

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

Ректор

Олена ЯКОВЛЕВА

Наказ № 23-од від 28.03.2025



ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
до Фахового коледжу
Закладу вищої освіти
«Київський інститут бізнесу та технологій»
товариство з обмеженою відповідальністю
у 2025 році

Розглянуто і схвалено
Вченою радою
Київського інституту бізнесу та технологій
Протокол № 8 від 28.03.2025

Київ 2025

I. Загальні положення

1. Правила прийому Фахового коледжу Закладу вищої освіти «Київський інститут бізнесу та технологій» товариство з обмеженою відповідальністю розроблені відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 07.02.2025 року № 166 та зареєстровані в Міністерстві юстиції України 24.02.2025 р. за № 293/43699, із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки № 388 від 28.02.2025 (далі – Порядок прийому).

Фаховий коледж Закладу вищої освіти «Київський інститут бізнесу та технологій» товариство з обмеженою відповідальністю (далі – Коледж) є структурним підрозділом без права юридичної особи Закладу вищої освіти «Київський інститут бізнесу та технологій» товариства з обмеженою відповідальністю (далі Інститут).

2. Підставою для оголошення прийому на навчання в Коледжі є ліцензія Міністерства освіти і науки України на провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти та правила прийому до Коледжу (далі – Правила прийому), які затверджено Вченою радою Інституту, до складу якого входить Коледж (протокол засідання Вченої ради Київського інституту бізнесу та технологій № 8 від 28.03.2025 року).

3. Прийом на навчання здійснюється Коледжом на конкурсній основі. Гендерна рівність забезпечується рівними умовами вступу. Вступ на будь яку освітню програму не передбачає обмежень за статтю.

4. Організацію прийому вступників здійснює приймальна комісія — робочий орган Коледжу. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію Коледжу, розробленим 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 офіційному вебсайті (вебсторінці).

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для відповідного наказу та/або виконання процедур вступної кампанії.

Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) Коледжу не пізніше наступного дня після їх прийняття.

5. У цих Правилах прийому терміни вжито в 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);

- вступне випробування — очне, дистанційне або змішане (за рішенням закладу освіти; для осіб, які знаходяться за кордоном або проживають та знаходяться на

тимчасово окупованій території — за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, що проводиться у формі вступного іспиту, співбесіди, за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100–200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

- 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;

- конкурсна пропозиція — 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, форму здобуття освіти, основу вступу, строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до мотиваційних листів вступників. Розрізняють основні та небюджетні конкурсні пропозиції. Коледж самостійно формує конкурсні пропозиції та вносить їх до ЄДЕБО у визначені цими Правилами строки. Назви конкурсних пропозицій формуються державною мовою без позначок та скорочень і можуть дублюватися англійською мовою;

- конкурсний бал — оцінка досягнень вступника, яка визначається результатом вступного випробування, додатковими балами (до 10) за успішне закінчення підготовчих курсів закладу освіти та іншими конкурсними показниками з округленням до одиниці відповідно до Порядку та Правил прийому;

- конкурсний відбір — процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та мотиваційних листів відповідно до цього Порядку (незалежно від форми власності закладу освіти та джерел фінансування навчання);

- мотиваційний лист — викладена вступником письмово (відповідно до визначених закладом освіти вимог до структури та змісту мотиваційного листа) 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 яку не надаються місця для вступу на навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);

- особистий електронний кабінет вступника — вебсторінка, за допомогою якої вступник подає електронну заяву до закладу освіти та контролює її статус;

- співбесіда — форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного предмету (дисципліни);

- статус заяви — параметр заяви, поданої в електронній або паперовій формі, що встановлюється закладом 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 приймальної 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 приймальної 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 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 коли вступник подав заяву до участі у конкурсному відборі тільки на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб відповідно до Порядку прийому;

- «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 Порядку 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 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 освіти, від трьох до тридцяти календарних днів.

Термін «ваучер» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про зайнятість населення». Термін «закордонні українці» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про закордонних українців». Терміни «тимчасово окупована Російською Федерацією територія України (тимчасово окупована територія)» вжито в значенні, наведених в Законі України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».

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».

Поняття «територія активних бойових дій», «територія активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси» та «територія можливих бойових дій» вживаються у значеннях наведених у постанові Кабінету Міністрів України від 06 грудня 2022 року № 1364 «Деякі питання формування переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією».

II. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти

1. Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються:

- вступники на основі БСО — за денною формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;

- вступники на основі ПЗСО — на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра;

- вступники на основі КР — з них особи:

- які не мають повної загальної середньої освіти — тільки за денною (дуальною) формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;

- які здобули повну загальну середню освіту — на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою тільки зі скороченим строком навчання;

- вступники на основі НРК5;

- вступники на основі НРК6, НРК7.

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 або особи, які на базі вступу ПЗСО здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

2. Вступники приймаються для здобуття фахової передвищої освіти на перший рік навчання.

Вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю можуть вступати на другий (третій) рік навчання або на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою тільки зі скороченим строком навчання.

Відраховані здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітніх ступенів молодшого бакалавра або бакалавра 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 рік навчання, на спеціальність іншої галузі знань на такий самий або попередній рік навчання.

3. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021) відповідно до отриманих ліцензій Міністерства освіти і науки України, зокрема з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України «Про особливості запровадження змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 грудня 2024 року за № 1833/43178.

4. Особливості прийому на навчання осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія активних бойових дій або територія активних бойових дій, на якій функціонують державні електронні інформаційні ресурси або які переселилися з неї після 01 січня року вступу, в частині проходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації, отримання документа державного зразка про базову середню освіту або повну загальну середню освіту (якщо особа раніше не отримала документ про освіту відповідно до законодавства України) визначаються відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на територіях, де неможливо забезпечити виконання стандартів освіти України та/або стабільний освітній процес, 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).

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

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

2. Особи, які здобули повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти, не можуть вступати для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі БСО.

3. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, мають право на здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї освіти за кошти державного або місцевого бюджету.

Не допускається одночасне навчання за двома чи більше освітньо-професійними програмами денної та/або дуальної форми здобуття фахової передвищої та/або вищої освіти.

IV. Обсяги прийому та обсяги державного (регіонального) замовлення

1. Прийом на перший рік навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на другий — четвертий роки навчання 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 заклад освіти може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов.

2. Коледж не здійснює прийом на навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням).

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

4. Загальний 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) закладу освіти.

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

1. Графік роботи Приймальної комісії та Консультативного центру для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі:

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

2.1. Прийом заяв і документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання вступників на основі **базової середньої освіти (БСО)**:

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання		
Ресстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	25.06.25-20.10.25		
Прийом заяв та документів	01.07.25	25.08.25	01.10.25
Закінчення прийому заяв та документів	о 18.00 год. 14.07.25	о 18.00 год. 12.09.25	о 18.00 год. 13.10.25
Проведення співбесід	15.07.25-23.07.25	26.08.25-12.09.25	01.10.25-13.10.25
Оприлюднення рейтингового списку	не раніше 14:00 год 23.07.25 та не пізніше 12:00 год 25.07.25	15.09.25	не пізніше 18.00 год. 14.10.25
Виконання вимог до зарахування	до 18:00 год 01.08.2025	18.09.25	до 18:00 год. 17.10.25
Терміни зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 04.08.25	19.09.25	20.10.25

2.2. Прийом заяв і документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання вступників на основі **базової середньої освіти (БСО)** для осіб, що вступають відповідно до наказу № 271 (прийом на навчання осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія активних бойових дій або територія активних бойових дій, на якій функціонують державні електронні інформаційні ресурси або які переселилися з неї після 01 січня 2025):

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання	
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	01.07.25-20.10.25	
Прийом заяв та документів	05.07.25	24.07.25
Закінчення прийому заяв та документів, проведення співбесід	о 18.00 год. 23.07.25	о 18.00 год. 30.09.25
Оприлюднення рейтингового списку	не пізніше 12:00 год 25.07.25	не пізніше 12:00 год 22.09.25
Виконання вимог до зарахування	до 18:00 год 01.08.2025	до 18.00 25.09.2025
Терміни зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 04.08.25	не пізніше 30.09.25

3. Прийом заяв і документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання вступників на основі **повної загальної середньої освіти (ПЗСО)** або диплому **кваліфікованого робітника (КР)** на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра:

Етапи вступної кампанії	Денна, заочна форма навчання		
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	25.06.25-20.10.25		
Реєстрація заяв та документів	05.07.25	25.08.25	01.10.25
Закінчення реєстрація заяв - на основі співбесіди	о 18:00 год. 26.07.25	о 18.00 год. 11.09.25	о 18.00 год. 12.10.25
Закінчення реєстрація заяв - на основі НМТ	о 18:00 год. 02.08.25	12.09.25	о 18.00 год. 13.10.25
Проведення співбесід	24.07.25-06.08.25	26.08.25-11.09.25	01.10.25-13.10.25
Оприлюднення рейтингового списку	не раніше 12:00 год. 07.08.25 та не пізніше 12:00 09.08.25	не пізніше 18.00 год. 15.09.25	не пізніше 18.00 год. 14.10.25
Виконання вимог до зарахування	до 12:00 год. 13.08.25	до 12:00 год. 18.09.25	до 12:00 год. 17.10.25
Терміни зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	18.08.25	19.09.25	20.10.25

4. Прийом заяв і документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання вступників на основі НРК5, НРК6, НРК7 (освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітнього ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, освітнього ступеня магістра), вступники, що мають повну загальну середню освіту (ПЗСО) та здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року та

виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план, на другий (третій) рік навчання:

Етапи вступної кампанії	Денна, заочна форма навчання	
Прийом заяв та документів	05.07.25	01.10.25
Закінчення прийому заяв та документів	о 18.00 год. 02.08.25	о 18.00 год. 13.10.25
Оприлюднення рейтингового списку	09.08.25	не пізніше 18.00 год. 14.10.25
Виконання вимог до зарахування	до 12:00 год. 13.08.25	до 12:00 год. 17.10.25
Терміни зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	18.08.25	20.10.25

VI. Порядок реєстрації заяв та документів для участі у конкурсному відборі на навчання до закладів фахової передвищої освіти

1. Вступники на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі вступу БСО, ПЗСО, КР реєструють заяви:

- тільки в електронній формі (через електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua>), крім визначених у цьому пункті випадків;
- тільки в паперовій формі (у зв'язку з неможливістю зареєструвати особистий електронний кабінет вступника):
 - у разі подання іноземного документа про освіту;
 - у разі подання документа про раніше здобуту освіту (основу вступу), інформація про який відсутня в ЄДЕБО, за умови що документи про освіту видані до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;
- у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії закладу освіти у довільній формі.

Коледж створює консультаційний центр приймальної комісії для надання допомоги вступникам під час реєстрації особистого електронного кабінету та подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти.

Вступники самостійно створюють особистий електронний кабінет вступника в ЄДЕБО в консультаційному центрі будь-якого закладу освіти:

- за наявності розбіжностей в даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо);
- у документі про раніше здобуту освіту (основу вступу);
- у даних учасників НМТ.

Зазначені вступником дані, передбачені у пункті 1 цього розділу, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних вступника у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, з даними сертифіката НМТ, а в разі їхньої відсутності — з даними документа, що посвідчує особу, що міститься у картці фізичної особи в ЄДЕБО або вказувались у замовленні документа про базову, повну загальну середню освіту.

У разі збігу цих даних на зазначену вступником адресу електронної пошти відправляється повідомлення для активації особистого електронного кабінету вступника.

У випадку, коли в ЄДЕБО вже наявна інформація щодо особи з такими самими даними (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження), вступник додатково зазначає дані одного із документів, що міститься в ЄДЕБО (серію (за наявності) та номер документа про освіту або документа, що посвідчує особу). У разі розбіжності даних вступник отримує відповідне інформаційне повідомлення щодо порядку дій для усунення невідповідності.

Активация особистого електронного кабінету вступника в ЄДЕБО надає вступнику можливість доступу до особистого електронного кабінету вступника на вебсайті за електронною адресою <https://vstup.edbo.gov.ua/>. Доступ до особистого електронного кабінету вступника здійснюється з використанням логіну та паролю, вказаних при реєстрації. При невдалій спробі увійти до особистого електронного кабінету вступника на електронну пошту, вказану при реєстрації, відправляється відповідне повідомлення.

В особистому електронному кабінеті вступник вносить номери контактних телефонів (мобільний вступника, та/або мобільний одного з батьків або законного представника неповнолітнього вступника, та/або домашній) із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладу фахової передвищої освіти з вступником, а також завантажує кольорову фотокартку розміром до 1 Мб у форматі jpg із співвідношенням сторін 3:4.

До подання першої заяви вступник може замінити внесені номери телефонів. За потреби вступник зазначає додаткові документи про раніше здобуту освіту, дані сертифіката НМТ різних років відповідно до Правил прийому.

Вступники можуть подати у сукупності за всіма основами вступу до п'ятнадцяти заяв за всіма джерелами фінансування.

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

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

Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

- адресу особистої електронної пошти, до якої вступник має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до особистого електронного кабінету вступника;
- пароль для входу до особистого електронного кабінету;
- серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу);
- номер, PIN-код та рік сертифіката національного мультипредметного тесту. У разі наявності даних різних років та іспитів вказується будь-який з передбачених до використання на відповідній основі вступу, визначений цими Правилами прийому;
- тип та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності сертифіката національного мультипредметного тесту);
- реквізити документів, що засвідчують підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, інформація про які доступна в державних реєстрах.

Особистий електронний кабінет вступника може бути заблокований технічним адміністратором ЄДЕБО у разі виявлення скомпрометованого логіну (за поданням Урядової команди реагування на комп'ютерні надзвичайні події України CERT-UA), зазначеного вступником при реєстрації електронного кабінету вступника.

4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії Коледжу (за згодою закладу освіти або в разі перебування вступника на тимчасово окупованій території України або території активних бойових дій — дистанційно з використанням засобів електронного зв'язку). Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви (з відповідними помітками в разі дистанційної подачі заяви). Належним дотриманням вимоги встановлення фізичної особи, яка дистанційно подає заяву в паперовій формі, вважається електронна ідентифікація фізичної особи, яка подає такі документи з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Вимога використання електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису не поширюється на осіб, що перебувають на тимчасово окупованих територіях України. Такі особи можуть надіслати засобами дистанційного зв'язку відцифровані (скановані, фотокопії) заяви, складені у письмовій формі.

5. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності, основу вступу, форму здобуття фахової передвищої освіти, інформацію про вступника.

Вступники, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території, або переселилися з неї після 01 січня року вступу, зазначають це в заяві.

Під час реєстрації заяв на основні конкурсні пропозиції вступники обов'язково 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».

Під час реєстрації 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 кожної заяви вступник додає текст мотиваційного листа, додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній Приймальною комісією Коледжу електронній поштової скриньці.

Мотиваційний лист додається вступником до заяви в паперовій формі, в ЄДЕБО в даних заяви вказується номер особової справи вступника у закладі освіти, де міститься мотиваційний лист.

Врахування права на спеціальні умови підтверджує заклад освіти, до якого подано відповідну заяву, на підставі документа, наявного у даних фізичної особи в ЄДЕБО.

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». Особи, яким виповнилося 14 років після 01 січня року вступу, можуть вступати за свідоцтвом про народження за умови пред'явлення особисто 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» впродовж 90 календарних днів після зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи;

- військово-облікового документа в паперовій або в електронній (у тому числі роздрукованій) формах, або військово-обліковий документ, що визначає належність його власника до військового обов'язку, виданий до набрання чинності Законом України від 11 квітня 2024 року № 3633–ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку» (у військовозобов'язаних та резервістів — військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, а у призовників — посвідчення про приписку до призовної дільниці), крім випадків, передбачених законодавством;

- документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в ЄДЕБО.

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України, або переселилися з неї після 01 січня року вступу, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

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 в паперовій формі або роздрукований військово-обліковий документ в електронній формі з QR-кодом, придатним для зчитування технічними засобами, крім випадків, передбачених законодавством;

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

- кольорову фотокартку розміром 3:4 см в електронній формі (у вигляді файлу розміром до 1 Мб).

Вступники, які проходять вступне випробування допускаються до участі в ньому за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідчення про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня року вступу).

8. Особа, яка має підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, у разі недоступності в державних реєстрах відповідних документів до подання першої заяви має звернутись до одного із закладів фахової передвищої освіти (особисто або електронною поштою, якщо заклад фахової передвищої освіти спроможний дистанційно провести належну перевірку документів) та надати документи, що підтверджують указане право, для створення в ЄДЕБО картки фізичної особи та завантаження сканованих копій цих документів.

Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов участі у конкурсному відборі, унеможливають їх реалізацію.

9. 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.

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

11. 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.

За результатами розгляду уповноважена особа приймальної комісії присвоює заяві один з таких статусів, що відображаються в особистому електронному кабінеті вступника: «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником». При присвоєнні заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа приймальної комісії змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

У разі участі вступника у вступних випробуваннях заклад освіти при присвоєнні заяві, поданої в електронній формі, статусу «Зареєстровано у закладі освіти» зазначає час, дату та місце проведення вступного випробування. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. При поданні заяви у паперовій формі час, дата та місце проведення вступного випробування повідомляються вступнику особисто або електронною поштою.

Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

12. 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.

13. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована закладом освіти 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.

14. 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 Порядку визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784), Порядку визнання в Україні документів про загальну середню, професійну (професійно-технічну), фахову передвищу освіту, що відповідають 2–5 рівням Національної рамки кваліфікацій, виданих закладами освіти іноземних держав, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 615/27060 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784).

15. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі 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 в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року та подання рішення вченої ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад освіти, 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:

- вступ на основі БСО — за результатами співбесіди та розгляду мотиваційних листів;
- вступ на основі ПЗСО, КР — за результатами співбесіди та розгляду мотиваційних листів;
- в інших випадках — відповідно до Правил прийому.

2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала та результатів розгляду мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому.

3. Конкурсний бал для вступу на основі БСО, ПЗСО, КР визначається як сума балів оцінки співбесіди та додаткових балів за успішне закінчення підготовчих курсів закладу освіти.

Замість проходження співбесіди вступник на основі ПЗСО, КР може подати результати:

- національного мультипредметного теста 2022 року;
- або національного мультипредметного теста 2023 року;
- або національного мультипредметного теста 2024 року;
- або національного мультипредметного теста 2025 року.

У такому разі конкурсний бал вступника визначається як середній бал усіх предметів національного мультипредметного теста з підвищенням на 25 відсотків, але не вище 200 балів.

Особам, які є членами збірних команд України та брали участь у міжнародних олімпіадах (відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України), Олімпійських, Параолімпійських і Дефлімпійських іграх (за поданням Міністерства молоді та спорту України), зараховується оцінка 200 балів.

4. В інших випадках конкурсний бал розраховується відповідно до Правил прийому.

5. Заклад освіти у Правилах прийому самостійно визначає мінімальне значення конкурсного бала, з яким вступник допускається до участі у конкурсному відборі.

6. Програми співбесід затверджують голови приймальних комісій закладів освіти не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності цим Порядком.

Співбесіди для вступників на основі ПЗСО проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання на основі повної загальної середньої освіти.

Програми співбесід оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) Коледжу. У програмах мають міститися критерії оцінювання підготовленості вступників.

Вимоги до мотиваційних листів затверджуються головами приймальних комісій та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) Коледжу не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком прийому.

У випадку використання мотиваційних листів для конкурсного відбору заклад освіти проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує доступ до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції (далі — уповноважений).

7. Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням приймальної комісії) не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.

8. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених закладом освіти, розглядає апеляційна комісія цього закладу освіти, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом закладу освіти, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

9. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до ЄДЕБО.

10. Рішенням приймальної комісії результати вступного випробування на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію, для якої передбачено проходження такого самого вступного випробування, в цьому закладі освіти.

11. Матеріали вступних випробувань, включаючи відеозаписи співбесід зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

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.

При проведенні конкурсного відбору побудова рейтингового списку здійснюється за результатами вступних випробувань (співбесіди з одного предмету) та результатами оцінювання мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому.

2. Рейтинговий список вступників впорядковується:

- за конкурсним балом від більшого до меншого;
- за умови отримання однакових конкурсних балів — за результатами розгляду мотиваційних листів.

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) вступника;
- конкурсний бал 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, адміністративної межі, особливо небезпечна територія (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 24 лютого 2022 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах за їх зверненням.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО.

5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кошти фізичних чи юридичних осіб за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії.

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 відображається в ЄДЕБО.

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

Х. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. Особи, які отримали повідомлення в електронному кабінеті про рекомендування до зарахування, у строк, визначений в розділі V цього Правил прийому, можуть підтвердити вибір одного місця навчання в електронному кабінеті або (в разі відсутності електронного кабінету) особисто в закладі освіти чи засобами електронного зв'язку з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

Підставою для зарахування особи на навчання є підтвердження вибору місця навчання, 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. Договір про надання освітніх послуг може бути укладений дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів.

Особи, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній, можуть укласти договір про навчання впродовж трьох місяців після початку навчання, а його відсутність не перешкоджає наказу про зарахування.

Такі особи можуть укласти договір дистанційно без накладання кваліфікованих електронних підписів, шляхом надсилання засобами дистанційного зв'язку відцифровані (скановані, фотокопії) підписаного договору.

В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

2. 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.

3. Після внесення до ЄДЕБО наказу про зарахування всі інші заяви вступника деактивуються, але можуть бути поновлені вступником у статусі заяв тільки на місця за кошти фізичних або юридичних осіб.

4. Порядок підтвердження вибору місця навчання за кошти фізичних, юридичних осіб визначається Правилами прийому і передбачає підтвердження вибору місця навчання в електронному кабінеті вступника.

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 (трьох місяців для вступників місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній) з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

5. У разі зарахування на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра особи, яка в минулому здобувала такий освітньо-професійний ступінь або ступінь вищої освіти, і відповідний ступінь не було присуджено, особа вважається такою, що здобуває рівень освіти, що не є вищим за раніше здобутий рівень освіти у послідовності, визначеній частиною другою статті 10 Закону України «Про освіту».

XI. Коригування списку рекомендованих до зарахування

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не підтвердили вибір місця навчання в строк, визначений для виконання вимог до зарахування на місця за кошти фізичних та юридичних осіб, що передбачено в розділі V цих Правил, або не забезпечили в повному обсязі підстав для зарахування особи на навчання, передбачених у пункті 1 розділу X цих Правил.

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

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

XIII. Наказ про зарахування, спеціальний конкурс

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

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

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 спеціальний 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 інших конкурсних пропозицій цього закладу освіти за умови збігу предметів співбесіди шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

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

1. Коледж в 2025 році не проводить прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства.

XV. Вимоги до Правил прийому

1. Правила прийому в 2025 році розробляються відповідно до законодавства України та Порядку, затверджуються Вченою радою Інституту, до складу якого входить заклад фахової передвищої освіти), розміщуються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти і вносяться до ЄДЕБО не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком.

Правила прийому діють до 31 грудня 2025 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 і строки прийому заяв і документів;
- порядок проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;
- перелік предметів співбесіди;
- порядок подання і розгляду апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені закладом освіти;
- порядок проведення конкурсного відбору, корегування рейтингових списків, корегування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників;
- наявність/ відсутність місць, що фінансуються за державним або регіональним замовленням, строки оприлюднення перших рейтингових списків рекомендованих вступників;
- перелік можливостей для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- умови поселення вступників, кількість вільних місць у гуртожитках, умови та гарантії поселення студентів до гуртожитку відповідно до затвердженого у закладі освіти порядку;
- порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години).

3. Небюджетні конкурсні пропозиції можуть вноситись до ЄДЕБО до 24 червня 2025 року.

Створення будь-яких нових конкурсних пропозицій для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника у період з 25 червня до 15 серпня 2025 року не здійснюється.

4. Небюджетні конкурсні пропозиції створюються (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 другий — четвертий роки навчання.

XVI. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти

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). Порядок акредитації журналістів у приймальній комісії визначається Правилами прийому.

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, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за кожною конкурсною пропозицією оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) Коледжу.

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 участь в учнівських олімпіадах, про проходження національного мультипредметного теста є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, обсяг місць, вартість навчання за спеціальностями, осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до закладів фахової передвищої освіти 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 Закладу вищої освіти
«Київський інституту бізнесу та технологій» товариство з обмеженою відповідальністю у 2025 році

**Перелік спеціальностей та освітніх програм,
за якими оголошується прийом на навчання, ліцензований обсяг (на рік) та терміни навчання**

Фаховий молодший бакалавр

Галузь знань		Спеціальність		Освітня програма	Ліцензований обсяг, осіб на рік	Терміни навчання		Вартість одного року навчання, грн., для громадян України		Можливість вступу для іноземців та осіб без громадянства
Код	Назва	Код	Назва		Денна/Заочна форми навчання	Денна форма навчання	Заочна форма навчання	Денна форма навчання	Заочна форма навчання	
D	Бізнес, адміністрування та право	D2	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Фінанси, банківська справа та страхування	120	2 р. 10 м.; 1 р. 10 м.; 10 м.	1 р. 10 м.; 10 м.	52000,00	46000,00	ні
		D3	Менеджмент	Менеджмент	80	3 р. 6 м.; 2 р. 6 м.; 1 р. 6 м.	2 р. 6 м.; 1 р. 6 м.	52000,00	46000,00	ні
F	Інформаційні технології	F7	Комп'ютерна інженерія	Комп'ютерна інженерія	30	3 р. 10 м.; 2 р. 10 м.; 1 р. 10 м.	-	52000,00	-	ні
I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення роботи	I10	Соціальна робота та консультування	Соціальна робота	60	2 р. 10 м.; 1 р. 10 м.; 10 м.	1 р. 10 м.; 10 м.	52000,00	46000,00	ні

Додаток 2

до Правил прийому Фахового коледжу Закладу вищої освіти
«Київський інституту бізнесу та технологій» товариство з обмеженою відповідальністю у 2025 році

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

Галузь знань		Спеціальності фахового молодшого бакалавра		Освітня програма	Співбесіда	Конкурсний відбір	Ліцензовані обсяги
Код	Назва	Код	Назва				
D	Бізнес, адміністрування та право	D2	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Фінанси, банківська справа та страхування	Українська мова	Мотиваційний лист	120
		D3	Менеджмент	Менеджмент	Українська мова	Мотиваційний лист	80
F	Інформаційні технології	F7	Комп'ютерна інженерія	Комп'ютерна інженерія	Українська мова	Мотиваційний лист	30
I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення робота	I10	Соціальна робота та консультування	Соціальна робота	Українська мова	Мотиваційний лист	60

Додаток 3

до Правил прийому Фахового коледжу Закладу вищої освіти
«Київський інституту бізнесу та технологій» товариство з обмеженою відповідальністю у 2025 році

**Конкурсний відбір для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра,
на основі повної загальної середньої освіти (ПЗСО), диплому кваліфікованого робітника (КР)
на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра**

Галузь знань		Спеціальності Фаховий молодший бакалавр		Освітня програма	Співбесіда*	Конкурсний відбір	Термін навчання	
Код	Назва	Код	Назва				денна форма	заочна форма
D	Бізнес, адміністрування та право	D2	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Фінанси, банківська справа та страхування	Українська мова	Мотиваційний лист	1 р.10м.	1 р.10м.
		D3	Менеджмент	Менеджмент	Українська мова	Мотиваційний лист	2 р.6м.	2 р.6 м.
F	Інформаційні технології	F7	Комп'ютерна інженерія	Комп'ютерна інженерія	Українська мова	Мотиваційний лист	2 р.10м.	-
I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення робота	I10	Соціальна робота та консультування	Соціальна робота	Українська мова	Мотиваційний лист	1 р.10м.	1 р.10 м.

*Замість проходження співбесіди вступник на основі ПЗСО, КР може подати результати національного мультипредметного теста 2022 або 2023 або 2024 або 2025 року.

Додаток 4

до Правил прийому Фахового коледжу Закладу вищої освіти
«Київський інституту бізнесу та технологій» товариство з обмеженою відповідальністю у 2025 році

Перелік спеціальностей

Конкурсного відбору для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, на основі НРК5, НРК6, НРК7 (освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітнього ступеня молодшого бакалавра, бакалавра, освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, освітнього ступеня магістра), вступники, що мають повну загальну середню освіту (ПЗСО) та здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план, на другий та старші курси (з нормативним терміном навчання)

Галузь знань		Спеціальності Фаховий молодший бакалавр		Освітня програма	Конкурсний відбір	Термін навчання	
Код	Назва	Код	Назва			денна форма	заочна форма
D	Бізнес, адміністрування та право	D2	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Фінанси, банківська справа та страхування	Мотиваційний лист	1 р.10 м. 10 місяців	1 р.10м. 10 місяців
		D3	Менеджмент	Менеджмент	Мотиваційний лист	2 р.6 м. 1 р. 6 місяців	2 р.6 м. 1 р. 6 місяців
F	Інформаційні технології	F7	Комп'ютерна інженерія	Комп'ютерна інженерія	Мотиваційний лист	2 р.10м. 1 р. 10 місяців	-
I	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення робота	I10	Соціальна робота та консультування	Соціальна робота	Мотиваційний лист	1 р.10м. 10 місяців	1 р.10 м. 10 місяців

ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мотиваційний лист – це документ, що складається і подається вступником при вступі до Коледжу, в якому обґрунтовуються причини вибору закладу та спеціальності, розкриваються сильні якості вступника, його зацікавлення і навички, що загалом дозволяють сподіватись на позитивну відповідь. Підготовка такого листа вимагає детального дослідження вступником загального академічного середовища та освітніх програм закладів освіти України.

2. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

2.1. Мотиваційний лист оформлюється як суцільний структурований текст, відповідно до вимог жанру.

Текст друкується шрифтом Times New Roman,
Міжрядковий інтервал 1.5,
Кегль шрифту - 14,
Аркуш формату - А4,
Поля: ліве – 30 мм,
 праве – 10 мм,
 верхнє і нижнє – по 20 мм.

2.2. Структура мотиваційного листа містить такі складники: «шапка», звертання, вступ, основна частина і висновки.

«Шапка» – частина листа, де наявні відомості про адресата (назва закладу освіти – Фаховий коледж Закладу вищої освіти «Київський інституту бізнесу та технологій» товариство з обмеженою відповідальністю; прізвище та ініціали особи, якій адресується лист – директор Чимишенко Сергій Миколайович) й адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону), що розташовується у правому верхньому куті листа.

Через один рядок після звертання розміщується вступ, який є першим абзацом листа, де викладається мета і причина написання мотиваційного листа, стисле пояснення абітурієнтом свого вибору Інституту і як, на його думку, навчання у закладі освіти сприятиме його професійному розвитку й зростанню.

Основна частина структурується на кілька абзаців, що мають текстово завершений вигляд. Зазвичай розпочинається із характеристики професійних цілей вступника, описанням, що саме його цікавить в обраній освітній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання. Слід аргументувати вибір освітньої програми і професії. Тут описуються факти академічних та соціальних здобутків із певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою (успіхи у навчанні, спорті, участь у проектах і майстер-класах, володіння іноземними мовами), перелік особистих якостей і умінь.

Висновок – заключна частина листа, що є підсумком із кількох речень, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися, вказувати на його впевненість у правильному виборі навчальної програми, описувати освітню мету та кар'єрні очікування абітурієнта.

3. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

3.1. Мотиваційний лист оцінюють за наступними критеріями: формальний та змістовний рівень.

3.2. Результатом оцінювання мотиваційних листів членами комісії є рейтингування у передбачених Правилами прийому випадках.

Рейтинг мотиваційного листа визначається колегіальним рішенням предметної комісії. За результатами рейтингування мотиваційних листів комісією складається протокол.

Подання апеляцій на результати рейтингування мотиваційних листів не передбачаються. Оприлюднення результатів - відповідно до затверджених Правил прийому Коледжу.