



УКРАЇНА

**КІРОВОГРАДСЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЕКОНОМІКИ І ПРАВА ІМЕНІ М.П. САЯ КІРОВОГРАДСЬКОЇ  
ОБЛСПОЖИВСПІЛКИ**

**Розглянуто та схвалено**

Педагогічною радою Кіровоградського  
кооперативного фахового коледжу  
економіки і права імені М. П. Сая  
Протокол від 12 травня 2026 року №6



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом від 13 травня 2026 року №54/01  
Вячеслав БУДКЕВИЧ

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ**

до Кіровоградського кооперативного фахового коледжу  
економіки і права імені М. П. Сая Кіровоградської облспоживспілки  
в 2026 році для здобуття освітньо-професійного ступеня  
фаховий молодший бакалавр

Кропивницький, 2026

Правила прийому розроблені Приймальною комісією Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М.П. Сая Кіровоградської облспоживспілки (далі – Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 23 березня 2026 року №504 та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 15 квітня 2026 р. за №510/45904.

Правила прийому затверджені педагогічною радою Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М.П. Сая Кіровоградської облспоживспілки від 12.05.2026 року, протокол №6, розміщені на вебсайті <https://kep.kr.ua/> та внесені до ЄДЕБО.

Правила прийому діють протягом календарного року.

### **I. Загальні положення**

1. Підставою для оголошення прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра до Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М.П. Сая Кіровоградської облспоживспілки є ліцензія Міністерства освіти і науки України на здійснення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти (наказ Міністерства освіти і науки від 30.10.2019 р. №975-л, Наказ МОН від 29.01.2021 р. № 11-л, Наказ МОН від 12.06.2023 р. № 223-л) та ці Правила прийому.
2. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти до Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М.П. Сая Кіровоградської облспоживспілки здійснюється на конкурсній основі.
3. Організацію прийому вступників здійснює до Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М.П. Сая Кіровоградської облспоживспілки Приймальна комісія робочий орган закладу освіти. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію закладу освіти, 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 закладу освіти оприлюднюється на його офіційному вебсайті (вебсторінці) <https://kep.kr.ua/>.

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) Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М.П. Сая Кіровоградської облспоживспілки не пізніше наступного дня після їх прийняття.

4. Директор Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М.П. Сая Кіровоградської облспоживспілки забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Умов прийому, Правил прийому до Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М.П. Сая Кіровоградської облспоживспілки, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

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 до Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М.П. Сая

Кіровоградської облспоживспілки вирішуються Приймальною комісією на її засіданнях. Рішення Приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті (вебсторінці) закладу освіти не пізніше наступного дня після їх прийняття.

5. У цьому Порядку терміни вжито в таких значеннях:

- **вступ на основі** (основа вступу) – раніше здобутий освітній (освітньокваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра: базової середньої освіти (далі – БСО), повної загальної (профільної) середньої освіти (далі – ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» (далі – КР), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра – 5 рівень НРК (далі – НРК5), освітнього ступеня бакалавра – 6 рівень НРК (далі – НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень НРК (далі – НРК7);
- **вступне випробування очне, дистанційне або змішане** (за рішенням закладу освіти, для осіб, які перебувають за кордоном або проживають або перебувають на тимчасово окупованій території - за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, що проводиться у формі 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 щодо кількості місць для прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму, форму здобуття освіти, основу вступу, строк навчання із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до мотиваційного листа вступника.

У разі якщо конкурсна пропозиція поєднує декілька освітньо-професійних програм, у Правилах прийому зазначаються порядок розподілу здобувачів між ними та строки обрання здобувачами таких програм не раніше ніж через п'ять місяців після початку навчання.

Заклад освіти самостійно формує конкурсні пропозиції та вносить їх до ЄДЕБО у визначені цим Порядком строки.

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

У разі якщо конкурсна пропозиція поєднує декілька освітньо-професійних програм, у Правилах прийому зазначаються порядок розподілу здобувачів між ними та строки обрання здобувачами таких програм (не раніше ніж через п'ять місяців після початку навчання).

Заклад освіти самостійно формує конкурсні пропозиції та вносить їх до ЄДЕБО у строки, визначені цим Порядком. Назви конкурсних пропозицій

формуються державною мовою без скорочень і можуть дублюватися англійською мовою.

- **конкурсний бал** – оцінка досягнень вступника, яка визначається результатами вступного випробування, додатковими балами (до 10) за успішне закінчення підготовчих курсів закладу освіти та іншими конкурсними показниками з округленням до одиниці відповідно до цього Порядку та Правил прийому;
- **конкурсний відбір** – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та мотиваційних листів відповідно до цього Порядку (незалежно від форми власності закладу освіти та джерел фінансування навчання);
- **мотиваційний лист** – викладена вступником письмово (відповідно до визначених закладом освіти вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником додаються копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;
- **особистий електронний кабінет вступника** – вебсторінка, за допомогою якої вступник подає електронну заяву до закладу освіти та контролює її статус;
- **співбесіда** – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного або 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 в 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;

- **«Допущено до конкурсу»** – власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Статус присвоюється у таких випадках:
- **вступник подав заяву до участі у конкурсному відборі тільки на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб відповідно до Порядку прийому;**
- **«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;
- **«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;
- **«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**, 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 у значенні, наведених у 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 біженцем 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»](#).

6. Кіровоградський кооперативний фаховий коледж економіки і права імені М.П. Сая Кіровоградської облспоживспілки забезпечує іногородніх абітурієнтів та здобувачів освіти гуртожитком.

7. У закладі освіти створено умови для доступності та навчання осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення відповідно до чинного законодавства України.
8. Графік роботи приймальної комісії коледжу:  
понеділок – п’ятниця з 09.00 – 17.00,  
субота з 09.00 – 14.00.  
Неділя – вихідний.

## **II. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти**

1. Для здобуття фахової передвищої освіти до Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М.П. Сая Кіровоградської облспоживспілки приймаються:
  - вступники на основі базової середньої освіти (далі – БСО) – за денною (у тому числі дуальною) формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;
  - вступники на основі повної загальної (профільної) середньої освіти (далі ПЗСО) – на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра;  
вступники на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікаційний робітник» (далі КР) – з них особи:
  - які не мають повної загальної середньої освіти – тільки за денною (дуальною) формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;
  - які здобули повну загальну середню освіту – на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою тільки зі скороченим строком навчання;
  - вступники на основі НРК5;
  - вступники на основі НРК6, НРК7.

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

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

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

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

3. Кіровоградський кооперативний фаховий коледж економіки і права імені М.П.Сая Кіровоградської облспоживспілки здійснює прийом на навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, предметними спеціальностями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти (таблиця 1), 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 територій 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).

Таблиця 1.

**Перелік галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти**

Шифр і найменування галузі знань	Код і найменування спеціальності
D Бізнес, адміністрування та право	D1 Облік і оподаткування D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок D5 Маркетинг D6 Секретарська та офісна справа D7 Торгівля
F Інформаційні технології	F2 Інженерія програмного забезпечення F7 Комп'ютерна інженерія

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

- У Кіровоградському кооперативному фаховому коледжі економіки і права імені М.П.Сая Кіровоградської облспоживспілки фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється:
  - за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту);
  - за ваучерами.
- Місця державного та регіонального замовлення у закладі освіти **відсутні**.
- 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.
- Іноземці та особи без громадянства, зокрема закордонні українці, які постійно проживають на території України, громадяни Республіки Польща, особи, яких

визнано біженцями, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, мають право на здобуття фахової передвищої освіти нарівні з громадянами України, зокрема за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту);

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, фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, відповідно до законодавства України.

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

5. З метою забезпечення системи споживчої кооперації області кваліфікованими спеціалістами, покращення якісного складу кадрів, виконання ліцензованого обсягу прийому вступників та відповідно до Постанови Правління Кіровоградської Облспоживспілки від 10.04.2026р. № 4, вступникам надається знижка 10 % вартості на весь період навчання:
  - за умови наявності направлення на навчання від кооперативних організацій і підприємств системи Споживспілки Кіровоградської області;
  - для членів сімей першого ступеня споріднення (батьків, одного з подружжя, дітей) осіб, які загинули (померли), захищаючи Україну від збройної агресії російської федерації.

#### **IV. Обсяги прийому**

1. Прийом на перший рік навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на другий - четвертий роки навчання здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.  
Ліцензований обсяг встановлюється для кожної спеціальності і визначає максимальну кількість здобувачів фахової передвищої освіти на одному курсі (році навчання), яким заклад освіти може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов (Таблиця 2).
2. Обсяг прийому за кошти фізичних та/або юридичних осіб визначається закладом освіти у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.
3. Загальний обсяг прийому на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб визначається Правилами прийому в межах ліцензованого обсягу та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти.

Таблиця 2.

**Перелік спеціальностей, за якими оголошується прийом на навчання,  
ліцензований обсяг і нормативні терміни навчання**

<b>Код та назва спеціальності</b>	<b>Ліцензований обсяг (денна)</b>	<b>Ліцензований обсяг (заочна)</b>	<b>Термін навчання (денна, БСО)</b>	<b>Термін навчання (денна, ПЗСО/КР)</b>	<b>Термін навчання (заочна)</b>
D1 Облік і оподаткування	60	5	2р.10міс.	1р.10 міс.	1р.10міс.
D2 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	45	–	2р.10міс.	1р.10міс.	–
D5 Маркетинг	30	–	2р.10міс.	1р.10міс.	–
D6 Секретарська та офісна справа	80	5	2р.10міс.	1р.10міс.	1р.10міс.
D7 Торгівля	60	5	2р.10міс.	1р.10міс.	1р.10міс.
F2 Інженерія програмного забезпечення	40	–	3р.10міс.	2р.10міс.	–
F7 Комп'ютерна інженерія	40	–	3р.10міс.	2р.10міс.	–

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

1. Для вступників на основі вступу БСО (Таблиця 3):

- 1) реєстрація особистих електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 25 червня та завершується 15 жовтня;
- 2) медичні огляди, якщо це передбачено законодавством для відповідних спеціальностей, проводяться у строки, визначені Правилами прийому, але не пізніше дня, що передуює дню завершення прийому заяв.
- 3) реєстрація заяв та документів, визначених розділом VI цього Порядку, починається 01 липня;
- 4) реєстрація заяв та документів закінчується о 18:00 год 20 липня;
- 5) додатковий набір (не більше двох чергових сесій прийому заяв) виключно за кошти фізичних або юридичних осіб заклад освіти може оголошувати Правилами прийому за умови додаткового зарахування не пізніше 15 жовтня.

Тривалість кожної сесії реєстрації заяв не менше трьох та не більше тридцяти календарних днів;

Таблиця 3.

## Вступники на основі вступу БСО

Етапи вступної кампанії	Вступники на основі БСО	
	I сесія (основна)	II сесія*(додаткова)
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	25 червня – 15 жовтня 2026 року	
Початок прийому заяв та документів	1 липня 2026 року	15 вересня 2026 року
Закінчення прийому заяв та документів	20 липня 2026 року (до 18:00)	30 вересня 2026 року (до 18:00)
Строки проведення співбесід	21 липня – 28 липня 2026 року	03 жовтня – 05 жовтня 2026 року
Оприлюднення рейтингового списку	29 липня 2026 року (не раніше ніж 14:00) – 31 липня 2026 року (не пізніше ніж 12:00)	08 жовтня 2026 року
Термін виконання вимог до зарахування	04 серпня 2026 до 18:00 (після оновлення списків)	08 жовтня 2026 до 18:00 (після оновлення списків)
Терміни зарахування вступників	не пізніше за 11 серпня 2026 року	не пізніше ніж 14 жовтня 2026 року

\* Додаткове зарахування проводиться на вакантні місця в межах ліцензійного обсягу.

б) співбесіди проводяться у строки з 21 липня до 28 липня.

Для осіб, що вступають відповідно до наказу [№ 271](#), реєстрація заяв та документів і проведення вступних випробувань здійснюється у два етапи:

- перший етап з 01 липня та завершується о 18:00 28 липня;
- другий етап з 29 липня до 30 вересня.

7) співбесіди під час додаткового набору заклад освіти проводить в строки, визначені Правилами прийому;

8) зарахування вступників відбувається:

- за кошти фізичних або юридичних осіб не пізніше ніж 11 серпня, додатковий набір - не пізніше ніж 15 жовтня;

2. Для вступників на основі ПЗСО, КР (Таблиця 4):

1) реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 01 липня.

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 передуює дню завершення реєстрації заяв. Особисті електронні кабінети вступників працюють до 15 жовтня;

## Вступники на основі ПЗСО, КР

Етапи вступної кампанії	Вступники на основі ПЗСО, КР денна, заочна форми здобуття освіти	
	I сесія (основна)	II сесія* (додаткова)
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	01 липня – 15 жовтня 2026 року	
Початок прийому заяв та документів	06 липня 2026 року	15 вересня 2026 року
Закінчення прийому заяв та документів (для вступу на основі НМТ)	2 серпня 2026 року (до 18:00) вступ на основі НМТ;	03 жовтня 2026 року (до 18:00) вступ на основі НМТ;
Закінчення прийому заяв та документів (для вступу на основі співбесіди)	27 липня 2026 року (до 18:00) вступ на основі співбесіди	30 вересня 2026 року (до 18:00);
Строки проведення співбесіди	27 липня – 07 серпня 2026 року	03 – 05 жовтня 2026 року
Оприлюднення рейтингового списку вступників за результатами співбесіди	08 серпня 2026 року не раніше 12:00; 17 серпня 2025 року після оновлення списків не пізніше за 12:00	08 жовтня 2026 року не раніше 12:00;
Терміни зарахування вступників (за кошти фізичних або юридичних осіб)	30 серпня 2026 року не пізніше 12:00	14 жовтня 2026 року не пізніше 12:00
Додаткове зарахування на вакантні місця	не пізніше за 15 жовтня 2026 року	

\* Додаткове зарахування проводиться на вакантні місця в межах ліцензійного обсягу.

- 2) медичні огляди та інші доконкурсні процедури, якщо це визначено установленими законодавством особливими умовами конкурсного відбору на відповідні конкурсні пропозиції, проводяться у терміни, визначені Правилами прийому, але не пізніше дня, що передує дню завершення прийому заяв;
- 3) реєстрація заяв та документів, передбачених розділом VI цього Порядку, розпочинається 06 липня;
- 4) реєстрація заяв та документів закінчується:
  - о 18:00 год 27 липня для осіб, які вступають на основі співбесіди;
  - о 18:00 год 02 серпня для осіб, які вступають тільки на основі результатів національного мультипредметного тесту;

- 5) додатковий набір (не більше двох чергових сесій реєстрації заяв) виключно за кошти фізичних або юридичних осіб заклад освіти має право оголошувати Правилами прийому.  
Тривалість кожної сесії реєстрації заяв не менше трьох та не більше тридцяти календарних днів;
- 6) співбесіди проводяться з 27 липня по 07 серпня включно;
- 7) творчі конкурси та співбесіди під час додаткового набору заклад освіти проводить в строки, визначені Правилами прийому;
- 8) рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією за будь-яким джерелом фінансування із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного бала та розгляду мотиваційних листів, якщо це передбачено Правилами прийому, з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюється не раніше 12:00 год 08 серпня та не пізніше 12:00 год 10 серпня;
- 9) зарахування вступників відбувається:
  - за кошти фізичних або юридичних осіб не пізніше 12:00 год 30 серпня, додатковий набір - не пізніше 15 жовтня;

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

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

тільки в електронній формі (через електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua>), крім визначених у цьому пункті випадків;

тільки в паперовій формі (у зв'язку з неможливістю зареєструвати особистий електронний кабінет вступника):

- у разі подання іноземного документа про освіту;
- у разі подання 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, 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.

Заклади освіти створюють консультаційні центри у приймальних комісіях 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 і 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 іншого законного представника неповнолітнього вступника, та/або домашній) із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладу освіти з вступником, а також завантажує кольорову фотокартку розміром до 1 Мб у форматі jpg із співвідношенням сторін 3:4. До подання першої заяви вступник може замінити внесені номери телефонів. За потреби вступник зазначає додаткові документи про раніше здобуту освіту, дані сертифіката НМТ різних років відповідно до Порядку прийому.

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 закладу освіти 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 цим Порядком;

- тип та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності сертифіката національного мультипредметного тесту);

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

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

5. У заяві вступники вказують конкретну 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 передує року вступу, зазначають це в заяві.

Під час реєстрації заяв 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».

Якщо Правилами прийому закладу освіти передбачено подання мотиваційного листа, вступник додає його до заяви.

Мотиваційний лист подається в електронній формі через особистий електронний кабінет вступника або, у разі подання заяви в паперовій формі, подається до приймальної комісії закладу освіти.

Вимоги до змісту та оформлення мотиваційного листа визначаються Правилами прийому закладу освіти.

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

- документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особи, яким виповнилося 14 років після 01 січня року вступу, можуть вступати за свідоцтвом про народження за умови пред'явлення особисто документа (одного з документів), що посвідчує особу передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус» впродовж 90 календарних днів після зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи;
- військово-облікового документа в паперовій або в електронній (у тому числі роздрукованій) формах, або військово-обліковий документ, що визначає належність його власника до військового обов'язку, виданий до набрання чинності Законом України від 11 квітня 2024 року № 3633-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, у призовників - посвідчення про приписку до призовної ділянки, для військовослужбовців 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).

Заклади освіти у своїх Правилах прийому встановлюють перелік документів (у тому числі додаткових), необхідних для вступу, якщо це викликано особливостями вступу на певну освітньо-професійну програму, спеціальність чи конкурентну пропозицію з урахуванням вимог Закону України «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг».

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. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною (відбірковою) комісією закладу освіти, до якого вони подаються. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.
9. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до закладу освіти протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів.

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

У разі участі вступника у вступних випробуваннях заклад освіти при присвоєнні заяві, поданої в електронній формі, статусу «Зареєстровано у закладі освіти» зазначає час, дату та місце проведення вступного випробування. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. При поданні заяви у паперовій формі час, дата та місце проведення вступного випробування повідомляються вступнику особисто або електронною поштою. Оприлюднення рейтингових списків вступників, рекомендованих до зарахування за кошти фізичних та/або юридичних осіб

Оприлюднення рейтингових списків вступників, рекомендованих до зарахування за кошти фізичних та/або юридичних осіб здійснюється на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

10. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією, 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 закладом освіти 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.
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 Порядку визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року [№ 504](#), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за [№ 614/27059](#) (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року [№ 784](#)), Порядку визнання в Україні документів про загальну середню, професійну (професійно-технічну), фахову передвищу освіту, що відповідають 2-5 рівням Національної рамки кваліфікацій, виданих закладами освіти іноземних держав, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року [№ 504](#), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за [№ 615/27060](#) (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року [№ 784](#)).
13. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту отриманого особою відповідно до Порядку державного визнання документів про вищу духовну освіту, наукові ступені та вчені звання, виданих закладами вищої духовної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року [№ 652](#), або в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року та подання рішення вченої ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад освіти, який здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра щодо визнання відповідного документа про вищу духовну освіту.

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

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється:
  - вступ на основі БСО - за результатами співбесіди;
  - вступ на основі ПЗСО, КР - за результатами співбесіди в передбачених цим Порядком випадках;
  - в інших випадках відповідно до Правил прийому.

2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала відповідно до Правил прийому.
3. Конкурсний бал для вступу на основі БСО, ПЗСО, КР визначається як сума балів оцінки співбесіди.

Замість проходження співбесіди вступник на основі ПЗСО, КР 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 відповідно до правил Прийому, але не вище 200 балів.

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

4. В інших випадках конкурсний бал розраховується відповідно до Правил прийому, але не вище 200 балів.
5. Заклад освіти у Правилах прийому самостійно визначає мінімальне значення конкурсного бала, з яким вступник допускається до участі у конкурсному відборі.
6. Програми співбесід затверджує голова приймальної комісії закладу освіти не пізніше ніж через місяць після набрання чинності цим Порядком. Співбесіди для вступників на основі ПЗСО проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання на основі повної загальної середньої освіти.

Програми співбесід оприлюднюються на вебсайтах (вебсторінках) закладів освіти. У програмах мають міститися критерії оцінювання підготовленості вступників.

У разі використання мотиваційних листів вимоги до них затверджуються головою приймальної комісії закладу освіти та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти не пізніше ніж через місяць після набрання чинності цим Порядком.

Під час конкурсного відбору заклад освіти здійснює перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує доступ до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений).

7. Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням приймальної комісії) не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, а також особи, які після завершення строків подання документів, до участі в конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.
8. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених закладом освіти, розглядає апеляційна комісія цього закладу освіти, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом закладу освіти, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності представників громадськості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів.
9. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до ЄДЕБО.
10. Рішенням приймальної комісії результати вступного випробування на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в

конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію, для якої передбачено проходження такого самого вступного випробування, в цьому закладі освіти.

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

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

1. Рейтинговий список вступників формується за результатами конкурсного відбору відповідно до Правил прийому.

При проведенні конкурсного відбору побудова рейтингового списку здійснюється за результатами вступних випробувань, відповідно до Правил прийому.

2. Рейтинговий список вступників впорядковується в межах кожної конкурсної пропозиції:
- 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.
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 формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії

У списку вступників, рекомендованих до зарахування за кошти фізичних та/або юридичних осіб, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 3 цього розділу.

6. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання або невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.
7. Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування за кошти фізичних та/або юридичних осіб відображається в ЄДЕБО.

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

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

1. Особи, які отримали повідомлення в електронному кабінеті про рекомендацію до зарахування за кошти фізичних та/або юридичних осіб, у строки, визначені розділом V цього Порядку, підтверджують вибір місця навчання в електронному кабінеті або (у разі відсутності електронного кабінету) особисто в закладі освіти чи засобами електронного зв'язку з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

Підставою для зарахування особи на навчання є підтвердження вибору місця навчання, виконання вимог Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та вступником (за участю батьків або інших 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 відцифрованого (сканованого, фотокопії) примірника підписаного договору.

У разі невиконання цих вимог наказ про зарахування скасовується.

2. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між закладом освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.
3. Порядок підтвердження вибору місця навчання за кошти фізичних та/або, юридичних осіб визначається Правилами прийому і передбачає підтвердження вибору місця навчання в електронному кабінеті вступника.

Договір (контракт) про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, у разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, укладається до або 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.

4. 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 був присуджений, 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».

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

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не підтвердили вибір місця навчання у строки, визначені для виконання вимог до зарахування в розділі V цього Порядку, або не виконали вимоги до зарахування, визначені цим Порядком.
2. Порядок коригування списку рекомендованих до зарахування за кошти фізичних та/або юридичних осіб визначається Правилами прийому.

#### **XI. Наказ про зарахування, спеціальний конкурс**

1. Накази про зарахування на навчання видаються керівником Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М. П. Сая Кіровоградської облспоживспілки, на підставі рішень приймальної комісії.

Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М. П. Сая Кіровоградської облспоживспілки у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V цього Порядку.

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

3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до закладу освіти за власним бажанням, відраховані із закладу освіти за власним бажанням, у зв'язку з чим таким особам повертаються подані ними документи не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування на підставі наказу керівника закладу освіти.
4. Якщо особа без поважних причин не приступила до занять протягом 10 календарних днів від їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.
5. На звільнені місця в порядку, передбаченому пунктами 2-4 цього розділу, місце (місця) може проводитися спеціальний конкурсний відбір з урахуванням джерел фінансування з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця може здійснюватися зарахування осіб з інших конкурсних пропозицій цього закладу освіти за умови збігу предметів співбесіди (творчого конкурсу) шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

## **XII. Вимоги до Правил прийому**

1. Правила прийому в 2026 році розробляються відповідно до законодавства України, затверджуються педагогічною радою Кіровоградського кооперативного фахового коледжу економіки і права імені М. П. Сая Кіровоградської облспоживспілки, розміщуються на вебсайті (вебсторінці) <https://kep.kr.ua/> і вносяться до ЄДЕБО не пізніше ніж через місяць після набрання чинності цим Порядком.

Правила прийому діють до 31 грудня 2026 року.

2. Правила прийому оприлюднюються державною мовою. Правила прийому повинні містити:
  - перелік акредитованих та неакредитованих освітньо-професійних програм (рішення щодо акредитації освітньо-професійної програми вноситься до ЄДЕБО), а також конкурсних пропозицій, за якими здійснюється прийом;
  - порядок і строки прийому заяв і документів;
  - порядок проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;
  - перелік предметів співбесіди;
  - порядок подання і розгляду апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені закладом освіти;
  - порядок проведення конкурсного відбору, корегування рейтингових списків, корегування списків рекомендованих до зарахування та строки зарахування вступників;
  - порядок і строки прийому заяв і документів, проведення вступних випробувань, строки зарахування вступників із числа іноземців, закордонних українців, громадян Республіки Польща, які прибули в Україну з метою навчання;
  - перелік можливостей для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
  - умови поселення вступників, кількість вільних місць у гуртожитках, умови та гарантії поселення студентів до гуртожитку відповідно до затвердженого у закладі освіти порядку;
  - порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години).

## **XIII. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому нанавчання 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. Заклад освіти 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 за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньо-професійною програмою), оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти 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, 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, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, освітньо-професійними програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендування до зарахування та зарахування до закладів 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).

**Відповідальний секретар  
приймальної комісії**



**Андрій ЩЕРБАКОВ**