

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО
педагогічною радою
Житомирського кооперативного фахового
коледжу бізнесу і права
Протокол № 2 від "11" липня 2022 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор коледжу
Олена СИЛАНТЬЄВА
"11" липня 2022 р.



ПРАВИЛА ПРИЙОМУ

до Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права
в 2022 році
(зі змінами та доповненнями)

І. Загальні положення

1. Правила прийому розроблені відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 20 квітня 2022 року № 364 зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 486/37822 із змінами та доповненнями затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України 02 травня № 400 та зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 487/37823 зі змінами та доповненнями наказ Міністерства освіти і науки України 27 червня 2022 року №594 зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 29 червня 2022 року за №713/38049, наказ Міністерства освіти і науки України 30 червня 2022 року №600 зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 01 липня 2022 року за №724/38060.

2. Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу і права (далі – коледж) приймає осіб на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

3. Підставою для оголошення прийому на навчання до коледжу є відомості щодо здійснення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти (орган ліцензування Міністерство освіти і науки України) наказ МОН України №62-л від 27.05.2021 р. та затвержені педагогічною радою Правила прийому до Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права в 2022 році (далі Правила прийому).

4. Коледж здійснює діяльність із надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти – забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти відповідно до ліцензії управління освіти і науки Житомирської обласної державної адміністрації серія АА №133320 від 08.04.2015р.

5. Спеціальності акредитовані:

072 Фінанси, банківська справа та страхування - сертифікат серія КП №06014303 від 11.06.2021 р., термін дії до 01.07. 2026 р.;

076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність - сертифікат серія КП №06014304 від 11.06.2021 р., термін дії до 01.07.2027 р.;

081 Право - сертифікат серія КП №06014305 від 11.06.2021 р., термін дії до 01.07.2027 р.;

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО	ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою	Директор коледжу
Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права	Олена СИЛАНТЬЄВА
Протокол № _____ від " ____ " _____	" ____ " _____ р.

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
до Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права
в 2022 році
(зі змінами та доповненнями)

I. Загальні положення

1. Правила прийому розроблені відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 20 квітня 2022 року № 364 зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 486/37822 із змінами та доповненнями затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України 02 травня № 400 та зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 487/37823 зі змінами та доповненнями наказ Міністерства освіти і науки України 27 червня 2022 року №594 зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 29 червня 2022 року за №713/38049, наказ Міністерства освіти і науки України 30 червня 2022 року №600 зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 01 липня 2022 року за №724/38060.

2. Житомирський кооперативний фаховий коледж бізнесу і права (далі – коледж) приймає осіб на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

3. Підставою для оголошення прийому на навчання до коледжу є відомості щодо здійснення освітньої діяльності у сфері фахової передвищої освіти (орган ліцензування Міністерство освіти і науки України) наказ МОН України №62-л від 27.05.2021 р. та затвержені педагогічною радою Правила прийому до Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права в 2022 році (далі Правила прийому).

4. Коледж здійснює діяльність із надання освітніх послуг у сфері загальної середньої освіти – забезпечення здобуття повної загальної середньої освіти відповідно до ліцензії управління освіти і науки

Житомирської обласної державної адміністрації серія АА №133320 від 08.04.2015р.

5. Спеціальності акредитовані:

072 Фінанси, банківська справа та страхування - сертифікат серія КП №06014303 від 11.06.2021 р., термін дії до 01.07. 2026 р.;

076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність - сертифікат серія КП №06014304 від 11.06.2021 р., термін дії до 01.07.2027 р.;

081 Право - сертифікат серія КП №06014305 від 11.06.2021 р., термін дії до 01.07.2027 р.;

121 Інженерія програмного забезпечення – сертифікат серія КП №06014301 від 11.06.2021., термін дії до 01.07.2025 р.

181 Харчові технології - сертифікат серія КП №06014306 від 11.06.2021 р., термін дії до 01.07.2027 р.;

241 Готельно – ресторанна справа - сертифікат серія КП №06014305 від 11.06.2021 р., термін дії до 01.07.2024 р..

6. Спеціальності неакредитовані:

071 Облік і оподаткування.

7. Організацію прийому вступників до коледжу здійснює приймальна комісія, склад якої затверджений наказом директора коледжу, який є її головою. Приймальна комісія діє згідно з Положенням про приймальну комісію Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права, 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 у Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за №1353/27798, затвердженим наказом директора коледжу. Положення про приймальну комісію Житомирського кооперативного фахового коледжу та розпорядок роботи оприлюднюється на сайті коледжу.

Директор коледжу забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Порядку прийому, Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу директором коледжу.

Усі питання, пов'язані з прийомом до коледжу, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на інформаційних стендах приймальної комісії та офіційному веб-сайті коледжу в день їх прийняття або не пізніше наступного робочого дня після їх прийняття.

Графік роботи приймальної комісії:

Дні тижня	Календарні дні	01 жовтня – 30 вересня	29 червня по 31 серпня
Понеділок - четвер		08.15 - 17.30	09.00 – 17.00
п'ятниця		07.45 – 15.15	09.00 – 17.00
обідня перерва		12.00 - 13.00	13.00 – 14.00
субота		вихідний	09.00 - 14.00
неділя		вихідний	вихідний

7. Для вступників, які потребують поселення в гуртожиток під час вступу, гарантовано надання місць. Поселення вступників та студентів у гуртожиток проводиться відповідно до Положення про користування гуртожитком Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права. Побутові умови проживання вступників та студентів відповідають санітарним вимогам. В гуртожитку оснащені кімнати для самопідготовки студентів. Всі іногородні вступники та студенти повністю забезпечені гуртожитком.

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 або на перший курс (зі скороченим строком навчання).

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю особи можуть вступати на другий (третій) курс або перший курс (зокрема зі скороченим строком навчання).

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 N 266.

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

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](#) [HYPERLINK "https://ips.ligazakon.net/document/view/re36127?ed=2021_03_01&an=23"](https://ips.ligazakon.net/document/view/re36127?ed=2021_03_01&an=23) [HYPERLINK "https://ips.ligazakon.net/document/view/re36127?ed=2021_03_01&an=23"](https://ips.ligazakon.net/document/view/re36127?ed=2021_03_01&an=23) [271](#), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за N 505/36127 (далі - наказ N 271).

III. Джерела фінансування та обсяги прийому для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра

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

2. 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 заклад освіти може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов.

3. Ліцензований обсяг при зарахуванні для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за кожною спеціальністю обліковується за календарний рік, який триває з 01 січня по 31 грудня.

Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначається закладом освіти у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти (додаток 2, 3).

4. 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.

5. Прийом на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб здійснюють заклади освіти, які мають ліцензію на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю, отриману не пізніше ніж 31 травня 2022 року.

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

1. Прийом заяв та документів, вступні випробування, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників проводяться в такі строки:

для вступників на основі базової загальної середньої освіти за денною формою здобуття освіти:

Етапи вступної кампанії	Терміни			
	<i>Основний прийом</i>	<i>Додатковий прийом</i>	<i>Додатковий прийом</i>	<i>Додатковий прийом</i>
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження додатків до документів	з 23 червня по 31 жовтня			
Початок прийому заяв та документів	30 червня	01 серпня	05 вересня	03 жовтня
Закінчення прийому заяв та документів	13 липня о 18.00	11 серпня о 18.00	15 вересня о 18.00	12 жовтня о 18.00
Оприлюднення рейтингового списку вступників	14 липня не пізніше 12.00	12 серпня не пізніше 12.00	16 вересня не пізніше 12.00	13 жовтня не пізніше 12.00
Виконання вимог до зарахування	до 16 липня	до 13 серпня	до 19 вересня	до 17 жовтня
Зарахування вступників до коледжу	18 липня	15 серпня	20 вересня	18 жовтня

для вступників на основі повної загальної середньої освіти за денною формою здобуття освіти:

Етапи вступної кампанії	Терміни		
	<i>Основний прийом</i>	<i>Додатковий прийом</i>	<i>Додатковий прийом</i>
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження додатків до документів про повну загальну середню освіту	з 01 липня по 31 жовтня		
Початок прийому заяв та	14 липня	29 серпня	26 вересня

документів			
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які подають мотиваційні листи	05 серпня о 18.00	12 вересня о 18.00	12 жовтня о 18.00
Оприлюднення рейтингового списку вступників	12 серпня не пізніше 12.00	13 вересня не пізніше 12.00	17 жовтня не пізніше 12.00
Виконання вимог до зарахування	до 16 серпня	до 15 вересня	до 20 жовтня
Зарахування вступників до коледжу	17 серпня	16 вересня	21 жовтня

для вступників за заочною формою здобуття освіти (на основі повної загальної середньої освіти, на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника та всіх інших категорій вступників):

Етапи вступної кампанії	Терміни		
	<i>Основний прийом</i>	<i>Додатковий прийом</i>	<i>Додатковий прийом</i>
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження додатків до документів про повну загальну середню освіту	з 01 липня по 31 жовтня		
Початок прийому заяв та документів	14 липня	29 серпня	26 вересня
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які подають мотиваційні листи	05 серпня о 18.00	12 вересня о 18.00	12 жовтня о 18.00
Оприлюднення рейтингового списку вступників	12 серпня не пізніше 12.00	13 вересня не пізніше 12.00	17 жовтня не пізніше 12.00
Виконання вимог до зарахування	до 16 серпня	до 15 вересня	до 20 жовтня
Зарахування вступників до коледжу	17 серпня	16 вересня	21 жовтня

V. 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;

у разі подання іноземного документа про освіту;

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

у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства;

у разі подання заяви після завершення строків роботи електронних кабінетів;

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

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.

При приймальній комісії створюється консультаційний центр 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 коледжу. Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви.

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

Вступники, які зареєстровані на особливо небезпечній території, зазначають це в заяві і можуть зазначити опції: "знаходжусь на особливо небезпечній території", "силоміць переселений на тимчасово окуповану територію України, територію російської федерації або республіки беларусь".

Під час подання заяв на основні конкурсні пропозиції вступники обов'язково зазначають: "Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та 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 поштовій скриньці.

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 дільниць), 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 наказами № 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;

шість кольорових фотокарток розміром 3 x 4 см.

8. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією коледжу. 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 коледжу 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 коледжу 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 коледжем на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніш як за день до закінчення подання електронних заяв для електронних заяв за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

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 N 652](#), або рішення вченої ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад освіти, який здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра щодо визнання відповідного документа про вищу духовну освіту.

VI. Конкурсний відбір, його організація та проведення

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється на основі розгляду мотиваційних листів для усіх категорій вступників.

2. Вимоги до мотиваційних листів затверджуються головою приймальної комісії та оприлюднюються на вебсайті коледжу не пізніше 1 червня.

Коледж проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції (далі уповноважений).

3. Особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в конкурсному відборі не допускаються.

4. Апеляції на результати розгляду мотиваційних листів, розглядає апеляційна комісія коледжу, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом директора коледжу, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.

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

VII. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

1. Рейтинговий список вступників формується з вступників, які мають право на зарахування на загальних умовах.

2. Список вступників, які мають право на зарахування, впорядковується за результатами розгляду мотиваційних листів.

При проведенні конкурсного відбору на місця за кошти фізичних та юридичних осіб тільки за результатами розгляду мотиваційних листів, побудова рейтингового списку за результатами оцінювання мотиваційних листів здійснюється лише у випадку, коли кількість вступників перевищує кількість місць ліцензованого обсягу виділеного для відповідної категорії вступників у поточному році. У випадку коли кількість вступників не перевищує кількість виділених місць ліцензованого обсягу рейтинговий список формується в алфавітному порядку.

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, які зареєстровані на особливо небезпечній території та знаходяться на особливо небезпечній території, або силоміць переміщені на тимчасово окуповану територію, територію російської федерації або республіки беларусь, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному вебсайті коледжу.

5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією та затверджуються рішенням приймальної комісії, оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальної комісії та вебсайті коледжу відповідно до строків, визначених у розділі IV цих Правил прийому.

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 коледжу.

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

VIII. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. Особи, які подали заяви в паперовій або в електронній формі та беруть участь у конкурсному відборі, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного в розділі IV цих Правил прийому, зобов'язані виконати вимоги для зарахування: подати особисто оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти та додатка до нього та/або інших документів, передбачених Порядком та Правилами прийому, до приймальної комісії коледжу. Подані оригінали документів зберігаються у коледжі протягом усього періоду навчання.

Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, 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 може здійснюватися, крім особистого подання, шляхом:

надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу Приймальної комісії коледжу, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО в терміни, визначені в розділі IV цих Правил прийому або відповідно до них. 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.

Договір про навчання (незалежно від джерел фінансування) 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, то 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. Одночасно додатково укладається договір (контракт) між коледжем 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. Особи, які були рекомендовані до зарахування за певною конкурсною пропозицією і не виконали вимог до зарахування у строки, визначені в розділі IV цих Правил прийому, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за цією конкурсною пропозицією, крім випадків, визначених у розділі XI цих Правил прийому.

Особи, які отримали рекомендацію до зарахування і в установлені строки, визначені у розділі IV цих Правил прийому або відповідно до нього, виконали вимоги для зарахування, підлягають зарахуванню.

IX. Коригування списку рекомендованих до зарахування

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування, передбачених у розділі VIII цих Правил прийому і надає рекомендації вступникам, наступним за рейтинговим списком.

2. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги для зарахування відповідно до розділу VIII 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 днів з дати видання наказу про зарахування, наказ про зарахування цієї особи скасовується.

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.

3. Коригування списку рекомендованих до зарахування здійснюється під час обрання вступниками місця навчання з одночасним внесенням відповідних відомостей до ЄДЕБО згідно з вимогами пункту 2 розділу VIII Правил прийому.

4. У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти (державного зразка), додатка до нього зберігаються у закладі освіти за місцем навчання за державним або регіональним замовленням протягом усього строку навчання.

У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти за кошти фізичних 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.

Х. Наказ про зарахування, додатковий конкурс

1. Накази про зарахування на навчання видаються директором коледжу 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 коледжу у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом IV цих Правил прийому.

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

3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до коледжу 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 директора коледжу.

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, 3 цього розділу, місце (місця) може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з конкурсних пропозицій цього закладу освіти шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

XI. 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 (спеціальністю, освітньо-професійною програмою) оприлюднюються на вебсайті 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) закладу освіти.

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про наявність права на спеціальні умови вступу, про участь в учнівських олімпіадах, знаходження на особливо небезпечній території, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання, про трудовий договір на працевлаштування для здобуття освіти за дуальною формою 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 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).

**Перелік спеціальностей
за якими оголошується прийом на навчання, ліцензовані обсяги та нормативні терміни навчання
для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра**

Галузі знань		Спеціальності		Ліцензовані обсяги	Нормативні терміни навчання			Вартість одного року навчання, грн.	
Шифр	Найменування	Код	Назва		Денна форма навчання	Заочна форма навчання		* Денна форма навчання	* Заочна форма навчання
					Вступники на основі освіти				
					базової загальної середньої	повної загальної середньої	повної загальної середньої, освітньо-кваліфікаційний рівень, ступінь в.о.		
07	Управління та адміністрування	072	Фінанси, банківська справа та страхування	75	3 роки	2 роки	2 роки	15400	8600
		071	Облік і оподаткування	70	3 роки	2 роки	2 роки	15400	8600
		076	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	120	3 роки	2 роки	2 роки	15400	8600
08	Право	081	Право	105	4 роки	3 роки	3 роки	18700	9350
12	Інформаційні технології	121	Інженерія програмного забезпечення	30	4 роки	3 роки	---	16500	---
18	Виробництво та технології	181	Харчові технології	90	3 роки 5 місяців	2 роки 5 місяців	2 роки 5 місяців	15950	8600
24	Сфера обслуговування	241	Готельно-ресторанна справа	25	3 роки	2 роки	---	15400	---

*може бути змінена

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

Шифр та найменування галузі знань	Код та назва спеціальності	Денна форма навчання		Заочна форма навчання
		9 класів	11 класів	11 класів
07 Управління та адміністрування	071 Облік і оподаткування	30	30	10
	072 Фінанси, банківська справа та страхування	30	30	15
	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	60	30	15
08 Право	081 Право	75	20	10
12 Інформаційні технології	121 Інженерія програмного забезпечення	30	---	---
18 Виробництво та технології	181 Харчові технології	30	30	15
24 Сфера обслуговування	241 Готельно-ресторанна справа	25	---	---
Всього		280	140	65

Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію на старші курси в межах вакантних місць ліцензованого обсягу на денну форму здобуття освіти.

Шифр та найменування галузі знань	Код та назва спеціальності	Денна форма навчання		Заочна форма навчання
		9 класів	11 класів	11 класів
08 Право	081 Право	---	10	---
12 Інформаційні технології	121 Інженерія програмного забезпечення	---	8	---
24 Сфера обслуговування	241 Готельно-ресторанна справа	---	7	---

Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію у межах ліцензованого обсягу та перелік спеціальностей для прийому на навчання на перший курс (зі скороченим терміном навчання) осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за спорідненою спеціальністю за заочною формою здобуття освіти

Споріднені професії кваліфікованого робітника (професійні назви робіт)		Спеціальності освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра		Курс	Термін навчання	Кількість місць
Назва	Код	Код	Назва			
Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів	5220	076	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	I	1р.5міс.	15
Кухар. Кухар, кондитер	5122	181	Харчові технології	I	1р.10міс.	15