника до здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, що проводиться у формі індивідуальної усної співбесіди, або інших видів вступних випробувань, встановлених відповідно до цих Правил;
- вступник - особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;
- індивідуальна усна співбесіда - форма вступного випробування, яка передбачає очне або дистанційне (за рішенням Коледжу) оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника з одного або двох предметів, за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100 - 200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника ("незадовільно");
- конкурсна пропозиція - пропозиція закладу освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу освіти) щодо кількості місць для прийому вступників на певні, форми здобуття освіти, курсу, предмету (предметів) індивідуальної усної співбесіди, вимог до мотиваційних листів вступників, строку навчання на основі здобутого освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня або освітнього ступеня. Розрізняють основні та небюджетні конкурсні пропозиції.
- конкурсний бал - комплексна оцінка досягнень вступника, яка обраховується за результатами вступних випробувань та іншими конкурсними показниками з точністю до одиниці відповідно до Порядку та Правил прийому;
- конкурсний відбір - процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та/або мотиваційних листів для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра відповідно до Порядку (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 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;
- небюджетна конкурсна пропозиція - конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);
- організована група вступників - це зовнішньо створена роботодавцем група вступників, які вступають для здобуття фахової передвищої освіти за однією освітньо-професійною програмою за кошти роботодавця;
- рейтинговий список вступників - список вступників за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію, що формується відповідно до Порядку та Правил прийому;
- старші курси - курси освітньо-професійних програм закладів фахової передвищої освіти, окрім першого;

- технічна помилка - помилка, допущена уповноваженою особою приймальної 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 фахової передвищої освіти.

Термін "закордонні українці" вжито у значенні, наведеному в Законі України "Про закордонних українців".

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законах України "Про освіту" та "Про фахову передвищу освіту".

## II. Прийом на навчання до Коледжу

1. Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються:

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

- особи, які здобули повну загальну середню освіту (профільну середню освіту);

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

- особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста або освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра;

- особи, які здобули будь-який ступінь вищої освіти.

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються особи, які здобули раніше такий освітньо-професійний ступінь чи ступінь (рівень) вищої освіти або мають повну загальну середню освіту та здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

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.

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю особи можуть вступати на другий (третій) курс.

Відраховані здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста можуть бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти на такий самий або наступний курс, на спеціальність іншої галузі знань на такий самий або попередній курс.

Відраховані здобувачі вищої освіти ступенів молодшого бакалавра, бакалавра мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового

молодшого бакалавра за індивідуальною програмою на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти.

3. Прийом на навчання 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.

Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсній пропозиції, які самостійно формує Коледж, що здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра відповідно до наявних ліцензій, та вносить до ЄДЕБО у визначені Порядком строки.

Назви конкурсних пропозицій формуються без позначок та скорочень державною мовою і можуть дублюватися іншими мовами.

4. Особливості прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення або які переселилися з неї після 01 січня 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 території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, тимчасово окупованій території окремих районів Донецької та Луганської областей, території населених пунктів на лінії зіткнення, 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 (далі - наказ № 271).

### **III. Джерела фінансування здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра**

1. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в Коледжі здійснюється за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту).

2. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, мають право на здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у Коледжі, а також у декількох закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти.

### **IV. Обсяги прийому та обсяги державного (регіонального) замовлення**

1. Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на навчання на старші курси здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

Ліцензований обсяг встановлюється для кожної спеціальності і визначає максимальну кількість здобувачів фахової передвищої освіти на одному курсі (році навчання), яким Коледж може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов.

Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначається Коледжем у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

2. Коледж не здійснює прийом на навчання за державним або регіональним замовленням

3. Обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб на небюджетні конкурсні пропозиції визначаються у Правилах прийому в межах ліцензійного обсягу та оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) Коледжу.

## **V. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання**

1. Графік роботи приймальної комісії:

День тижня	Години роботи
Понеділок - П'ятниця	9.00-18.00
Субота	10.00-14.00
Неділя	Вихідний
Всі дні тижня без обідньої перерви	

2. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання вступників на основі базової загальної середньої освіти:

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання		
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	23.06.22-31.10.22		
Початок прийом заяв та документів	30.06.22	04.08.22	12.10.22
Закінчення прийому заяв та документів	о 18.00 годині 25.07.22	о 18.00 годині 23.08.22	о 18.00 годині 20.10.22
Термін оприлюднення рейтингового списку	не пізніше 12.00 год. 26.07.22	не пізніше 18.00 год. 02.09.22	не пізніше 18.00 год. 24.10.22
Термін виконання вимог до зарахування	не пізніше 02.08.22	не пізніше 06.09.22	не пізніше 28.10.22
Терміни зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 03.08.22	не пізніше 07.09.22	не пізніше 31.10.22
Додаткове зарахування за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 31.10.22		

3. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання вступників **на основі повної загальної середньої освіти:**

Етапи вступної кампанії	Форма навчання			
	Денна	Заочна		
Ресстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	<b>з 01.07.22 по 31.10.22</b>			
Початок прийому заяв та документів	14.07.22	14.07.22	12.10.22	07.11.22
Закінчення прийому заяв та документів	о 18:00 год 31.08.22	о 18:00 год 31.08.22	о 18:00 год 20.10.22	о 18.00 год 18.11.22
Термін оприлюднення рейтингового списку	не пізніше 12.00 год. 01.09.22	не пізніше 12.00 год. 01.09.22	не пізніше 12.00 год. 24.10.22	не пізніше 12.00 год. 21.11.22
Термін виконання вимог до зарахування	не пізніше 15.09.22	не пізніше 15.09.22	не пізніше 27.10.22	не пізніше 29.11.22
Терміни зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 12.00 год. 16.09.22	не пізніше 12.00 год. 16.09.22	не пізніше 12.00 год. 28.10.22	не пізніше 12.00 год. 30.11.22
Додаткове зарахування за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 30.11.22			

4. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання вступників **на основі диплому кваліфікованого робітника:**

Етапи вступної кампанії	Форма навчання			
	Денна	Заочна		
Початок прийому заяв та документів	14.07.22	14.07.22	12.10.22	07.11.22
Закінчення прийому заяв та документів	о 18:00 год 31.08.22	о 18:00 год 31.08.22	о 18:00 год 20.10.22	о 18.00 год 18.11.22
Термін оприлюднення рейтингового списку	не пізніше 12.00 год. 01.09.22	не пізніше 12.00 год. 01.09.22	не пізніше 12.00 год. 24.10.22	не пізніше 12.00 год. 21.11.22
Термін виконання вимог до зарахування за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 15.09.22	не пізніше 15.09.22	не пізніше 27.10.22	не пізніше 29.11.22
Терміни зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 12.00 год. 16.09.22	не пізніше 12.00 год. 16.09.22	не пізніше 12.00 год. 28.10.22	не пізніше 12.00 год. 30.11.22

5. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання вступників **на основі: диплому фахового молодшого бакалавра, диплому молодшого спеціаліста, диплому молодшого бакалавра, диплому бакалавра, спеціаліста, магістра,** вступники, що мають повну загальну середню освіту та здобувають освітній ступінь фахового молодшого бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року:

Етапи вступної кампанії	Форма навчання			
	Денна	Заочна		
Початок прийому заяв та документів	14.07.22	14.07.22	12.10.22	07.11.22
Закінчення прийому заяв та документів	о 18:00 год 31.08.22	о 18:00 год 31.08.22	о 18:00 год 20.10.22	о 18.00 год 18.11.22
Термін оприлюднення рейтингового списку	не пізніше 12.00 год. 01.09.22	не пізніше 12.00 год. 01.09.22	не пізніше 12.00 год. 24.10.22	не пізніше 12.00 год. 21.11.22
Термін виконання вимог до зарахування за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 15.09.22	не пізніше 15.09.22	не пізніше 27.10.22	не пізніше 29.11.22
Терміни зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 12.00 год. 16.09.22	не пізніше 12.00 год. 16.09.22	не пізніше 12.00 год. 28.10.22	не пізніше 12.00 год. 30.11.22

## **VI. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі на навчання до Коледжу**

1. Вступники на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти подають заяви:

- тільки в електронній формі (через електронний кабінет), крім визначених у цьому пункті випадків;
- тільки 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 закладу фахової передвищої освіти.

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

3. Заява в електронній формі подається вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається приймальною комісією Коледжу у порядку, визначеному законодавством.

Заклади освіти створюють консультаційні центри при приймальних комісіях для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти з метою створення електронного кабінету, внесення заяв в електронній формі.

4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії закладу освіти. Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви. Також весь пакет документів для вступу вступник може надіслати поштою.

5. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності та форми здобуття освіти.

Під час подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь в конкурсі виключно за кошти фізичних або юридичних осіб і поінформовані про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення, у заявах зазначають: "Претендую на участь



у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення".

До заяви вступник додає мотиваційний лист, який подається в електронному вигляді (електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній Приймальною комісією закладу освіти електронній поштової скриньці [vstup@kibit.edu.ua](mailto:vstup@kibit.edu.ua). Положення про мотиваційний лист для вступу до Коледжу затверджено 27.05.22 визначає порядок подачі, вимоги щодо оформлення, критерії оцінювання, структуру оцінки та порядок оцінювання мотиваційних листів для вступників для здобуття освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра.

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

- документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус" (свідоцтва про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня 2022 року);

- військово-облікового документа (у військовозобов'язаних - військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників - посвідчень про приписку до призовних діляниць), крім випадків, передбачених законодавством;

- документа (державного зразка) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

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 свої повноваження, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

Якщо з об'єктивних причин документ про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти відсутній, може подаватись довідка державного підприємства "Інфоресурс" або виписка з Реєстру документів про освіту ЄДЕБО про його здобуття, у тому числі без подання додатка документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти.

7. До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

- ❖ копію документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус";

- ❖ копію військово-облікового документа (у військовозобов'язаних - військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників - посвідчень про приписку до призовних діляниць), крім випадків, передбачених законодавством;

❖ копію документа (державного зразка) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

❖ чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

8. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією закладу освіти, 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.

9. Приймальна 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, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

10. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми (спеціальності) фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим (кваліфікованим електронним) підписом під час подання заяви.

11. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована Коледжом на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніш як за день до дати закінчення подання 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.

12. 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.

13. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року і за умови подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту отриманого особою 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, або рішення вченої ради Інституту, до структури якого входить Коледж, який здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра щодо визнання відповідного документа про вищу духовну освіту.

## **VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення**

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється за результатами конкурсного відбору:

→ для вступу на основі базової середньої освіти - розгляду мотиваційних листів;

→ для вступу на основі повної (профільної) загальної середньої освіти - розгляду мотиваційних листів;

→ для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника - розгляду мотиваційних листів;

→ для вступу на основі диплому фахового молодшого бакалавра, диплому молодшого спеціаліста, диплому молодшого бакалавра, диплому бакалавра, спеціаліста, магістра, та для вступників, що мають повну загальну середню освіту та здобувають освітній ступінь фахового молодшого бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року - розгляду мотиваційних листів

2. Конкурсний відбір проводиться на основі розгляду мотиваційних листів.

3. Положення про мотиваційний лист, вимоги до мотиваційних листів розробляються, затверджуються головою приймальної комісії та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладів освіти не пізніше 1 червня.

4. Апеляції на результати розгляду мотиваційних листів, проведених Коледжом, розглядає апеляційна комісія Коледжу, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом Коледжу.

5. Відомості щодо результатів розгляду мотиваційних листів вносяться до ЄДЕБО.

## **VIII. Спеціальні умови участі в конкурсному відборі для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра**

1. Коледж не проводить набір за спеціальними умовами на здобуття фахової передвищої освіти за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням)

## **IX. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування**

1. Рейтинговий список вступників формується за категоріями в такій послідовності:

❖ вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

2. Список вступників, які мають право на зарахування, впорядковується:

❖ за результатом розгляду мотиваційних листів від самого кращого до самого гіршого.

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

→ прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника;

→ освітньо-професійний ступінь, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти.

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 01 січня 2022 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному вебсайті (вебсторінці) закладу освіти.

5. У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 3 цього розділу.

6. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

7. Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування розміщується на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти, а також відображається у кабінеті вступника в ЄДЕБО (за наявності).

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

## **X. Реалізація права вступників на обрання місця навчання**

1. Особи, які подали заяви в паперовій або в електронній формі та беруть участь у конкурсному відборі на місця за кошти фізичних чи юридичних осіб, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного в розділі V Правил прийому, зобов'язані виконати вимоги для зарахування: подати особисто документи, передбачені Порядком та Правилами прийому, до приймальної комісії Коледжу.

Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та вступником (за участю батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін.

2. Подання оригіналів необхідних документів для зарахування на місця за кошти фізичних чи юридичних може здійснюватися, крім особистого подання, шляхом:

надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу Приймальної комісії закладу, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО в терміни, визначені в розділі V Правил прийому. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті;

надсилання їх сканованих копій, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника, через електронний кабінет вступника. Підписані за допомогою кваліфікованого електронного підпису документи вступника надсилаються на електронну пошту [vstup@kibit.edu.ua](mailto:vstup@kibit.edu.ua).

Договір про навчання між закладом освіти та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників) є підставою для видання наказу про зарахування. Якщо вступник здійснив виконання вимог до зарахування без

особистого подання документів, наказ про зарахування може бути виданий без укладання договору. Якщо договір про навчання не буде укладено впродовж десяти календарних днів після початку навчання, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Особи, які подали заяви в електронній формі без накладання кваліфікованого електронного підпису, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану приймальною комісією.

3. При зарахуванні на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між закладом освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

4. Договір про навчання між закладом освіти та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників) та Договір (контракт) між закладом освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати може бути підписано з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників).

## **XI. Коригування списку рекомендованих до зарахування**

1. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги для зарахування відповідно до розділу X цих Правил прийому.

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 договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Якщо вступник здійснив виконання вимог до зарахування без особистого подання документів, то наказ про зарахування може бути виданий без укладання договору, але якщо договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів після початку навчання, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

2. У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти оригінали документів, передбачені Порядком та Правилами прийому, зберігаються у закладі освіти за місцем навчання за державним або регіональним замовленням протягом усього строку навчання.

У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти за кошти фізичних або юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному із закладів освіти на вибір студента протягом усього строку навчання. Умовою до зарахування студента до іншого закладу є надання довідки про місцезнаходження

оригіналів документів. Довідка про зберігання оригіналів документів видається на вимогу студента закладом освіти, у якому вони зберігаються.

## **ХІІ. Переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб**

1. Коледж не проводить переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб.

## **ХІІІ. Наказ про зарахування, додатковий конкурс**

1. Накази про зарахування на навчання видаються ректором Інституту, у структурі якого знаходиться Коледж, на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії та вебсайті (вебсторінці) Коледжу у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V Правил прийому.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника скасовується приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених пунктом 5 розділу XVI цих Правил.

3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до закладу освіти 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 на підставі наказу керівника закладу освіти.

4. 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.

5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому пунктами 2 - 4 цього розділу, місце (місця) може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію.

## **ХІV. Особливості прийому на навчання іноземців та осіб без громадянства до закладів фахової передвищої освіти України**

1. Коледж не проводить в 2022 році набору на навчання іноземців та осіб без громадянства.

## **ХV. Вимоги до Правил прийому**

1. Правила прийому в 2022 році розробляються відповідно до законодавства України та Порядку прийому, затверджуються Вченою радою Інституту, до складу

якого входить Коледж, розміщуються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти і вносяться до ЄДЕБО до 31 травня 2022 року. Правила прийому діють протягом 2022 року.

2. Правила прийому оприлюднюються державною мовою.

Правила прийому повинні містити:

- перелік акредитованих та неакредитованих освітньо-професійних програм (рішення щодо акредитації освітньо-професійної програми вноситься до ЄДЕБО), а також конкурсних пропозицій, за якими здійснюється прийом;
- порядок проведення конкурсного відбору, корегування рейтингових списків, корегування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників;
- порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години);
- порядок і строки прийому заяв і документів;
- порядок подання і розгляду апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені закладом фахової передвищої освіти;
- умови поселення вступників, кількість вільних місць у гуртожитках, умови та гарантії поселення студентів до гуртожитку відповідно до затвердженого у закладі фахової передвищої освіти порядку;
- порядок і строки прийому заяв і документів, проведення вступних випробувань, та строки зарахування вступників із числа іноземців та закордонних українців, які прибули в Україну з метою навчання;
- наявність/відсутність місць, що фінансуються за державним або регіональним замовленням, строки оприлюднення перших рейтингових списків рекомендованих вступників;
- вичерпний порядок обчислення конкурсного бала;
- перелік можливостей для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

3. Правила прийому визначають порядок та умови зберігання робіт вступників: роботи вступників, які не прийняті на навчання, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

4. Порядок додаткового конкурсного відбору на навчання для конкурсної пропозиції за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб у межах ліцензованих обсягів надається за всіма заявами, поданими вступниками.

5. Небюджетні конкурсні пропозиції можуть вноситись до ЄДЕБО до 23 червня 2022 року включно.

Створення будь-яких нових конкурсних пропозицій для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти у період з 24 червня 2022 року до 24 вересня 2022 року не здійснюється.

6. Небюджетні конкурсні пропозиції можуть створюватися за потреби:

для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за іншою спеціальністю особами, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь

(рівень) освіти, або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план;

для вступу на старші курси з нормативним терміном навчання;

для вступу мешканців тимчасово окупованої території та населених пунктів на лінії зіткнення.

7. Обсяг прийому на небюджетні конкурсні пропозиції визначається в Правилах прийому в межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

## **XVI. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому на навчання до Коледжу**

1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або представник Служби освітнього омбудсмена, представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації).

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 комісії.

3. Коледж зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми). Правила прийому та відомості про ліцензований обсяг оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) Коледжу не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

4. Голова приймальної комісії 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 вебсайті (вебсторінці) Коледжу.

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про наявність права на спеціальні умови вступу, про участь в учнівських олімпіадах, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання, є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, освітньо-професійними програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до Коледжу здійснюється на підставі даних ЄДЕБО через розділ "Вступ" вебсайту ЄДЕБО за електронною адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/>, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з технічним адміністратором ЄДЕБО).



Додаток 1

до Правил прийому Фахового коледжу Київського інституту бізнесу та технологій у 2022 році

**Перелік спеціальностей та освітніх програм,  
за якими оголошується прийом на навчання, ліцензовані обсяги та нормативні терміни навчання**

**Фаховий молодший бакалавр**

Галузь знань		Спеціальність (напрямок підготовки)		Освітня програма	Ліцензовані обсяги	Нормативні терміни навчання		Вартість одного року навчання, грн., для громадян України	
Код	Назва	Код	Назва		Денна/Заочна форми навчання	Денна форма навчання	Заочна форма навчання	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
07	Управління та адміністрування	072	Фінанси, банківська справа та страхування	Фінанси, банківська справа та страхування	120	2 р. 10 м.; 1 р. 10 м.; 10 м.	1 р. 10 м.; 10 м.	31600,00	28000,00
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	Менеджмент	80	3 р. 6 м.; 2 р. 6 м.; 1 р. 6 м.	2 р. 6 м.; 1 р. 6 м.	31600,00	28000,00
12	Інформаційні технології	123	Комп'ютерна інженерія	Комп'ютерна інженерія	30	3 р. 10 м.; 2 р. 10 м.; 1 р. 10 м.	-	31600,00	-
23	Соціальна робота	231	Соціальна робота	Соціальна робота	60	2 р. 10 м.; 1 р. 10 м.; 10 м.	1 р. 10 м.; 10 м.	31600,00	28000,00

**Конкурсний відбір для здобуття освітньо-професійного ступеня  
фахового молодшого бакалавра, на основі базової загальної середньої освіти, денна форма навчання (на 1 курс)**

Галузь знань		Спеціальності фахового молодшого бакалавра		Освітня програма	Конкурсний відбір	Ліцензовані обсяги	Кількість місць, за кошти фізичних, юридичних осіб
Код	Назва	Код	Назва				
07	Управління та адміністрування	072	Фінанси, банківська справа та страхування	Фінанси, банківська справа та страхування	Мотиваційний лист	120	100/10/10
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	Менеджмент	Мотиваційний лист	80	70/5/5
12	Інформаційні технології	123	Комп'ютерна інженерія	Комп'ютерна інженерія	Мотиваційний лист	30	25/3/2
23	Соціальна робота	231	Соціальна робота	Соціальна робота	Мотиваційний лист	60	40/10/10

Додаток 3

до Правил прийому Фахового коледжу Київського інституту бізнесу та технологій у 2022 році

**Перелік конкурсних предметів для здобуття освітнього ступеню фахового молодшого бакалавра**

**Фаховий молодший бакалавр на основі повної загальної середньої освіти,  
денна/заочна форма навчання (на 2 курс)**

Галузь знань		Спеціальності Фаховий молодший бакалавр		Освітня програма	Конкурсний відбір	Термін навчання		Кількість місць, за кошти фізичних, юр.осіб денна/ заочна форма навчання
Код	Назва	Код	Назва			денна форма	заочна форма	
07	Управління та адміністрування	072	Фінанси, банківська справа та страхування	Фінанси, банківська справа та страхування	Мотиваційний лист	1 р.10м.	1 р.10м.	43/10/10/10
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	Менеджмент	Мотиваційний лист	2 р.6м.	2 р.6 м.	16/5/5/5
12	Інформаційні технології	123	Комп'ютерна інженерія	Комп'ютерна інженерія	Мотиваційний лист	2 р.10м.	-	1/-/-/-
23	Соціальна робота	231	Соціальна робота	Соціальна робота	Мотиваційний лист	1 р.10м.	1 р.10 м.	15/5/5/5

Додаток 4

до Правил прийому Фахового коледжу Київського інституту бізнесу та технологій у 2022 році

**Перелік спеціальностей та конкурсного відбору для прийому на навчання на другий курс (з нормативним терміном навчання на вакантні місця) осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, для здобуття освітнього ступеню фахового молодшого бакалавра**

**Фаховий молодший бакалавр на основі кваліфікованого робітника, денна/заочна форма навчання (на 2 курс)**

Галузь знань		Спеціальності		Конкурсний відбір	Термін навчання		Кількість місць, за кошти фіз.,юр. денна/заочна форма навчання
Код	Назва	Код	Назва		денна форма	заочна форма	
07	Управління та адміністрування	072	Фінанси, банківська справа та страхування	Мотиваційний лист	1р. 10м.	1р. 10м	24/10/5/5
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	Мотиваційний лист	2р. 6м.	2р. 6м.	10/5/3/2
12	Інформаційні технології	123	Комп'ютерна інженерія	Мотиваційний лист	2р. 10м.	-	1/-/-
23	Соціальна робота	231	Соціальна робота	Мотиваційний лист	1р. 10м.	1р. 10м.	5/2/2/1

## Перелік спеціальностей

для прийому на навчання на третій курс осіб, які здобули раніше освітній ступінь фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційний рівень молодший спеціаліст чи ступінь вищої освіти або мають повну загальну середню освіту та здобувають освітній ступінь фахового молодшого бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують в повному обсязі індивідуальний навчальний план

Денна/Заочна форма навчання (на 3 курс) на основі диплому фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра, молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра

Галузь знань		Спеціальності фахового молодшого бакалавра		Освітня програма	Конкурсний відбір	Термін навчання		Кількість місць, за кошти фізичних, юридичних осіб заочна форма навчання
Код	Назва	Код	Назва			денна форма	заочна форма	
07	Управління та адміністрування	072	Фінанси, банківська справа та страхування	Фінанси, банківська справа та страхування	Мотиваційний лист	10 місяців	10 місяців	10/10/5/5
07	Управління та адміністрування	073	Менеджмент	Менеджмент	Мотиваційний лист	1 р. 6 місяців	1 р. 6 місяців	4/2/2/2
23	Соціальна робота	231	Соціальна робота	Соціальна робота	Мотиваційний лист	10 місяців	10 місяців	10/10/7/6
12	Інформаційні технології	123	Комп'ютерна інженерія	Комп'ютерна інженерія	Мотиваційний лист	1 р. 10 місяців	-	9/-/-/-