

**Міністерство освіти і науки України  
Сумська обласна рада  
Комунальний заклад  
Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти**

**СХВАЛЕНО**  
Вченою радою КЗСОІППО

Протокол № 9 від 21.06.2024

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Ректор-голова Приймальної  
Комісії

Ю. НІКІТІН



**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ ДЛЯ ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ  
ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ  
У 2024 РОЦІ  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

вступників за ступенями вищої освіти;

– порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години);

– порядок і строки прийому заяв і документів;

– порядок і строки подання вступниками, громадянами України, військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць), відповідно до пункту 34 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487;

– перелік можливостей для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

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

#### **XIV. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до КЗ СОПП**

1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або працівник Служби освітнього омбудсмена, представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Акредитація журналістів у приймальній комісії здійснюється шляхом подання на ім'я ректора офіційного листа за підписом керівника ЗМІ, скріпленого печаткою.

2. Громадські об'єднання можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальних комісій. Громадські об'єднання, 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 приймальної комісії.

3. КЗ СОППО зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на провадження освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (напрямку підготовки, освітньої програми).

4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, а при розгляді питань, які не можуть бути розглянуті наступного дня, – не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на офіційному вебсайті КЗСОППО.

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти, зареєстроване (задеклароване) місце проживання, недостовірних відомостей про

Правила прийому розроблені Приймальною комісією КЗ СОІППО (надалі Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 6 березня 2024 року за № 266 «Про затвердження Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році» та зареєстровані у Міністерстві юстиції України від 14 березня 2024 р. № 379/41724

## **I. Загальні положення**

1. Підставою для оголошення прийому для здобуття вищої освіти у Комунальному закладі Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти ( надалі – КЗ СОІППО) є ліцензія Міністерства освіти і науки України на освітню діяльність у сфері вищої освіти (ВО № 01624 – 162401 від 16 травня 2017 року)

2. Прийом на навчання здійснюється КЗ СОІППО на конкурсній основі за кошти фізичних та юридичних осіб.

3. Організацію прийому вступників здійснює приймальна комісія, склад якої – робочий орган закладу вищої освіти. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію закладу вищої 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 оприлюднене вебсайті КЗ СОІППО.

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

Усі питання, пов'язані з прийомом до КЗ СОІППО, вирішує приймальна комісія на своїх засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті інституту в день прийняття або не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення.

1. У цих Правилах терміни вживаються в таких значеннях:

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття вищої освіти, що проводиться у формі індивідуальної усної співбесіди, магістерського тесту навчальної компетентності, творчого конкурсу, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень, фахового іспиту;

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника, що відповідно до цих Правил може проводитися у формі єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування, а також очно або дистанційно у формі співбесіди, фахового іспиту;

вступник – особа, яка зареєструвала особистий електронний кабінет вступника та/або подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій ;

заява на участь у вступних випробуваннях – 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;

заява на участь у конкурсному відборі до закладу освіти (далі – заява) – запис, що вноситься до 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, конкурсну пропозицію та встановлену вступником пріоритетність заяви (в разі її використання);

єдине фахове вступне випробування (далі – ЄФВВ) – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня бакалавра (магістра) на основі НРК5, магістра на основі НРК6 або НРК7, яка передбачає оцінювання рівня підготовленості вступника до здобуття ступеня бакалавра, магістра з відповідної спеціальності / відповідних спеціальностей, яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

єдиний вступний іспит (далі – ЄВІ) – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 або НРК7, а також для допуску до вступних випробувань у закладі вищої для вступу на навчання для здобуття ступеня доктора філософії / доктора мистецтва, яка поєднує тест загальної навчальної компетентності та тест з іноземної мови (англійської, німецької, французької, іспанської на вибір вступника), яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

конкурсна пропозиція – пропозиція закладу вищої освіти щодо кількості місць для прийому вступників на певний рівень вищої освіти, освітню програму, форму здобуття освіти, основу вступу, строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування та вимог до структури і змісту мотиваційних листів вступників.?

конкурсний бал – оцінка досягнень вступника, яка розраховується за результатами вступних випробувань та іншими конкурсними показниками з точністю до 0,001 відповідно до Правил прийому;

конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів, пріоритетностей, мотиваційних листів відповідно цих Правил(незалежно від форми власності закладу освіти та джерел фінансування навчання);

мотиваційний лист – викладена вступником письмово (відповідно до визначених вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності,

власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;

небюджетна конкурсна пропозиція – конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для вступу 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;

статус заяви на участь у вступних випробуваннях – параметр заяви, поданої в електронній або паперовій формі, що встановлюється в ЄДЕБО. Статуси заяви, поданої в електронній формі, також відображаються в електронному кабінеті вступника;

Параметр «Статус заяви на участь у вступних випробуваннях» може набувати таких значень:

«Нова» – подана заява на участь у вступних випробуваннях, яку зареєстровано в ЄДЕБО;

«Підтверджена» – заяву на участь у вступних випробуваннях прийнято закладом освіти до розгляду та в установленому порядку приймається рішення про допуск вступника до участі у вступних випробуваннях;

«Скасована» – подана заява на участь у вступних випробуваннях вважається такою, що не подавалась. Цей статус присвоюють заяві на участь у вступних випробуваннях, якщо її скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до присвоєння заяві статусу «Підтверджена»;

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 (відмову у допуску) вступника до участі в конкурсному відборі або допуск (відмову) 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». При цьому вступник має право подати нову заяву з такою самою пріоритетністю;

«Скасовано вступником (без права подання нової заяви з такою самою пріоритетністю)» – подана заява, в якій встановлено пріоритетність, скасована вступником в особистому електронному кабінеті після присвоєння заяві статусу «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником», але до дати закінчення подання заяв. При цьому вступник втрачає можливість подавати нову заяву з такою самою пріоритетністю;

«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 (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 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;

«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 ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

чергова сесія реєстрації заяв – період реєстрації заяв та документів, визначений Правилами прийому закладу освіти, від п'яти до чотирнадцяти календарних днів;

Термін «ваучер» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про зайнятість населення».

## **II. Прийом на навчання для здобуття вищої освіти**

1. Для здобуття ступеня магістра приймаються вступники на основі НРК6 або НРК7.

2. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266:

–073 *Менеджмент*, освітньо-професійна програма *Менеджмент адміністрування* (наказ Міністерства освіти і науки України від 27.04.2017 №658 «Про ліцензування освітньої діяльності»): ліцензований обсяг 50 осіб;

–053 *Психологія*, освітньо-професійна програма *Практична психологія* (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.04.2017 № 70-л «Про ліцензування освітньої діяльності»): ліцензований обсяг 50 осіб.

3. Для здобуття ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю також приймаються особи, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план. Умовою зарахування здобувача вищої освіти для одночасного навчання за іншою спеціальністю в тому самому або в іншому закладі вищої освіти є виконання вимог до вступників на відповідні освітні програми. Ці вимоги можуть бути виконані до зарахування або після зарахування, але не пізніше періоду проведення атестації здобувачів вищої освіти.

Конкурсні пропозиції КЗ СОІППО самостійно формує та вносить до ЄДБО у визначені цими Правилами строки. Назви конкурсних пропозицій формуються без позначок та скорочень державною мовою і можуть дублюватися іншими мовами.

## **III. Джерела фінансування здобуття вищої освіти**

1. Фінансування підготовки здобувачів вищої освіти у КЗ СОІППО здійснюється:

за кошти фізичних та/або юридичних осіб на умовах договору;  
за ваучерами.

2. Особи, які здобувають вищу освіту, мають право на навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти.

## **IV. Обсяги прийому**

Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за спеціальностями:

– 073 *Менеджмент*, освітньо-професійна програма *Менеджмент*

адміністрування: ліцензований обсяг 50 осіб;

– 053 Психологія, освітньо-професійна програма Практична психологія (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.04.2017 № 70-л «Про ліцензування освітньої діяльності»): ліцензований обсяг 50 осіб.

Ліцензований обсяг при зарахуванні для здобуття ступеня магістра обліковується за календарний рік, який триває з 01 січня по 31 грудня.

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

1. Порядок роботи приймальної комісії: понеділок – четвер – з 8-00 до 17-00; п'ятниця – з 8.00 до 16.00.

У разі необхідності приймальна комісія може прийняти рішення про зміну графіка її роботи, яке буде оприлюднене на інформаційних стендах приймальної комісії та на вебсайті інституту.

2. Реєстрація особистих електронних кабінетів вступників на навчання для здобуття вищої освіти, завантаження необхідних документів розпочинається 01 липня. Документ про попередню освіту має бути внесений до реєстрації першої заяви вступника на відповідній основі вступу. Вступник може внести до електронного кабінету декілька документів про попередню освіту, що містяться в Реєстрі документів про освіту, для реєстрації заяв на різних основах вступу. Особисті електронні кабінети вступників працюють до 31 жовтня.

3. Прийом заяв та документів, що проводить КЗ СОППО, конкурсний відбір та зарахування на навчання за освітнім ступенем магістра за спеціальностями 073 Менеджмент та 053 Психологія для вступників на основі НРК6 та НРК7 здобутого ступеня вищої освіти денної та заочної форми навчання проводиться в такі строки:

- реєстрація заяв на участь в ЄВІ та ЄФВВ, проведення основної і додаткової сесій ЄВІ та ЄФВВ здійснюється у терміни, встановлені Міністерством освіти і науки України, за графіком, затвердженим Українським центром оцінювання якості освіти;
- реєстрація заяв на участь у співбесіді замість ЄВІ, фаховому іспиті, фаховому іспиті замість ЄФВВ розпочинається 01 липня та закінчується о 18.00 год 11 серпня.
- співбесіди замість ЄВІ, фахові іспити, фахові іспити замість ЄФВВ для осіб, які беруть участь у конкурсному відборі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, проводиться з 01 серпня до 18:00 16 серпня.
- реєстрація заяв вступників для участі в конкурсному відборі розпочинається 1 серпня та закінчується о 18:00 год. 22 серпня;
- надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих для вступників, які вступають на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб на відкриті та фіксовані конкурсні пропозиції, здійснюється не раніше 23 серпня.



- зарахування вступників на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб не пізніше 30 вересня;

4. У КЗ СОІППО передбачається додаткова реєстрація заяв вступників на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 та НРК7, не раніше ніж 01 вересня, зарахування проводиться не пізніше ніж через 15 днів після завершення реєстрації заяв вступників, протягом яких проводиться конкурсний відбір, але не пізніше ніж 31 жовтня.

## **VI. Порядок реєстрації заяв для участі у конкурсному відборі на навчання та вступних випробуваннях для здобуття вищої освіти**

1. Для здобуття вищої освіти особи (вступники) подають заяви в електронній формі через особистий електронний кабінет вступника.

2. Для подання заяв в електронній формі вступник реєструє особистий електронний кабінет на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua/>. Реєстрація особистих електронних кабінетів вступника розпочинається з 1 липня.

3. Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

- адресу 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 екзаменаційного листка, що був отриманий під час реєстрації на ЄВІ / ЄФВВ. У разі наявності даних різних років та вступних випробувань вказується будь-який з передбачених до використання на відповідній основі вступу;

- тип та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП)

4. Приймальна комісія КЗ СОІППО, у разі необхідності, надає допомогу вступникам під час реєстрації особистого електронного кабінету та подання заяв в електронній формі:

за наявності розбіжностей в даних особи в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо);

у документі про раніше здобуту освіту (основу вступу);

у разі подання документа про раніше здобуту освіту (основа вступу), інформація про який відсутня в ЄДЕБО, за умови, що документи про освіту видані до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення.

5. Зазначені вступником дані, передбачені пунктом 3, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних особи у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, з даними екзаменаційного листка ЄВІ/ЄФВВ, а в разі їхньої відсутності з даними документа, що посвідчує особу, що міститься у картці фізичної особи в ЄДЕБО.

6. У разі збігу цих даних на зазначену особою 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, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження), особа, що реєструє кабінет вступника додатково зазначає дані одного із документів, що містяться в ЄДЕБО (серію (за наявності) та номер документа про освіту або документа, що посвідчує особу). У разі розбіжності даних особа отримує відповідне інформаційне повідомлення щодо порядку дій для усунення невідповідності.

7. 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.

8. В особистому електронному кабінеті вступник вносить номери телефонів (мобільний та/або домашній) із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладу вищої освіти з вступником, а також завантажує кольорову фотокартку розміром до 1 Мб у форматі jpg із співвідношенням сторін 3 x 4.

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

9. Для здобуття вищої освіти особи (вступники) подають заяви в паперовій формі (у зв'язку з неможливістю зареєструвати особистий електронний кабінет вступника):

у разі подання документа про раніше здобуту освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

у разі неможливості зареєструвати особистий електронний кабінет вступника або подати заяву в електронному вигляді з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії закладу вищої освіти.

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

11. Заява в електронній формі подається вступником шляхом її заповнення в режимі онлайн. У заяві вступники вказують:

рівень вищої освіти;

основу вступу,

конкурсну пропозицію із зазначенням освітньої програми

форму здобуття освіти,

інформацію про вступника.

12. Під час подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб і попереджаються 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».

13. У разі подання документів на неакредитовані освітні програми інформація про ознайомлення вступника з частиною шостою статті 7 Закону України «Про вищу освіту» фіксується в заяві вступника.

14. До кожної заяви вступник додає текст мотиваційного листа. Мотиваційний лист додається вступником до заяви в паперовій формі, в ЄДЕБО в даних заяви вказується номер особової справи вступника у закладі освіти, де міститься мотиваційний лист.

15. Подана вступником електронна заява відразу відображається у розділі ЄДБО, до якого має доступ заклад вищої освіти, обраний вступником. У момент подання електронна заява отримує статус «Зареєстровано в Єдиній базі».

16. Заява зі статусом «Зареєстровано в ЄДЕБО» розглядається уповноваженою особою приймальної комісії закладу вищої освіти протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів, у випадку складання вступних випробувань – не пізніше наступного дня після завершення вступних випробувань. 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».

17. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії закладу вищої освіти. Зміст заяви в паперовій формі відповідає змісту заяви в електронній формі. Уповноважена особа приймальної комісії вносить відомості кожної заяви в паперовій формі до ЄДЕБО в день прийняття заяви.

18. У разі участі вступника у вступних випробуваннях заклад вищої освіти при присвоєнні заяві, поданої в електронній формі, статусу «Підтверджено» 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.

19. Приймальна комісія КЗ СОППО приймає рішення про допущення чи недопущення вступника до участі у конкурсному відборі для вступу на навчання для здобуття вищої освіти за підсумками розгляду поданої вступником заяви, доданих до неї документів, результатів вступних випробувань. На підставі рішення заяві вступника присвоюється один з таких статусів: «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та юридичних осіб)»; «Відмовлено закладом освіти» (із зазначенням причини відмови).

20. Заяву, подану в електронній формі, може бути скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до дати закінчення подання заяв. При цьому заяві присвоюється один із статусів:

«Скасовано вступником»;

«Скасовано вступником (без права подання нової заяви з такою самою пріоритетністю)».

Заяву в електронній формі, зареєстровану в ЄДЕБО, може бути скасовано технічним адміністратором ЄДЕБО на підставі рішення розпорядника ЄДЕБО не пізніше ніж за день до закінчення подання заяв за умови виявлення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

Технічний адміністратор засобами мобільного зв'язку або електронного зв'язку повідомляє вступникоцві про скасування заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.

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

1. У КЗ СОППО для конкурсного відбору на навчання за спеціальностями 073 Менеджмент та 053 Психологія здійснюється:

- для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 та НРК7 зараховуються бали ЄВІ 2023 або 2024 років та ЄФВВ 2024 року.
- для здобуття ступеня магістра НРК7 зараховуються результати індивідуальної усної співбесіди з іноземної мови (замість ЄВІ) та фахового іспиту (замість ЄФВВ), складених у рік вступу.

2. Зміст тестових завдань фахового іспиту для спеціальністю 073 Менеджмент освітньо-професійної програми Менеджмент і адміністрування, складають питання з управління та адміністрування.

Зміст тестових завдань фахового іспиту для спеціальності 053 Психологія освітньо-професійної програми Практична психологія, складають питання із психології та педагогіки.

Індивідуальна усна співбесіда для вступників освітньо - кваліфікаційного рівня магістр зі спеціальностей 053 Психологія та 073 Менеджмент проводиться у формі співбесіди відповідно до програми єдиного вступного іспиту з іноземних мов для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо -

кваліфікаційного рівня спеціаліста), затвердженої Міністерством освіти і науки України.

Знання та вміння, продемонстровані вступником на фахових вступних випробуваннях, оцінюються за шкалою від 100 до 200.

3. Особи, які без поважних причин 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 наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.

4. Апеляції на результати вступних випробувань, що проведені КЗ СОІППО, розглядає апеляційна комісія інституту, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом ректора.

5. Відомості про результати вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до запису про вступника в ЄДЕБО.

6. Інститутом визначено мінімальне значення кількості балів із вступних випробувань (конкурсного бала), з якими вступник допускається до участі у конкурсі, що дорівнює 100.

### **VIII. Спеціальні умови участі у вступній кампанії**

Спеціальними умовами участі у конкурсному відборі на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 або НРК7 у вигляді участі у конкурсному відборі на навчання за результатами співбесіди з іноземної мови замість ЄВІ та/або фахового іспиту замість ЄФВВ користуються:

особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», зокрема ті з них, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України;

особи з інвалідністю, які неспроможні відвідувати заклад освіти (за рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення).

особи, яким за рішенням регламентної комісії при регіональному центрі оцінювання якості освіти відмовлено в реєстрації для участі в ЄВІ, ЄФВВ через неможливість створення особливих умов;

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

1. Рейтинговий список вступників впорядковується: за конкурсним балом від більшого до меншого;
2. За результатом ЄФВВ (для вступників на основі НРК6 та НРК7, для яких він використовується в конкурсному балі) - від більшого до меншого;
3. За результатом тесту загальної навчальної компетентності ЄВІ від більшого до меншого
4. У рейтинговому списку вступників зазначаються:
  - ступінь вищої освіти;
  - спеціальність, назва конкурсної пропозиції; форма здобуття освіти; джерела фінансування;
  - прізвище, ім'я та по батькові вступника;
  - конкурсний бал вступника;
  - ознака підстав для зарахування за результатами вступних випробувань при вступі на здобуття ступеня магістра з спеціальностями 053 Психологія, 073 Менеджмент.
5. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному веб-сайті КЗ СОІППО на підставі даних, внесених в ЄДЕБО. Замість оприлюднення на офіційних вебсайтах рейтингових списків вступників можуть надавати посилання на відповідну сторінку закладу (зокрема визначеної конкурсної пропозиції) у відповідній інформаційній системі, яка здійснює інформування громадськості на підставі даних ЄДЕБО.

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

1. Порядок реалізації права вступників на обрання місця навчання за кошти фізичних та юридичних осіб визначається Правилами прийому на навчання до КЗ СОІППО.
2. Зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб може проводитись на підставі поданих вступниками копій необхідних документів шляхом надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу Приймальної комісії закладу, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО або засобами електронного зв'язку, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника, на електронну адресу Приймальної комісії закладу, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО в терміни, визначені Правилами прийому закладу вищої освіти. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті.
3. Особи, які подали заяви та беруть участь у конкурсному відборі для зарахування на спеціальності 053 Психологія, 073 Менеджмент впродовж п'яти календарних днів після оголошення списку осіб, рекомендованих до зарахування, зобов'язані виконати вимоги для зарахування подати особисто оригінали документів:

- документ, що посвідчує особу;
- документ військового обліку для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);
- документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього;
- ідентифікаційного коду;
- екзаменаційний лист та екзаменаційний листок з результатами магістерського тесту навчальної компетентності;
- чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

4. Статус заяви вступника, рекомендованого до зарахування на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, змінюється зі статусу «Допущено до конкурсу» або статусу «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» на статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

Після виконання вступником вимог цього Порядку уповноважена особа змінює статус заяви вступника на «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

У разі невиконання вступником, заяві якого присвоєно статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)», вимог цього Порядку статус заяви змінюється на «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

5. Договір на навчання між вступником і КЗ СОІППО в особі ректора інституту є підставою для видання наказу про зарахування. Якщо вступник здійснив виконання вимог до зарахування без особистого подання документів, то наказ про зарахування може бути виданий без укладання договору. Якщо договір про навчання не буде укладено впродовж десяти календарних днів після початку навчання, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

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

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування (передбачених цими Правилами прийому Інституту), і надає рекомендації наступним вступникам за рейтинговим списком.

2. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги до зарахування, а саме подати оригінали документа та копії документів передбачених цими Правилами прийому Інституту.

3. У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб впродовж десяти календарних днів від дати початку навчання додатково укладається договір між закладом вищої освіти та

фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. У разі відмови від укладання договору у встановлений у цьому абзаці термін, цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи. Оплата навчання здійснюється згідно з договором між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

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

## **ХІІ. Наказ про зарахування**

1. Накази про зарахування на навчання видаються ректором КЗ СОІППО на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО відповідно до рейтингового списку вступників, рекомендованих для зарахування, та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії і офіційному веб-сайті КЗ СОІППО у вигляді списку зарахованих в установлені строки.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника може бути скасоване приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, передбачених Правилами прийому.

Зараховані особи можуть бути вилучені з наказу про зарахування до закладу вищої освіти за власним бажанням (наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи).

3. Якщо особа без поважних причин не приступила до занять протягом 10 календарних днів від дати їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.

## **ХІІІ. Вимоги до правил прийому**

1. Правила прийому в 2024 році розробляються відповідно до законодавства України, затверджуються Вченою радою КЗ СОІППО, розміщуються на офіційному вебсайті закладу вищої освіти та вносяться до ЄДЕБО впродовж місяця після набрання чинності цим Порядком. Правила прийому діють до 31 грудня 2024 року.

2. Правила прийому КЗ СОІППО оприлюднюються державною мовою.

3. Правила прийому мають містити:

– перелік акредитованих освітніх програм (акредитація освітніх програм підтверджується сертифікатами про акредитацію відповідних освітніх програм та напрямів підготовки), а також конкурсних пропозицій, за якими здійснюється прийом на кожний рівень вищої освіти;

– порядок проведення конкурсного відбору та строки зарахування



перебування/неперебування на військовому обліку, ЄВІ, ЄФВВ є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

Ректор



ЮРІЙ НІКІТІН

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



Тетяна СТУКАЛОВА