



**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

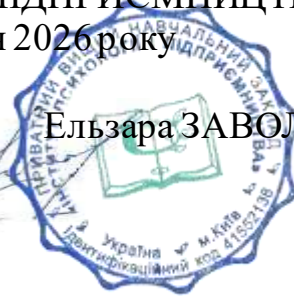
ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ПРИВАТНОГО ВИЩОГО
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ
ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»
Протокол № 4 від 22 травня 2026 року

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом в.о. ректора ПРИВАТНОГО ВИЩОГО
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ
ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»
№ 6 від 25 травня 2026 року

В.о. ректора  Ельзара ЗАВОЛОКІНА



**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
НА НАВЧАННЯ
ДО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ МЕНЕДЖМЕНТУ І ПСИХОЛОГІЇ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» У 2026 РОЦІ**

I. Загальні положення

1. **Правила прийому** Фахового коледжу менеджменту і психології ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Правила прийому) розроблені відповідно до [Порядку прийому](#) на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 23.03.2026 року № 504 та зареєстровані в Міністерстві юстиції України 15.04.2026 за № 510/45904 (далі – [Порядку прийому](#)).

Фаховий коледж менеджменту і психології ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Коледж) є структурним підрозділом без права юридичної особи ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (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 Правил прийому до Коледжу, які затверджено Вченою радою Інституту, до складу якого входить Коледж (протокол засідання Вченої ради ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» № 4 від 25.05.2026 року).

3. Прийом на навчання здійснюється Коледжем на конкурсній основі.

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 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 перебувають за кордоном або проживають або перебувають 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, заповненій 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). 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 прийому](#) та Правил прийому;

конкурсний відбір — процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів відповідно до [Порядку прийому](#) (незалежно від форми власності закладу освіти та джерел фінансування навчання);

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 двох предметів (дисциплін);

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»](#).

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».

Поняття «особи, яких визнано біженцями», «особи, які потребують додаткового захисту» та «особи, які звернулися із заявою про визнання їх біженцями або особою, яка потребує додаткового захисту» вживаються у значеннях, наведених у [Законі України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту»](#)

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»](#).

II. Прийом та навчання для здобуття фахової передвищої освіти

1. Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються:

вступники на основі БСО — за денною (дуальною) 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 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 перший рік навчання за освітньо-професійною програмою тільки зі скороченим строком навчання.

3. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями, предметними 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](#) від 19 листопада 2024 року № 1625 «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 для здобуття фахової передвищої освіти осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія активних бойових дій або територія активних бойових дій, на якій функціонують державні електронні інформаційні ресурси станом на день віднесення території до відповідних категорій та які перебувають на ній або які переселилися з неї після 01 жовтня року, що передує року вступу, здійснюється з урахуванням [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);
за ваучерами.

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, 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 (додаток 1) встановлюється для кожної спеціальності і визначає максимальну кількість здобувачів фахової передвищої освіти на одному курсі (році навчання), яким Коледж 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 Коледжем 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) Коледжу.

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

1. **Графік роботи** Приймальної комісії:
Понеділок-неділя з 9:00 до 17:00.

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

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання		
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	25.06.2026-15.10.2026		
	I сесія	II сесія	III сесія
Прийом заяв та документів	01.07.2026	01.09. 2026	01.10. 2026

Закінчення прийому заяв та документів	о 18.00 20.07. 2026	о 18.00 14.09. 2026	о 18.00 06.10. 2026
Проведення співбесід	21.07. 2026- 28.07. 2026	15.09. 2026- 18.09. 2026	07.10. 2026- 08.10. 2026
Оприлюднення рейтингового списку	не раніше 14:00 29.07. 2026 та не пізніше 12:00 31.07. 2026	19.09. 2026	09.10. 2026
Виконання вимог до зарахування	10.08. 2026	24.09. 2026	13.10. 2026
Терміни зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 11.08. 2026	до 26.09. 2026	до 15.10. 2026

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

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання		
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	01.07.2026-15.10.2026		
	I сесія	II сесія	III сесія
Реєстрація заяв та документів	06.07. 2026	01.09. 2026	01.10. 2026
Закінчення прийому заяв та документів: <u>На основі співбесіди</u>	о 18.00 27.07. 2026	о 18.00 14.09. 2026	о 18.00 06.10. 2026
<u>На основі НМТ</u>	о 18.00 год. 02.08. 2026		
Проведення співбесід	з 27.07.2026 - 07.08.2026 включно	15.09. 2026- 18.09. 2026	07.10. 2026- 08.10. 2026
Оприлюднення рейтингового списку	не раніше 12:00 08.08. 2026 та не пізніше 12:00 10.08.2026	19.09. 2026	09.10. 2026
Виконання вимог до зарахування	до 18:00 год. 27.08. 2026	24.09. 2026	13.10. 2026
Терміни зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	не пізніше 12:00 30.08.2026	до 26.09. 2026	до 15.10. 2026

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

5. 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 форма навчання	
Прийом заяв та документів	01.07. 2026	01.10. 2026
Закінчення прийому заяв та документів	о 18.00 год. 03.08. 2026	о 18.00 год. 06.10. 2026
Оприлюднення рейтингового списку	10.08. 2026	09.10. 2026
Виконання вимог до зарахування	27.08. 2026	13.10. 2026
Терміни зарахування вступників за кошти фізичних та юридичних осіб	30.08. 2026	до 15.10. 2026

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 реєструють заяви:

тільки в електронній формі (через електронний кабінет в [ЄДЕБО](https://edbo.gov.ua) 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 документів іноземцями та особами без громадянства, крім осіб з посвідкою на постійне проживання в Україні, та осіб, документованих посвідченням особи, яка потребує додаткового захисту, або посвідченням біженця;

у разі подання документа про раніше здобуту освіту (основу вступу), інформація про який відсутня в [ЄДЕБО](https://edbo.gov.ua), 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.

Активація 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 Коледжу 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 десяти 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 Коледжу 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 (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійної програми), 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 жовтня року, що передуює року вступу, зазначають це в заяві.

Під час реєстрації заяв на основні конкурсні пропозиції вступники обов'язково зазначають один з таких варіантів:

«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».

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

б. 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-IX «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), для військово-службовців — військово-обліковий документ військовослужбовця, який засвідчує статус військовослужбовця і його службове становище, або інший документ військової частини про проходження особою військової служби, а також документ військової частини про надання військовим командуванням дозволу військовослужбовцю навчатись без відриву від військової служби), 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 жовтня року, що передує 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»](#);

для іноземців та осіб без громадянства, які звернулися із заявою про визнання їх біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що підтверджено Довідкою про звернення за захистом в Україні, відповідно до Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» такі документи:

копія паспортного документа іноземця або особи без громадянства;

довідка про звернення за захистом в Україні;

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 Єдиній державній 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 (свідоцтва 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 Коледжу 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 Коледж 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) Коледжу 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 Коледжем на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніше 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 №

VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється за результатами співбесіди.

2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала відповідно до Правил Прийому.

3. Конкурсний бал для вступу на основі БСО, ПЗСО визначається як сума балів оцінки співбесіди з двох предметів (математики й української мови) та додаткових балів за успішне закінчення підготовчих курсів Коледжу.

Вступне випробування здійснюватиметься в дистанційній формі за окремою процедурою, встановленою в Коледжі (додаток 2).

Результати вступних випробувань оцінюються за шкалою 100-200.

Замість проходження співбесіди вступник на основі ПЗСО може подати результати:

- національного мультипредметного тесту 2023 року;
- або національного мультипредметного тесту 2024 року;
- або національного мультипредметного тесту 2025 року;
- або національного мультипредметного тесту 2026 року.

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

4. В інших випадках конкурсний бал розраховується відповідно до Правил прийому, але не вище 200 балів.

5. Мінімальне значення кількості балів з вступних випробувань балів, з яким вступник допускається до участі у конкурсному відборі становить 100 б.

6. Програми співбесід затверджує голова приймальної комісії Коледжу не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності [Порядку прийому](#).

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.

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 Коледжем, розглядає апеляційна комісія Коледжу, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом ректором Інституту, 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 відповідно до Правил прийому.

2. Рейтинговий список вступників впорядковується:

за конкурсним балом від більшого до меншого;

за умови отримання однакових конкурсних балів — за результатами середнього бала документа про базову або повну загальну середню освіту (у разі вступу на його основі), переведеного в шкалу 100-200 балів (додатки 3,4).

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.

X. 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 цих Правил прийому, можуть підтвердити вибір одного місця навчання в електронному кабінеті або (в разі відсутності електронного кабінету) особисто в Коледжі 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 Коледжем 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. У разі зарахуванні на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб 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.

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 Коледжем 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 прийому, або не забезпечили в повному обсязі підстав для зарахування особи на навчання, передбачених у пункті 1 розділу X цих Правил прийому.

2. Порядок коригування списку рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб визначається Правилами прийому.

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 прийому.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника скасовується приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених пунктом 5 розділу XVI цих Правил прийому, 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 Коледжу за власним бажанням, відраховані із Коледжу 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 ректора Інституту.

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 Коледжу 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

Прийом на навчання іноземців та осіб без громадянства Фаховий коледж не здійснює.

XV. 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 (додаток 5).

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 не пізніше робочого дня, наступного після затвердження / погодження чи отримання відповідних відомостей.

4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, в особливих випадках — не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на вебсайті (вебсторінці) Коледжу.

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, про участь в учнівських олімпіадах, про проходження національного мультипредметного тесту, 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, обсяг місць, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, освітньо-професійними програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до Коледжу здійснюється на підставі даних [ЄДЕБО](https://edbo.gov.ua/) 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
менеджменту і психології
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» у 2026 році

**Ліцензований обсяг (на рік) та терміни навчання,
за якими оголошується прийом на денну форму навчання у 2026 році**

Фаховий молодший бакалавр

Галузь знань		Спеціальність		Освітня програма	Ліцензований обсяг, осіб на рік	Терміни навчання	Вартість одного року навчання, грн, для громадян України
Код	Назва	Код	Назва				
D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	Менеджмент*	30	На основі БСО - 3р.5 м.; На основі ПЗСО – 2р. 5 м.	28000

* Акредитація освітньо-професійної програми планується на 2028-2029 н. р.

ПОРЯДОК
організації та проведення співбесіди для конкурсного відбору
та зарахування на навчання вступників на основі базової середньої освіти
та повної загальної середньої освіти
для здобуття ступеня фахового молодшого бакалавра

1. Співбесіда є основою конкурсного відбору на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра для вступу відповідно до Правил прийому.

2. Співбесіду проводить комісія для проведення співбесід, яка складається не менше ніж з двох членів комісії з кожної навчальної дисципліни, за наказом ректора Інституту. Керівництво роботою комісії для проведення співбесід здійснюється головою комісії. Співбесіда проводиться у строки, встановлені [Порядком прийому](#) та Правилами прийому, згідно з розкладом, затвердженим ректором Інституту.

3. Програми співбесід затверджує голова Приймальної комісії Коледжу не пізніше ніж 29 травня 2026 року. Програми співбесід оприлюднюються на вебсторінці Коледжу та мають містити критерії оцінювання підготовленості вступників.

4. Інформація про порядок проведення вступних випробувань, згідно із Правилами прийому, доводяться до відома вступників до початку вступної кампанії.

5. Вступні випробування у формі співбесіди проводяться комісією в дистанційній формі з використанням Zoom.

6. Під час співбесіди вебкамера повинна бути встановлена так, щоб було видно вступника та поверхню столу, на якому, окрім паспорта громадянина України (ID картки), або іншого документа, який засвідчує особу (свідоцтво про народження для осіб, які за віком не мають паспорта), аркуша та ручки, нічого не повинно знаходитися.

7. Обов'язково протягом проведення співбесіди має бути ввімкнений мікрофон. Не допускається частковий чи повний вихід із поля обзору вебкамери та вимкнення мікрофону.

8. У випадку оголошення повітряної тривоги або при зникненні доступу до інтернету у абітурієнта рішенням Приймальної комісії час закінчення співбесіди з таким вступником може бути подовжений або перенесений. При цьому тривалість закінчення співбесіди розраховується від моменту припинення співбесіди з надзвичайних обставин до моменту закінчення співбесіди відповідно до розкладу. Факт подовження або перенесення співбесіди фіксується Приймальною комісією у аркуші співбесіди.

9. Хід проведення співбесіди, з дозволу вступника буде фіксуватися у вигляді відеозапису.

10. Під час проведення співбесіди вступникам забороняється використовувати підручники, засоби технічної інформації, навушники, мобільні телефони, калькулятори, навчальні посібники та інші матеріали, не передбачені рішенням Приймальної комісії. У разі виявлення факту порушення академічної доброчесності (спроби скористатися підказками тощо) або вимкнення вебкамери чи мікрофону вступника буде відсторонено від участі у співбесіді, про що одразу йому/їй повідомляє член комісії, який проводить співбесіду.

11. Вступне випробування має характер співбесіди з кожним вступником, який відповідає на запитання без попередньої підготовки. Члени комісії на співбесіді для вступників на основі базової середньої освіти можуть поставити вступнику не більше 2 запитань з української мови та 5 запитань з математики, а для вступників на основі повної загальної середньої освіти не більше 5 запитань з української мови та 5 запитань з математики.

12. Вступне випробування проводиться не менше ніж двома членами комісії зі співбесіди з кожним вступником, яких призначає голова Приймальної комісії згідно з розкладом в день співбесіди.

13. На співбесіді задля забезпечення її якісної технічної організації присутній модератор.

14. Для проведення співбесіди встановлюється норма часу для кожного абітурієнта - не більше 30хв.

15. Оцінювання відповіді вступника на співбесіді проводиться згідно критеріїв оцінювання з відповідних дисциплін.

16. Бали, отримані вступником за співбесіду, вносяться членами комісії до аркушу співбесіди.

17. Вступник вважається таким, що пройшов співбесіду, якщо він дав відповіді на поставлені членами комісії запитання згідно з критеріями оцінювання і отримав підсумковий бал не менше 100 (за шкалою 100-200).

18. Результати співбесіди фіксуються у відомостях та вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО). Особи, які за результатами співбесіди отримали негативну оцінку вступника («незадовільно»), не рекомендуються до зарахування на навчання до коледжу. Перескладання співбесіди не дозволяється.

19. Вступники, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть допускатися до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених термінів і розкладу проведення вступних випробувань.

20. Інформація про результати співбесіди оголошується вступнику одразу після закінчення співбесіди.

21. Апеляція вступника щодо результату співбесіди повинна подаватися до апеляційної комісії особисто в день проведення співбесіди після оголошення результатів. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

22. У разі дистанційного проведення вступних випробувань сканована копія апеляції, з накладанням на файл кваліфікованого електронного підпису вступника, може надсилатись на офіційну електронну адресу коледжу.

Додаток 3
до Правил прийому Фахового коледжу
менеджменту і психології
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» у 2026 році

**Таблиця переведення середнього бала документа про освіту, обрахованого
за 12-бальною шкалою, у шкалу 100 - 200**

12 бальна	200 бальна	12 бальна	200 бальна	12 бальна	200 бальна	12 бальна	200 бальна
1,0	100	4,0	120	7,0	150	10,0	180
1,1	100	4,1	121	7,1	151	10,1	181
1,2	100	4,2	122	7,2	152	10,2	182
1,3	100	4,3	123	7,3	153	10,3	183
1,4	100	4,4	124	7,4	154	10,4	184
1,5	100	4,5	125	7,5	155	10,5	185
1,6	100	4,6	126	7,6	156	10,6	186
1,7	100	4,7	127	7,7	157	10,7	187
1,8	100	4,8	128	7,8	158	10,8	188
1,9	100	4,9	129	7,9	159	10,9	189
2,0	100	5,0	130	8,0	160	11,0	190
2,1	101	5,1	131	8,1	161	11,1	191
2,2	102	5,2	132	8,2	162	11,2	192
2,3	103	5,3	133	8,3	163	11,3	193
2,4	104	5,4	134	8,4	164	11,4	194
2,5	105	5,5	135	8,5	165	11,5	195
2,6	106	5,6	136	8,6	166	11,6	196
2,7	107	5,7	137	8,7	167	11,7	197
2,8	108	5,8	138	8,8	168	11,8	198
2,9	109	5,9	139	8,9	169	11,9	199
3,0	110	6,0	140	9,0	170	12,0	200
3,1	111	6,1	141	9,1	171		
3,2	112	6,2	142	9,2	172		
3,3	113	6,3	143	9,3	173		
3,4	114	6,4	144	9,4	174		
3,5	115	6,5	145	9,5	175		
3,6	116	6,6	146	9,6	176		
3,7	117	6,7	147	9,7	177		
3,8	118	6,8	148	9,8	178		
3,9	119	6,9	149	9,9	179		

Додаток 4
до Правил прийому Фахового коледжу
менеджменту і психології
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» у 2026 році

**Таблиця переведення середнього бала документа про освіту,
обрахованого за 5-бальною шкалою, у шкалу 100 - 200**

5 ба- льна	200 ба- льна	5 ба- льна	200 ба- льна	5 ба- льна	200 ба- льна	5 ба- льна	200 ба- льна	5 ба- льна	200 ба- льна	5 ба- льна	200 ба- льна
3,00	120	3,34	130	3,68	141	4,02	151	4,36	163	4,70	181
3,01	121	3,35	131	3,69	141	4,03	151	4,37	163	4,71	182
3,02	121	3,36	131	3,70	141	4,04	151	4,38	164	4,72	182
3,03	121	3,37	131	3,71	142	4,05	152	4,39	164	4,73	183
3,04	122	3,38	132	3,72	142	4,06	152	4,40	165	4,74	183
3,05	122	3,39	132	3,73	142	4,07	152	4,41	165	4,75	184
3,06	122	3,40	132	3,74	143	4,08	152	4,42	166	4,76	184
3,07	123	3,41	133	3,75	143	4,09	153	4,43	166	4,77	185
3,08	123	3,42	133	3,76	143	4,10	153	4,44	167	4,78	185
3,09	123	3,43	133	3,77	144	4,11	153	4,45	167	4,79	186
3,10	124	3,44	134	3,78	144	4,12	154	4,46	168	4,80	186
3,11	124	3,45	134	3,79	144	4,13	154	4,47	168	4,81	187
3,12	124	3,46	134	3,80	145	4,14	154	4,48	169	4,82	187
3,13	124	3,47	135	3,81	145	4,15	155	4,49	169	4,83	188
3,14	125	3,48	135	3,82	145	4,16	155	4,50	170	4,84	188
3,15	125	3,49	135	3,83	145	4,17	155	4,51	171	4,85	189
3,16	125	3,50	135	3,84	146	4,18	156	4,52	171	4,86	189
3,17	125	3,51	136	3,85	146	4,19	156	4,53	172	4,87	190
3,18	126	3,52	136	3,86	146	4,20	156	4,54	172	4,88	191
3,19	126	3,53	136	3,87	146	4,21	157	4,55	173	4,89	191
3,20	126	3,54	136	3,88	147	4,22	157	4,56	173	4,90	192
3,21	126	3,55	137	3,89	147	4,23	157	4,57	174	4,91	192
3,22	127	3,56	137	3,90	147	4,24	158	4,58	174	4,92	193
3,23	127	3,57	137	3,91	147	4,25	158	4,59	175	4,93	193
3,24	127	3,58	137	3,92	148	4,26	158	4,60	175	4,94	194
3,25	127	3,59	138	3,93	148	4,27	159	4,61	176	4,95	195
3,26	128	3,60	138	3,94	148	4,28	159	4,62	177	4,96	196
3,27	128	3,61	138	3,95	148	4,29	159	4,63	177	4,97	197
3,28	128	3,62	138	3,96	149	4,30	160	4,64	178	4,98	198
3,29	128	3,63	139	3,97	149	4,31	161	4,65	178	4,99	199
3,30	129	3,64	139	3,98	149	4,32	161	4,66	179	5,00	200
3,31	129	3,65	139	3,99	149	4,33	161	4,67	179		
3,32	129	3,66	139	4,00	150	4,34	162	4,68	180		
3,33	129	3,67	140	4,01	151	4,35	162	4,69	181		

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок акредитації журналістів
при Приймальній комісії
Фахового коледжу менеджменту і психології
Приватного вищого навчального закладу
«Інститут психології і підприємництва»

1. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Приймальній комісії проводиться з метою:

- ✓ сприяння роботі журналістів та допомоги їм у виконанні ними своїх професійних обов'язків;
- ✓ для забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до фахового коледжу;
- ✓ надання можливостей всебічного та об'єктивного висвітлення засобами масової інформації діяльності Приймальної комісії Фахового коледжу.

2. Акредитація журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Приймальній комісії здійснюється Головою Приймальної комісії Фахового коледжу менеджменту і психології ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Коледж) за поданням відповідального секретаря Приймальної комісії.

3. Відповідальний секретар Приймальної комісії при підготовці документів щодо акредитації керується положеннями Конституції України, Законів України «Про інформацію», друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні, «Про телебачення і радіомовлення», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів», іншими нормами чинного законодавства України. Відповідальний секретар Приймальної комісії заздалегідь інформує журналістів про засідання Приймальної комісії, організаційно сприяє виконанню ними професійних обов'язків.

4. На підставі розпорядження Голови Приймальної комісії, відповідальним секретарем Приймальної комісії видається індивідуальна акредитаційна картка тимчасової акредитації.

5. Індивідуальні акредитаційні картки тимчасової акредитації видаються відповідальним секретарем Приймальної комісії Коледжу журналістам і технічним працівникам, які є штатними працівниками українських та зарубіжних засобів масової інформації. Голова Приймальної комісії встановлює строк дії індивідуальної

акредитаційної картки тимчасової акредитації, але не більше ніж на 1 (один) місяць.

6. Журналістам і технічним працівникам зарубіжних засобів масової інформації індивідуальні акредитаційні картки тимчасової акредитації видаються за наявності у них відповідних посвідчень працівників зарубіжного засобу масової інформації.

7. Індивідуальна акредитаційна картка тимчасової акредитації дає право на участь у запланованих засіданнях Приймальної комісії й за наявності у журналіста чи технічного працівника засобу масової інформації, які є штатними працівниками засобу масової інформації, редакційного посвідчення.

8. Допуск журналістів, технічних працівників засобів масової інформації до участі у засіданні Приймальної комісії здійснюється з урахуванням загального режиму роботи Приймальної комісії, визначеного Правилами прийому для працівників Приймальної комісії та технічних можливостей приміщень Коледжу.

9. Видача акредитаційної картки тимчасової акредитації проводиться протягом тижня з дня прийняття розпорядження Голови Приймальної комісії.

10. Заявка на акредитацію для журналістів і технічних працівників засобів масової інформації подається на бланку редакції засобу масової інформації за підписом керівника засобу масової інформації, завіреним печаткою.

11. Українські засоби масової інформації у заявці на акредитацію чи додаткову акредитацію зазначають:

- ✓ засновників або видавців засобу масової інформації;
- ✓ його статутні завдання; – періодичність випуску, тираж на час подання заявки (для друкованих засобів масової інформації);
- ✓ сферу (регіон) поширення засобу масової інформації;
- ✓ адресу засобу масової інформації;
- ✓ номери телефонів керівників засобу масової інформації;
- ✓ номери телефонів, факсу та електронну адресу служби інформації засобу масової інформації;
- ✓ потребу засобу масової інформації в кількості індивідуальних акредитаційних карток тимчасової акредитації;
- ✓ список журналістів і технічних працівників, прізвище, ім'я та по батькові яких прес- служба вписуватиме в акредитаційні картки, та надають по дві фотографії кожного журналіста і технічного працівника, які користуватимуться індивідуальними акредитаційними картками (не більше 2 осіб).

Зарубіжні засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають:

- ✓ адресу центральної редакції засобу масової інформації, адресу кореспондентського пункту засобу масової інформації в Україні;
- ✓ номери телефонів, факсу та електронну адресу служби інформації засобу масової інформації;
- ✓ потребу засобу масової інформації в кількості індивідуальних акредитаційних карток тимчасової акредитації;
- ✓ список журналістів і технічних працівників, які користуватимуться індивідуальними акредитаційними картками тимчасової акредитації, прізвище, ім'я та по батькові яких прес - служба вписуватиме в акредитаційні картки,

та надають по дві фотографії кожного журналіста і технічного працівника, які користуватимуться індивідуальними акредитаційними картками (не більше 2 осіб), а також копії відповідних посвідчень працівників зарубіжного засобу масової інформації.

Друковані засоби масової інформації та інформаційні агентства до заявки на акредитацію додають копію свідоцтва про їх державну реєстрацію відповідним державним органом (друковані засоби масової інформації додають також два останні примірники видання).

Телерадіоорганізації до заявки на акредитацію додають копію ліцензії на право використання каналу та часу мовлення, виданої Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення.

Телерадіомовні організації, виробники продукції (студії виробники) - копію договору з телерадіомовною організацією на трансляцію програм або ефірну довідку про трансляцію програм.

12. Заявка на акредитацію, яка не містить відомостей, зазначених відповідно у пунктах 10, 11, цього Положення, не розглядається.

13. Індивідуальні акредитаційні картки тимчасової акредитації видаються журналістам і технічним працівникам засобів масової інформації особисто із зазначенням про це в Журналі реєстрації акредитаційних документів Коледжу.

14. Керівник засобу масової інформації у письмовій формі повідомляє Голову Приймальної комісії про втрату або пошкодження певної акредитаційної картки та може одночасно у зв'язку з цим звернутись з поданням про поновлення акредитаційної картки.

15. Журналісти і технічні працівники засобів масової інформації можуть бути позбавлені акредитації Головою Приймальної комісії у разі порушення ними: законів України, у тому числі тих, що регулюють діяльність засобів масової інформації.

16. При порушенні журналістами та працівниками засобів масової інформації правил професійної етики або регламенту роботи Приймальної комісії, Коледж залишає за собою право звернутися для захисту своєї репутації та авторитету в представництво Комісії з журналістської етики або суд.