

# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

## ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ УКРАЇНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ»

### СХВАЛЕНО:

Педагогічною радою  
Відокремленого структурного підрозділу  
«Фаховий коледж Українського державного  
університету науки і технологій»  
Протокол № 6 від 28 квітня 2026 року

В.о. директора

Герман САВЧЕНКО



### ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою радою Українського державного  
університету науки і технологій  
Протокол № 10 від 29 квітня 2026 року

Голова Вченої ради

Костянтин СУХИЙ

### ВВЕДЕНО В ДІЮ:

наказ № 441 від « 30 » 04 2026 р.



## ПРАВИЛА ПРИЙОМУ на навчання для здобуття фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» у 2026 році

Дніпро-2026

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ**  
**на навчання для здобуття фахової передвищої освіти**  
**у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського**  
**державного університету науки і технологій» в 2026 році**

Правила прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» в 2026 році (далі – Правила прийому) розроблені Приймальною комісією Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» відповідно до законодавства України та Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 березня 2026 року № 504 зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 15 квітня 2026 року за № 510/45904.

Правила прийому діють до 31 грудня 2026 року.

**I. Загальні положення**

1. Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» (далі – ВСП «Фаховий коледж УДУНТ») оголошує прийом на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на підставі ліцензії Міністерства освіти і науки України на провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти та затверджених Вченою радою Українського державного університету науки і технологій Правил прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» в 2026 році.

2. Прийом на навчання здійснюється ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» на конкурсній основі.

3. Організацію прийому вступників здійснює приймальна комісія ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» – робочий орган ВСП «Фаховий коледж УДУНТ». Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію ВСП «Фаховий коледж УДУНТ», 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 ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» оприлюднюється на його офіційному вебсайті.

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 ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» не пізніше наступного дня після його прийняття.

Директор ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Порядку прийому, цих Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» створює умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (спеціалізації, освітньої програми). Інформація про Правила прийому, ліцензовані обсяги та обсяги прийому за державним замовленням оприлюднюється на інформаційних стендах приймальної комісії і на офіційному вебсайті ВСП «Фаховий коледж УДУНТ».

4. Для вступників, які потребують поселення в гуртожитках під час вступу, надання місць у гуртожитках Українського державного університету науки і технологій

гарантовано. Розміщення здобувачів в гуртожитках здійснюється згідно з Положенням про гуртожитки Українського державного університету науки і технологій (додаток 4)

5. У цих Правилах прийому терміни вжито в таких значеннях:

вступ на основі (основа вступу) - раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі - НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра: базової середньої освіти (далі - БСО), повної загальної (профільної) середньої освіти (далі - ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» (далі - КР), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра - 5 рівень НРК (далі - НРК5), освітнього ступеня бакалавра - 6 рівень НРК (далі - НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) - 7 рівень НРК (далі - НРК7);

вступне випробування - очне, дистанційне або змішане (за рішенням закладу освіти; для осіб, які перебувають за кордоном або проживають або перебувають на тимчасово окупованій території - за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, що проводиться у формі вступного іспиту, співбесіди чи конкурсу творчих та/або фізичних здібностей (далі - творчого конкурсу), 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;

квота для іноземців - визначена кількість бюджетних місць, яка використовується для прийому вступників з числа:

- іноземців, які прибувають на навчання відповідно до міжнародних договорів України;
- осіб з посвідченням закордонного українця, які не проживають постійно в Україні;

конкурс творчих та/або фізичних здібностей (далі - творчий конкурс) - форма вступного випробування для вступу на основі БСО, ПЗСО, КР, яка передбачає демонстрацію та оцінювання творчих та/або фізичних здібностей вступника (зокрема здобутої раніше спеціалізованої освіти), необхідних для здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю, яка включена до Переліку спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників, наведеного у додатку 1 Порядку прийому, і проводиться в один тур у межах одного дня (результат оцінювання оприлюднюється не пізніше наступного дня);

конкурсна пропозиція - пропозиція закладу освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти) щодо кількості місць для прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму, форму здобуття освіти, основу вступу, строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до мотиваційних листів вступників. Розрізняють основні та небюджетні конкурсні пропозиції. У разі якщо конкурсна пропозиція поєднує декілька освітньо-професійних програм тощо, в Правилах прийому зазначаються порядок розподілу здобувачів між ними та строки обрання здобувачами таких програм не раніше п'яти місяців після початку навчання. Заклад освіти самостійно формує конкурсні пропозиції та вносить їх до ЄДЕБО у визначені Порядком прийому строки. Назви конкурсних пропозицій формуються державною мовою без позначок та скорочень і можуть дублюватися англійською мовою;

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

небюджетна конкурсна пропозиція - конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для вступу на навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);

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

співбесіда - форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного 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 у закладі освіти" або "Потребує уточнення вступником";

"Скасовано закладом освіти" - подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо її скасовано закладом освіти за рішенням приймальної комісії, за умови виявлення закладом освіти технічної помилки, зробленої під час внесення даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

"Деактивовано (у зв'язку із зарахуванням на навчання за державним (регіональним) замовленням)" - подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо вступника включено до наказу про зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням;

"Допущено до конкурсу" - власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за державним або регіональним замовленням, та на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

"Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)" - власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Статус присвоюється 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;

вступник у встановлені строки не виконав вимог Порядку прийому для зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням, але за рішенням приймальної комісії допущений до конкурсної відбору на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

вступника зараховано за іншою заявою на навчання за державним або регіональним замовленням, але він також має право на зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

"Рекомендовано до зарахування (навчання за державним (регіональним) замовленням)" - вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням. У разі присвоєння заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник повинен виконати вимоги для зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням;

"Виключено зі списку рекомендованих (навчання за державним (регіональним) замовленням)" - вступник втратив право бути зарахованим до закладу освіти на навчання за державним або регіональним замовленням 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;

"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 державним (регіональним) замовленням)" - наказом про зарахування вступника зараховано до закладу освіти на навчання за державним або регіональним замовленням;

"Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)" - наказом про зарахування на навчання вступника зараховано до закладу освіти на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

"Скасовано зарахування" - скасовано зарахування вступника до закладу освіти;

технічна помилка - помилка, допущена уповноваженою особою приймальної комісії з питань прийняття та розгляду заяв під час внесення відомостей про вступника або заяви до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО), що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

чергова сесія прийому заяв - період прийому заяв та документів під час вступної кампанії, визначений Правилами прийому закладу освіти, від трьох до тридцяти календарних днів.

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

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

Поняття "особи, яких визнано біженцями", "особи, які потребують додаткового захисту" та "особи, які звернулися із заявою про визнання їх 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. У ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» наявні можливості для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

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

1. Для здобуття фахової передвищої освіти до ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» приймаються:

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

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

вступники на основі НРК5;

вступники на основі НРК6, НРК7.

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

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

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

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

3. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями, предметними спеціальностями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021) відповідно до отриманих ліцензій Міністерства освіти і науки України, зокрема з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України від 19 листопада 2024 року № 1625 «Про особливості запровадження змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 грудня 2024 року за N 1833/43178.

Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсній пропозиції, які самостійно формує ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» відповідно до наявних ліцензій, та вносить до ЄДЕБО у визначені Порядком прийому строки.

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 дня здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на територіях, де неможливо забезпечити виконання стандартів освіти України та/або стабільний освітній процес, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року № 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за № 505/36127 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 року № 726) (далі - наказ № 271).

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

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

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

3. У ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» відсутня ліцензія на підготовку іноземців та осіб без громадянства.

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, за умови отримання тільки однієї освіти за кошти державного або місцевого бюджету.

Не допускається одночасне навчання:

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

за двома чи більше спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами, рівнями, ступенями, формами здобуття освіти) за кошти державного або місцевого бюджету, крім випадків поєднання спеціалізацій (предметних спеціальностей) в одній освітньо-професійній програмі.

### **IV. Обсяги прийому та обсяги державного (регіонального) замовлення**

1. Прийом на перший рік навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на другий — четвертий роки навчання здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

Ліцензований обсяг встановлюється для кожної спеціальності і визначає максимальну кількість здобувачів фахової передвищої освіти на одному курсі (році навчання), яким заклад освіти може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов.

Підготовка іноземців та осіб без громадянства здійснюється в межах ліцензованих обсягів за спеціальностями при наявності ліцензії з підготовки іноземців та осіб без

громадянства за акредитованими спеціальностями. У ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» відсутня ліцензія на підготовку іноземців та осіб без громадянства.

2. Прийом на навчання за державним замовленням (за кошти державного бюджету) ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» не здійснюється

Прийом на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб здійснюють заклади освіти, які мають ліцензію на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю, отриману не пізніше 31 травня 2026 року.

Рішення про видачу ліцензії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» - Наказ МОН від 02.05.2025 № 47-л.

3. Обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб на основні конкурсні пропозиції визначається ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» у межах різниці між ліцензованим обсягом з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

Обсяг прийому на небюджетні конкурсні пропозиції визначаються у Правилах прийому в межах ліцензійного обсягу та оприлюднюються на офіційному вебсайті ВСП «Фаховий коледж УДУНТ».

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

1. Порядок роботи Приймальної комісії на період прийому заяв та документів: Понеділок - п'ятниця з 9-00 до 17-00 (перерва з 12-00 до 13-00), субота та неділя – вихідні\*

\* – за виключенням вихідних, що приходяться на дні проведення вступних випробувань, оголошення результатів, рейтингів

2. Прийом заяв і документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання для вступників на основі ПЗСО, КР проводиться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	вступники на основі ПЗСО, КР
	Терміни (всі форми навчання)
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	з 01 липня до 15 жовтня
	Документ про попередню освіту має бути внесений до реєстрації першої заяви вступника на відповідній основі вступу. Вступник має право внести до електронного кабінету декілька документів про попередню освіту, що містяться в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, для реєстрації заяв на різних основах вступу до дня, що передує дню завершення реєстрації заяв.
Початок реєстрації заяв та документів	06 липня
Закінчення реєстрації заяв та документів для осіб, які вступають на основі співбесіди	о 18:00 год 27 липня
Закінчення реєстрації заяв та документів для осіб, які вступають тільки на основі результатів національного мультипредметного теста	о 18:00 год 02 серпня

Етапи вступної кампанії	вступники на основі ПЗСО, КР
	Терміни (всі форми навчання)
Строки проведення співбесіди	з 27 липня по 07 серпня включно
Термін оприлюднення рейтингових списків вступників за кожною конкурсною пропозицією за будь-яким джерелом фінансування із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного бала та розгляду мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому, з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування	не раніше 12:00 год 08 серпня та не пізніше 12:00 год 10 серпня
Строки виконання вступниками вимог до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб	до 12:00 год 28 серпня
Терміни зарахування вступників, на місця за кошти фізичних або юридичних осіб	не пізніше 12:00 год 30 серпня

Примітка:

\* – реєстрація заяв закінчується о 18<sup>00</sup> дня, що передує останньому дню проведення відповідних вступних випробувань

3. Додатковий прийом заяв і документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання для вступників на основі ПЗСО, КР **виключно за кошти фізичних або юридичних осіб** проводиться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	вступники на основі ПЗСО, КР	
	на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб	
	Перша сесія додаткового прийому	Друга сесія додаткового прийому
	Терміни (всі форми навчання)	Терміни (всі форми навчання)
	з 01 липня до 15 жовтня	
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	Документ про попередню освіту має бути внесений до реєстрації першої заяви вступника на відповідній основі вступу. Вступник має право внести до електронного кабінету декілька документів про попередню освіту, що містяться в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, для реєстрації заяв на різних основах вступу до дня, що передує дню завершення реєстрації заяв.	
Початок реєстрації заяв та документів	01 вересня	01 жовтня
Закінчення реєстрації заяв та документів для осіб, які вступають на основі співбесіди	20 вересня*	10 жовтня*
Закінчення реєстрації заяв та документів для осіб, які вступають тільки на основі результатів національного мультипредметного теста	21 вересня	11 жовтня

Етапи вступної кампанії	вступники на основі ПЗСО, КР	
	на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб	
	Перша сесія додаткового прийому	Друга сесія додаткового прийому
	Терміни (всі форми навчання)	Терміни (всі форми навчання)
Строки проведення співбесіди	з 01 по 21 вересня	з 01 по 11 жовтня
Термін оприлюднення рейтингових списків вступників	24 вересня	12 жовтня
Строки виконання вступниками вимог до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб	до 12:00 год 26 вересня	до 12:00 год 14 жовтня
Терміни зарахування вступників, на місця за кошти фізичних або юридичних осіб	не пізніше 30 вересня	не пізніше 15 жовтня

Примітка:

\* – реєстрація заяв закінчується о 18<sup>00</sup> дня, що передує останньому дню проведення відповідних вступних випробувань

4. Прийом заяв і документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання для вступників на основі НРК5, НРК6, НРК7:

Етапи вступної кампанії	вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7
	Терміни (всі форми навчання)
Початок реєстрації заяв та документів	06 липня
Закінчення реєстрації заяв та документів	о 18:00 год 27 липня
Строки проведення співбесіди	з 27 липня по 07 серпня включно
Термін оприлюднення рейтингових списків вступників	не раніше 12:00 год 08 серпня та не пізніше 12:00 год 10 серпня
Строки виконання вступниками вимог до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб	до 12:00 год 28 серпня
Терміни зарахування вступників, на місця за кошти фізичних або юридичних осіб	не пізніше 12:00 год 30 серпня

Примітка:

\* – реєстрація заяв закінчується о 18<sup>00</sup> дня, що передує останньому дню проведення відповідних вступних випробувань

5. Додатковий прийом заяв і документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання для вступників на основі НРК5, НРК6, НРК7 **виключно за кошти фізичних або юридичних осіб** проводиться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7
	на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб
	Перша сесія додатковго прийому Терміни (всі форми навчання)
Початок реєстрації заяв та документів	01 вересня
Закінчення реєстрації заяв та документів	20 вересня*
Строки проведення співбесіди	з 01 по 21 вересня
Термін оприлюднення рейтингового списку вступників	24 вересня
Строки виконання вступниками вимог до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб	до 12:00 год 26 вересня
Терміни зарахування вступників	не пізніше 30 вересня

Примітка:

\* – реєстрація заяв закінчується о 18<sup>00</sup> дня, що передує останньому дню проведення відповідних вступних випробувань

6. Під час додаткових сесій прийому документів надання рекомендацій до зарахування на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб та зарахування може здійснюватися достроково, в тому числі до закінчення прийому документів, за умови виконання вимог, передбачених порядком проведення конкурсного відбору

## **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 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.

ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» створює консультаційний центр у приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час реєстрації особистого електронного кабінету та подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти.

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

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

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

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

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

В особистому електронному кабінеті вступник вносить номери контактних телефонів (мобільний вступника, та/або мобільний одного з батьків або 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.

Вступники можуть подати у сукупності за всіма основами вступу до п'яти заяв на місяць державного або регіонального замовлення та до десяти заяв за всіма джерелами фінансування.

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

3. Заява в електронній формі реєструється вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається приймальною комісією 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 Порядком прийому;

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

- реквізити документів, що засвідчують підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, інформація про які доступна в державних реєстрах.

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

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

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

5. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійної програми), основу вступу, форму здобуття фахової передвищої освіти, інформацію про вступника.

Вступники, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території, або переселилися з неї після 01 жовтня 2025 року зазначають це в заяві.

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

«Претендую на участь у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за державним або регіональним замовленням»;

«Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення».

Під час реєстрації заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь в конкурсі виключно за кошти фізичних або юридичних осіб і поінформовані про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення, у заявах зазначають: «Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення».

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

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 2026 року, 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 дільниці, 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 2026 року, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

7. До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

- копію документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;

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

- копія паспортного документа іноземця або особи без громадянства;

- довідка про звернення за захистом в Україні;

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

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

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

Вступники, які проходять вступне випробування, допускаються до участі в ньому за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідчення про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня 2026 року).

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

Відомості про документи (копії документів у разі їх відсутності в інформаційно-телекомунікаційних системах), що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов участі у конкурсному відборі особою, яка зарахована на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, на переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення, вступник подає особисто або засобами електронного зв'язку одночасно з виконанням вимог для зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, але не пізніше ніж 30 серпня (вступ на основі ПЗСО, КР).

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

9. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною (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.

10. Приймальна комісія здійснює перевірку підстав спеціальних умов для осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, на переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення.

11. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до закладу освіти протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів.

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

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

Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

12. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми (спеціальності) фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим (кваліфікованим електронним) підписом під час подання заяви.

13. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніш як за день до дати закінчення подання електронних заяв за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

14. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі - Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до Порядку визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059

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

15. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту, отриманого особою відповідно до Порядку державного визнання документів про вищу духовну освіту, наукові ступені та вчені звання, виданих закладами вищої духовної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 652, або в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року та подання рішення вченої ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад освіти, який здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра щодо визнання відповідного документа про вищу духовну освіту.

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

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється:

вступ на основі ПЗСО, КР — за результатами співбесіди;  
в інших випадках — за результатами співбесіди.

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

3. Конкурсний бал для вступу на основі ПЗСО, КР визначається як сума балів співбесіди.

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

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

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

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

4. В інших випадках конкурсний бал визначається як сума балів співбесіди, але не вище 200 балів.

5. Мінімальне значення кількості балів із вступних випробувань (конкурсного бала), з якими вступник допускається до участі у конкурсному відборі становить 100 балів.

6. Програми співбесід затверджує голова приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком прийому.

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

Програми співбесід оприлюднюються на вебсайті ВСП «Фаховий коледж УДУНТ». У програмах мають міститися критерії оцінювання підготовленості вступників.

Розклад вступних випробувань, що проводяться ВСП «Фаховий коледж УДУНТ», затверджується головою приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» та інформаційному стенді приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання.

Сторонні особи без дозволу голови приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

Для проведення співбесід створюється Комісія для проведення співбесід.

До складу цієї комісії можуть входити (за згодою) науково-педагогічні (педагогічні) працівники інших навчальних закладів.

Співбесіда проводиться не менше ніж двома членами Комісії для проведення співбесід. Під час співбесіди члени комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди, який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами комісії. Інформація про результати співбесіди оприлюднюється на інформаційних стендах приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» в день її проведення.

Під час проведення вступних випробування не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт.

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

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

Вступник має право подати письмову апеляційну заяву на ім'я голови Приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» про незгоду з оцінкою, отриманою ним на вступному випробуванні (далі – апеляцію). Подана апеляція анулює результати вступного випробування, на яке вона подається. За результатами розгляду апеляції робота оцінюється заново.

Апеляції на результати вступних випробувань повинні подаватись до Приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів відповідного випробування. Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються й не розглядаються. Вступник, який претендує на перегляд оцінки, отриманої на вступному випробуванні, повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу, та подати екзаменаційний лист. Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються. В разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у випробуваннях. На екзаменаційній роботі вступника викладач вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту написаного. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

Апеляції на результати вступних випробувань розглядає апеляційна комісія у складі голови комісії та двох викладачів з відповідної дисципліни з числа затверджених відповідним наказом. Апеляція розглядається тільки в присутності вступника. На засіданні апеляційної комісії можуть бути присутні голова відповідної комісії та (або)

його заступники в якості експертів. Вони мають право давати обґрунтовані пояснення вступнику та членам апеляційної комісії щодо відповідності виставлених балів затвердженим критеріям оцінювання. Під час розгляду апеляції сторонні особи, за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання апеляційної комісії не допускаються. Для ведення протоколу роботи апеляційної комісії на засіданні може бути присутнім співробітник приймальної комісії (для ведення протоколу апеляційної комісії).

Вступники запрошуються на засідання апеляційної комісії по одній особі. Вони ознайомлюються зі своєю перевіреною роботою та отримують пояснення щодо помилок і зауважень. Додаткове опитування вступнику членами апеляційної комісії під час проведення апеляції не допускається. За результатами розгляду апеляції виносяться рішення апеляційної комісії щодо оцінки за випробування, про що складається протокол апеляційної комісії.

У разі необхідності зміни оцінки (як у разі її збільшення, так і в разі зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається у роботі та екзаменаційному листі тестування.

Вступнику, апеляція якого розглядається, пропонується підписати протокол апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням апеляційної комісії. Якщо після наданих пояснень вступник не погоджується з отриманою оцінкою, члени апеляційної комісії складають докладну рецензію, яка разом з роботою розглядається та затверджується на найближчому засіданні Приймальної комісії.

Протокол підписують члени апеляційної комісії (не менше двох осіб) та голова апеляційної комісії. Протоколи апеляційної комісії зберігаються в справах Приймальної комісії поточного року.

Розгляд кожної апеляції повинен продовжуватися не більше 1 академічної години.

Апеляція на результати індивідуальної усної співбесіди не приймається.

9. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до ЄДЕБО.

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

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

### **VIII. Спеціальні умови участі в конкурсному відборі для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра**

1. Необхідною умовою застосування спеціальних умов участі у вступній кампанії є наявність в ЄДЕБО картки фізичної особи із зазначенням категорії спеціальних умов та внесенням підтвердних даних (реквізити документів, що засвідчують право на спеціальні умови участі у вступній кампанії, або завантажені скановані копії таких документів у разі відсутності (недоступності) інформації про них у державних реєстрах), а також зазначення в заяві вступника необхідності застосування спеціальних умов.

2. Прийом на навчання на здобуття фахової передвищої освіти за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням) ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» не здійснює.

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

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

Рейтинговий список вступників на місця за кошти фізичних та юридичних осіб формується за результатами вступних випробувань та результатами оцінювання мотиваційних листів.

2. Рейтинговий список вступників впорядковується:

- за конкурсним балом від більшого до меншого;
- за умови отримання однакових конкурсних балів - за результатами середнього бала документа про 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;
- ознака підстав для зарахування за результатами позитивної оцінки вступного випробування на місця державного або регіонального замовлення;
- освітньо-професійний ступінь, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти.

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення, адміністративної межі, особливо небезпечна територія (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 24 лютого 2022 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах за їх зверненням.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО.

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

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються дані, відповідно до пункту 3 цього розділу.

6. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

7. Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування відображається в ЄДЕБО.

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

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

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

Особи, які отримали повідомлення в електронному кабінеті про рекомендування до зарахування на місця за кошти фізичних, юридичних осіб, у строк, визначений в розділі V Порядку прийому та цих Правил прийому, можуть підтвердити вибір одного місця навчання в електронному кабінеті або (в разі відсутності електронного кабінету) особисто у ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» 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 ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» та вступником (за участю батьків або законних представників — для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін. Договір про надання освітніх послуг може бути укладений дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів.

Особи, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній, можуть укласти договір про навчання

впродовж трьох місяців після початку навчання, а його відсутність не перешкоджає наказу про зарахування.

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

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

Після підтвердження вибору місця навчання ВСП «Фаховий коледж УДУНТ», військовозобов'язані, резервісти та призовники зобов'язані особисто подати до приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» 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 дільниці). Військово-обліковий документ особи, поданий в електронній формі, приймається, якщо в ньому відображено інформацію щодо взяття цієї особи на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів, що підтверджується шляхом електронної інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром призовників, військовозобов'язаних та резервістів та ЄДЕБО. Подання військово-облікового документа особами, які підлягають військовому обліку та перебувають на тимчасово окупованій території України або перемістились з тимчасово окупованої території України та територій активних бойових дій за кордон, їх зарахування на навчання здійснюється з урахуванням пункту 34 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1487.

Військовослужбовці подають військово-обліковий документ військовослужбовця, який засвідчує статус військовослужбовця і його службове становище, або інший документ виданий військовою частиною про проходження особою військової служби, а також документ виданий військовою частиною про надання військовим командуванням дозволу військовослужбовцю навчатись без відриву від військової служби.

2. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» 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.

Договір (контракт) про надання освітніх послуг між ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» та фізичною (юридичною) особою, у разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, укладається після видання наказу про зарахування. Якщо договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів (трьох місяців для вступників місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній) з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Особи, які отримали рекомендацію до зарахування на місця за кошти фізичних, юридичних осіб і в установлені строки, визначені у розділі V Порядку та цих Правил прийому або відповідно до нього, виконали вимоги для зарахування підлягають зарахуванню.

3. Особи, які були рекомендовані до зарахування на місця державного або регіонального замовлення за однією або кількома конкурсними пропозиціями і не підтвердили вибір місця навчання за однією з них у строки, визначені в розділі V Порядку прийому, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням чи переведення на такі місця. Після підтвердження вибору місця навчання заяви на місця державного або регіонального замовлення за іншими

конкурсними пропозиціями вважаються в ЄДЕБО заявами тільки на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, зміна вибору місця навчання за державним або регіональним замовленням не припускається.

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

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

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

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

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

1. Прийом на навчання на здобуття фахової передвищої освіти за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням) ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» не здійснює.

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

1. Накази про зарахування на навчання видаються директором ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на вебсайті ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V Порядку та цих Правил прийому.

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

3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» за власним бажанням, відраховані із ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» за власним бажанням, у зв'язку з чим таким особам повертаються подані ними документи не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування на підставі наказу директора ВСП «Фаховий коледж УДУНТ».

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

5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому пунктами 2–4 цього розділу, місце (місця) може проводитись спеціальний конкурсний відбір з урахуванням джерел фінансування з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з

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

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

1. У ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» відсутня ліцензія на підготовку іноземців та осіб без громадянства.

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

1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або представник Служби освітнього омбудсмена, представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації).

Метою акредитації представників засобів масової інформації (далі – ЗМІ) є забезпечення прав журналістів і прав громадян на отримання інформації, всебічного, повного, оперативного та вільного розповсюдження достовірної інформації про діяльність Приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ», створення сприятливих умов для здійснення професійної діяльності акредитованих журналістів як осіб, які виконують громадянський обов'язок і забезпечують право громадян на інформацію.

Право на акредитацію мають зареєстровані відповідно до чинного законодавства України ЗМІ незалежно від форм власності і складу засновників, а також закордонні ЗМІ, акредитовані при Міністерстві закордонних справ України.

Заявка на акредитацію подається до Приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» до 1 липня 2026 року на офіційному бланку редакції ЗМІ та засвідчується підписом головного редактора та печаткою ЗМІ.

Разом із заявкою надається копія свідоцтва про державну реєстрацію ЗМІ (для друкованих ЗМІ) та копія ліцензії на мовлення (для електронних ЗМІ).

Заявка на акредитацію повинна містити такі відомості:

- повне найменування ЗМІ, його засновників (співзасновників) або видавця (видавців);
- тираж, періодичність (для електронних ЗМІ – канал і регіон мовлення);
- юридичну та фактичну адресу редакції ЗМІ, регіон розповсюдження, поштову адресу (у тому числі індекс);
- прізвище, ім'я, по батькові головного редактора (директора) ЗМІ, номери його робочих телефонів і факсів;
- номери робочих телефонів і факсів редакції, електронну адресу;
- прізвище, ім'я, по батькові журналіста, який рекомендується на акредитацію (повністю), його рік народження, посаду, робочий телефон, мобільний телефон (за бажанням);
- прізвище, ім'я, по батькові технічного фахівця, його посаду, робочий телефон.

Заявка на акредитацію приймається в оригіналі. Заявка на акредитацію, що не містить зазначених вище відомостей, до розгляду не приймається.

Порядок допуску журналістів і технічних працівників до приміщення ВСП «Фаховий коледж УДУНТ», доступу до інформації та документів визначається законодавством України з урахуванням загального режиму та регламенту роботи Приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ».

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 приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ»

своїх спостерігачів. Приймальна комісія ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» зобов'язана 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. ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за державним або регіональним замовленням 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 ВСП «Фаховий коледж УДУНТ».

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 теста, про трудовий договір на працевлаштування для здобуття освіти за дуальною формою є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, обсяг місць, що фінансуються за державним або регіональним замовленням, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, освітньо-професійними програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» 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).

Голова Приймальної комісії  
ВСП «Фаховий коледж УДУНТ»



Герман САВЧЕНКО

Додаток 1 до Правил прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти у ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» у 2026 році

### ПЕРЕЛІК

спеціальностей та освітніх програм, за якими оголошується прийом на навчання,  
ліцензовані обсяги та нормативні терміни навчання

Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій»

#### Фаховий молодший бакалавр (на основі ПЗСО/КР/НРК5/НРК6/ НРК7)

Галузь знань		Спеціальність / Спеціалізація		Освітня програма	Чи акредитована	Ліцензовані обсяги		Нормативні терміни навчання <sup>1</sup>	
Код	Назва	Код	Назва			форма навчання			
						денна	заочна	денна	заочна
D	Бізнес, адміністрування та право	D7	Торгівля	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	ні	100		1р. 10м.	1р 10м.
G	Інженерія, виробництво та будівництво	G11	Машинобудування <i>Технологічні машини та обладнання</i>	Обслуговування та ремонт обладнання металургійних підприємств	ні	60		2р. 10м.	2р. 10м.

Примітки:

1. Терміни навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі КР (зі скороченим строком навчання) встановлюється з урахуванням вимог стандартів фахової передвищої освіти

Додаток 2 до Правил прийому на навчання  
для здобуття фахової передвищої освіти  
у ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» у 2026 році

### ПЕРЕЛІК ПРЕДМЕТІВ СПІВБЕСІДИ

Галузь знань		Спеціальність / Спеціалізація		Освітня програма	Предмет співбесіди
Код	Назва	Код	Назва		
D	Бізнес, адміністрування та право	D7	Торгівля	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	1.Українська мова 2.Математика (за програмами НМТ)
G	Інженерія, виробництво та будівництво	G11	Машинобудування <i>Технологічні машини та обладнання</i>	Обслуговування та ремонт обладнання металургійних підприємств	1.Українська мова 2.Математика (за програмами НМТ)

Додаток 3 до Правил прийому на навчання  
для здобуття фахової передвищої освіти  
у ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» у 2026 році

## ПОЛОЖЕННЯ про гуртожитки Українського державного університету науки і технологій

### 1. Загальні положення

1.1. Порядок надання жилої площі в студентських гуртожитках (далі - гуртожиток) Українського Державного університету науки і технологій (далі – Університет), поселення на надану жилу площу, користування цією жилою площею та виселення з гуртожитку регулюється Законом України «Про вищу освіту», Житловим кодексом України, Примірним положенням про користування гуртожитком, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 20 червня 2018 року № 498, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими законодавчими актами, Статутом Університету, наказами ректора та цим Положенням.

1.2. Право на проживання у гуртожитку мають здобувачі вищої освіти Університету. Поняття «здобувачі вищої освіти» застосовується у розумінні Закону України «Про вищу освіту».

1.2.1. Студенти заочної форми навчання користуються правом проживання у гуртожитку під час семестрового контролю та підсумкової атестації. Жила площа в гуртожитку не надається особам, які забезпечені житлом у тому самому населеному пункті, де зареєстровано гуртожиток.

1.2.2. За рішенням ректора Університету, при наявності вільних місць допускається проживання у гуртожитку співробітників Університету, що не забезпечені житлом у даному населеному пункті.

1.2.3. Вступникам до Університету надаються на час вступу місця в гуртожитку.

1.2.4. Іншим особам жила площа надається на умовах договору та цього Положення.

1.3. Здобувачі вищої освіти, які проживають у гуртожитку, можуть зареєструвати своє місце проживання (місце перебування) у порядку, встановленому чиним законодавством.

1.4. Розмір, строки та порядок оплати за проживання в гуртожитку встановлюється наказом ректора із врахуванням вимог законодавства про безоплатне (пільгове) проживання окремих категорій осіб.

1.5. Здобувачеві вищої освіти надається ліжко-місце в гуртожитку із дотриманням вимог санітарних норм щодо проживання в гуртожитках. 1

.6. У гуртожитку забезпечуються необхідні умови для проживання, відпочинку, житлово побутових умов та фізичної культури його мешканців. Вирішення питань забезпечення належних побутових умов проживання здійснюється за участю органів студентського самоврядування.

### 2.Управління гуртожитком

2.1. Безпосереднє управління гуртожитком здійснює завідувач гуртожитку, який, в межах визначених повноважень підзвітний керівнику сектора соціального напрямку та спорту Університету.

2.2. Декани факультетів:

- забезпечують організацію поселення у гуртожиток здобувачів вищої освіти;
- ведуть облік осіб, які потребують покращення умов проживання протягом навчального року; за погодження із студентською радою гуртожитку переселяють таких осіб;
- забезпечують організацію соціально-виховної роботи.

2.3. Студентська рада бере участь та контролює організацію поселення та проживання здобувачів вищої освіти.

До основних завдань студентської ради належать:

- сприяння в організації заселення осіб, що мають право на проживання, в гуртожиток;
- сприяння належному проживанню, організації навчання й дозвілля, зайняття фізичною культурою і спортом в гуртожитку;
- участь у вирішенні питань з покращення житлово побутових умов проживання;
- ініціювання та участь у проведенні заходів соціально-виховного характеру;
- здійснення громадського контролю за дотриманням в приміщеннях та на території гуртожитку санітарно-епідеміологічних норм, протипожежної безпеки, використання та збереження майна

Університету, пропускного режиму; здійснення громадського контролю за попередження тютюнопаління в неустановлених місцях, спиртних напоїв та наркотичних речовин;  
 – виявлення інших умов, що можуть вплинути на безпечне проживання у гуртожитку.

### **3. Права та обов'язки мешканців гуртожитку**

3.1. Особи, які проживають у гуртожитку, мають право:

- проживати у гуртожитку на умовах та впродовж, що передбачені цим Положенням, договором найму жилого приміщення (додаток №1 до Положення);
- користуватися на рівних умовах допоміжними приміщеннями (загального користування), обладнанням та інвентарем гуртожитку;
- брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з поліпшенням житлово-побутових умов у гуртожитку, роботою його працівників тощо;
- мають інші права, передбачені законодавством та договором найму жилого приміщення.

3.2 Особи, які проживають у гуртожитку, зобов'язані: –дотримуватися вимог цього Положення;

- своєчасно сплачувати за проживання в гуртожитку та за інші послуги, які обліковуються окремо від плати за проживання (в разі їх використання);
- підтримувати чистоту і порядок у житлових приміщеннях, ліфтах, на сходових клітинах та в місцях загального користування (постійно);
- використовувати жилу площу та майно гуртожитку виключно за призначенням;
- забезпечувати зберігання приміщень, обладнання та інвентарю гуртожитку;
- забезпечувати (на постійній основі) за власний рахунок проведення поточного ремонту в приміщеннях, у якому проживають, а також ремонт меблів, інвентаря тощо, якщо вони стали непридатними для експлуатації з вини мешканця;
- дотримуватись правил пожежної безпеки. В разі недотримання правил пожежної безпеки, така особа несе відповідальність за такі дії (бездіяльність), відповідно до вимог чинного законодавства;
- економно витрачати теплову та електричну енергію, воду і газ;
- відшкодувати збитки, що відбулись з вини особи, яка проживає у гуртожитку, не пізніше одного тижня з дня нанесення такого збитку;
- не перешкоджати іншим особам у правомірному користуванні допоміжними та нежилими приміщеннями гуртожитку;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку гуртожитку;
- у разі виселення з гуртожитку передати у належному стані ключі від кімнати та все майно, що було надано їм у користування в нормальному, придатному для подальшого користування, стані, згідно акту прийому-передачі. В разі приведення майна, що передано особі при вселенні, у стан, не придатний для подальшого користування, така особа повинна відшкодувати вартість зазначеного майна або за свій рахунок відремонтувати пошкоджене майно. При цьому, якщо таке майно знищено з вини особи, якій передано майно у користування, така особа, за погодженням з деканом факультету, або відшкодовує вартість зазначеного майна або замінює на інше (аналогічне) майно з аналогічними характеристиками;
- звільнити займану площу в 3-денний строк з дня припинення Договору найму житлової площі по акту приймання-передавання приміщення, майна. При цьому зобов'язані сплатити в повному обсязі заборгованість з оплати за користування гуртожитком та відшкодувати шкоду (в разі її наявності);
- при виїзді з гуртожитку більш ніж на тиждень, виїзді на канікули, практику, стажування тощо, за два дні до вибуття повідомити про це уповноважену особу студентської ради, письмово попередити завідувача гуртожитка (вказати адресу вибуття), одержане майно і ключі від кімнати здати завідувачу гуртожитка.
- мають інші обов'язки, передбачені законодавством та договором найму жилого приміщення.

3.3. Культурно-масові заходи в гуртожитку здійснюються із погодженням із деканатом факультету. Культурно-масові заходи мають закінчуватися до 22:00. З 22:00 до 7:00 у гуртожитку повинна зберігатися тиша.

3.4. Особам, які проживають у гуртожитку, забороняється:

- самовільно здійснювати переобладнання та перепланування приміщень гуртожитку;
- переміщувати інвентар, меблі та інше устаткування до іншої кімнати (приміщення);

- захаращувати допоміжні приміщення гуртожитку (загального користування) та нежилі приміщення гуртожитку;
- використовувати електричні прилади, що не відповідають вимогам протипожежної безпеки і створюють пряму загрозу пошкодження електричних систем гуртожитку;
- використовувати електричні плитки для приготування їжі в кімнатах та інших приміщеннях гуртожитку (окрім стаціонарних електричних плиток, які встановлені на кухнях гуртожитку);
- зберігати в гуртожитку легкозаймисті, вибухонебезпечні матеріали і речовини, а також речовини, що забруднюють повітря тощо;
- встановлювати без згоди коменданта гуртожитку супутникові антени та кондиціонери;
- порушувати вимоги щодо дотримання допустимого рівня шуму в жилих приміщеннях, у тому числі використовувати піротехнічні засоби;
- самовільно переселятися з однієї кімнати в іншу; – залишати сторонніх осіб у приміщенні гуртожитку після 22:00 години;
- утримувати тварин;
- вживати та зберігати наркотичні або токсичні речовини, вживати алкогольні напої та перебувати в гуртожитку в стані сп'яніння внаслідок вживання алкогольних напоїв, наркотичних, токсичних або інших одурманюючих речовин;
- порушувати правила проживання, санітарні та гігієнічні норми тощо.

#### **4. Поселення до гуртожитку**

- 4.1. Для одержання в користування жилого приміщення у студентському гуртожитку на поточний навчальний рік особи, які мають пряме відношення до освітнього процесу в Університеті (здобувачі освіти, аспіранти, докторанти, слухачі підготовчих відділень Університету, абітурієнти), подають заяву на ім'я ректора декану відповідного факультету. Інші особи (студенти інших закладів освіти, працівники Університету та інші сторонні особи) подають заяву на ім'я ректора керівництву гуртожитку.
- 4.2. Розпорядження (додаток 2) на проживання здобувачів освіти, аспірантів, докторантів, слухачів підготовчих відділень Університету, абітурієнтів в студентських гуртожитках готується керівництвом факультетів або працівниками визначеними відповідними розпорядженнями і затверджується проректором з адміністративно-господарської діяльності.
- 4.3. Розпорядження на проживання інших осіб в студентських гуртожитках готується керівником сектору соціального напрямку та спорту і затверджується проректором з адміністративно-господарської діяльності Університету. Оформлення та облік ордерів здійснюються паспортистом. Ордер (Додаток 3) зберігається у особи, якій він виданий, протягом усього строку її проживання у студентському гуртожитку. Паспортист проводить необхідні заходи для реєстрації та зняття з реєстрації здобувачів освіти відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 07.02.2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад».
- 4.4. Черговість надання жилої площі у студентських гуртожитках, у тому числі право на першочергове забезпечення осіб пільгових категорій, встановлюється відповідно до чинного законодавства.
- 4.5. Поселення до студентського гуртожитку здійснюється на підставі заяви, підписаної деканатом або його заступником, документа, що посвідчує особу, договору на проживання в студентському гуртожитку, платіжного документа за проживання.
- 4.6. Особі, яка поселяється до студентського гуртожитку, надається ліжкомісце або окреме жиле приміщення (кімната), майно за переліком, зазначеним у договорі найму жилого приміщення у студентському гуртожитку, перепустка на право входу до гуртожитку.
- 4.7. Завідувачі студентських гуртожитків обов'язково ознайомлюють під підпис особу, яка поселяється до гуртожитку, з даним Положенням, правилами техніки безпеки та пожежної безпеки гуртожитку. Для ознайомлення із вищезазначеними правилами іноземних громадян.
- 4.8. Батьки або інші законні представники у разі поселення до студентського гуртожитку особи, яка є неповнолітньою, також ознайомлюються з Положенням про користування гуртожитком та правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку, правилами техніки безпеки та пожежної безпеки

гуртожитку. За письмовим зверненням батьків або інших законних представників неповнолітніх осіб Університет може встановити обмеження щодо виходу з гуртожитків таких осіб у нічний час.

4.9. Особі, яка поселяється до студентського гуртожитку, видається ключ від жилого приміщення в одному екземплярі адміністрацією студентського гуртожитку. Дублікати ключів від жилих приміщень зберігаються у адміністрації гуртожитку в спеціально обладнаному боксі для ключів.

4.10. Здобувачам вищої освіти, які поселяються до студентських гуртожитків на наступний навчальний рік, надаються кімнати, в яких вони мешкали раніше, тільки за умови відсутності заборгованості за проживання.

4.11. У разі непередбачених обставин та з поважних причин мешканці, які проживають у студентському гуртожитку, можуть бути переселені до іншої кімнати або гуртожитку за спільним рішенням завідувача студентського гуртожитку та керівництва факультету без погіршення умов проживання.

4.12 У разі необхідності прописки здобувачеві освіти в студентському гуртожитку оформлюється ордер на жилу площу встановленої форми (додаток 3 до цього Положення). В ордері зазначається адреса і номер студентського гуртожитку, номер кімнати.

## **5. Правила проживання у гуртожитку**

5.1. Проживання у гуртожитку будується на принципах добросусідства, відповідальності, поваги до особистості. Не допускаються факти дискримінації, фізичного та психологічного насилля, приниження людської гідності тощо.

5.2. Мешканці мають право на цілодобовий доступ до гуртожитку за пред'явленням перепустки.

5.3. Відвідувачі (особи, які не проживають у гуртожитку) мають право перебувати в гуртожитку з 09:00 до 22:00. При вході до гуртожитку відвідувач пред'являє документ, який посвідчує його особу, і реєструється в книзі відвідувачів. Особа, яка проживає в гуртожитку, зобов'язана особисто зустріти відвідувача, а також провести його при виході з гуртожитку. Залишення на ніч сторонніх осіб забороняється.

5.4. Відповідальність за своєчасний вихід з гуртожитку відвідувачів і дотримання ними норм цього Положення несуть мешканці гуртожитку, які запросили гостей.

5.5. У разі наявності вільного ліжка-місця в кімнаті інші її мешканці зобов'язані перевірити наявність у завідувача гуртожитку дубліката ключів від цієї кімнати, а у разі відсутності - надати його задля забезпечення права іншої особи на поселення (переселення) на вільне місце. В іншому випадку завідувач гуртожитку при відсутності цих мешканців має право увійти до цієї кімнати у супроводі комісії із одночасною заміною замка та наданням нових дублікатів мешканцям по їх поверненню. Така комісія створюється за рішенням завідувача гуртожитку у складі не менше трьох осіб за обов'язкової участі представників студентської ради гуртожитку.

5.6. Здобувачі вищої освіти мають право проживання у гуртожитку на весь час навчання. По завершенню навчання або його припинення з інших причин мешканці зобов'язані залишити гуртожиток протягом 3 днів з дня відрахування; передати відповідне майно, що знаходилось у користуванні цієї особи та ключі від кімнати. При цьому, підписується акт приймання-передавання житла (ліжка-місця, майна та інвентарю, які були передані Наймачу житлового приміщення). При залишенні кімнати особа зобов'язана ліквідувати всі недоліки, що виникли з її вини протягом часу проживання; відшкодувати шкоду, заподіяну діями (або бездіяльністю) такої особи та сплатити всі боргові зобов'язання за договором найму житлового приміщення.

5.7. За згодою всіх мешканців поверху (міні-блоку, блоку) можуть встановлюватися чергування у місцях загального користування з метою забезпечення гігієни та санітарії, економного використання електроенергії, попередження порушень правил пожежної безпеки.

5.8. Порядок оплати за користування гуртожитком визначається наказами ректору університету, умовами договору найму житлового приміщення та чинним законодавством України.

5.9. Порядок розірвання договору та виселення з гуртожитку регулюється умовами договору найму житлового приміщення, локальними актами Університету, Житловим кодексом України та іншими нормативними актами України. Особа вважається такою, що розірвала в односторонньому порядку договір найму житлового приміщення, якщо не мешкає без поважних причин у гуртожитку більше 30 днів. Зазначений факт підтверджується відповідним актом. Речі, які знаходяться у кімнаті, завідувач гуртожитку приймає по опису на зберігання на термін дії договору. Зазначені обставини є підставою

для надання ліжко-місця іншій особі, яка потребує поселення на умовах, визначених цим Положенням.

## **6. Контроль за дотриманням правил проживання у гуртожитку**

6.1. Загальний контроль за дотриманням норм, встановлених в цьому Положенні, здійснюють декани факультетів або призначені ним працівники. В гуртожитку можуть мати місце інші контрольні заходи щодо дотримання галузевих норм експлуатації будівлі та надання житлово-комунальних послуг з боку адміністративно-господарських служб Університету, органів державної влади та місцевого самоврядування.

6.2. Керівництво гуртожитку планує систему заходів контрольного характеру з метою попередження та виявлення порушень норм цього Положення, попередження і припинення порушення прав та інтересів мешканців.

6.3. Студентська рада здійснює громадський контроль за дотриманням норм цього Положення зі сторони мешканців гуртожитку, відвідувачів та працівників університету

6.4. Керівництво гуртожитку здійснює контроль за дотриманням норм проживання шляхом безпосереднього огляду кімнат та місць загального користування, бесід із працівниками та мешканцями гуртожитку, проведення роз'яснювальної роботи щодо існуючих правил поведінки у гуртожитку.

6.5. Завідувач гуртожитку та представники студентської ради мають право, оглянути кімнату з метою перевірки наявності заборонених речей, правомірності перебування в ній сторонніх осіб, які в ній мешкають, за згодою осіб, які проживають в цій кімнаті. Виключення (щодо наявності такої згоди) становлять випадки явної загрози життю та здоров'ю осіб, пошкодження (знищення) державного або приватного майна, грубого порушення прав інших мешканців цієї кімнати щодо належного проживання та відпочинку. Усі випадки відмови у наданні можливості оглянути кімнату підлягають фіксуванню.

6.6. У разі виявлення ознак здійснення адміністративного або кримінального правопорушення з боку мешканців гуртожитку для їх припинення залучаються представники національної поліції та інших органів, що забезпечують правопорядок.

6.7. За порушення вимог цього Положення, а також інших норм законодавства щодо використання житлових приміщень у гуртожитках, до порушників застосовуються такі заходи впливу: попередження, догана студентської ради, відмова в поселенні на наступний навчальний рік, виселення.

6.7. Попередження може застосовуватися за дрібні порушення, які не спричинили значних наслідків, мають поодинокий характер і не порушують права та інтереси інших мешканців гуртожитку.

6.8. Догана студентської ради може бути винесена на засіданні студентської ради за систематичне порушення норм цього Положення, які не порушують права та інтереси інших мешканців.

6.9. Відмова в поселенні на наступний навчальний рік застосовується за грубе або систематичне порушення норм цього Положення, до осіб, які обмежують або грубо порушують права та інтереси інших осіб; якщо дії (або бездіяльність) такої особи (Наймача) мають наслідком пошкодження (знищення) майна гуртожитку та/або інших осіб, а також за порушення вимог заборони тютюнопаління та вживання спиртних напоїв, та/чи наркотичних речовин у приміщеннях та/або на території гуртожитку.

6.10. Виселенню із гуртожитку підлягають особи які:

- протягом навчального року систематично допускають грубі порушення норм цього Положення;
- притягнуті до адміністративної та кримінальної відповідальності у встановленому порядку за порушення, які вчиненні в гуртожитку та на його території;
- одноразове грубе порушення, внаслідок чого Університету завдано значної матеріальної шкоди.

6.11. Всі заходи впливу за порушення норм цього Положення застосовуються за погодженням із студентською радою. Факт порушення має бути зафіксованим й доводити вину мешканця, який його скоїв.

6.12. При прийнятті рішення про застосування певного заходу впливу обов'язково враховується ставлення особи до скоєного порушення, компенсації ним пошкодженого майна та вибачення перед особами, яким була завдана шкода.

## **7. Обов'язки Університету**

### **7.1. Університет зобов'язаний:**

- організувати належне утримання майна гуртожитку; створювати умови для безперешкодного користування особами, які проживають у гуртожитку, його допоміжними приміщеннями;
- вести облік осіб, які проживають у гуртожитку на умовах найму (оренди);
- забезпечувати виконання цього положення про користування гуртожитками,
- інформувати осіб, які проживають в гуртожитку про прийняття рішень, які стосуються їх проживання та організації побуту в гуртожитку; забезпечувати за власний рахунок проведення поточного та капітального ремонтів гуртожитку, його допоміжних приміщень, інвентарю, обладнання, крім поточного ремонту переданих у найм жилих приміщень.

## **8. Прикінцеві положення**

8.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету за погодженням з професійною організацією студентів Університету і вводиться в дію наказом ректору Університету.

8.2. Дане Положення доводиться до кожного здобувача вищої освіти, аспіранта, докторанта, слухача підготовчих відділень УДУНТ, абітурієнта та/або мешканця під особистий підпис завідувачем гуртожитку при поселенні.