

**Уведені в дію
наказом ректора Університету
від 25 квітня 2024 р. № 156**

П Р А В И Л А П Р И Й О М У
до Відокремленого структурного підрозділу
«Полтавський фаховий коледж
Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого»
у 2024 році

затверджені рішенням вченої ради
Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого
25 квітня 2024 року (протокол № 11)

Харків 2024

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
до Відокремленого структурного підрозділу
«Полтавський фаховий коледж
Національного юридичного університету
імені Ярослава Мудрого»
у 2024 році

Провадження освітньої діяльності у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» здійснюється відповідно до наказу МОН України від 17.01.2022 року № 15-л за наступними галузями та спеціальностями:

Галузь знань	Спеціальність
08 Право	081 Право

Ці Правила розроблено Приймальною комісією Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» та затверджено вченою радою Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (протокол № 11 від 25.04.2024 р.), (далі – Приймальна комісія), відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024 р. № 245, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 11.03.2024 р. за № 356/41701.

I. Загальні положення

1.1. Відокремлений структурний підрозділ «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» (далі – Коледж) оголошує прийом на підготовку фахівців із фахової передвищої освіти за освітньо – професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (спеціальність «Право») відповідно до ліцензії в межах ліцензованого обсягу.

1.2. До Коледжу приймаються громадяни України, закордонні українці, які постійно проживають в Україні на законних підставах, мають відповідний освітній ступінь та виявили бажання здобути фахову передвищу освіту.

1.3. Усі особи, які здобувають фахову передвищу освіту в Коледжі мають рівні права та обов'язки.

1.4. Прийом до Коледжу здійснюється на конкурсній основі.

1.5. У Коледжі наявні можливості для навчання осіб з особливими потребами.

1.6. Коледж здійснює підготовку за денною формою навчання за освітньо–професійним ступенем фахового молодшого бакалавра (спеціальність 081 «Право»).

Термін навчання складає 2 роки 10 місяців при вступі на основі базової середньої освіти або 1 рік 10 місяців при вступі на основі повної загальної середньої освіти.

1.7. Вступникам на час вступу місця в гуртожитку не надаються. Поселення до гуртожитку студентів денної форми навчання здійснюється за черговістю відповідно до чинного законодавства України.

1.8. Усі питання, пов'язані з прийомом до Коледжу, вирішуються Приймальною комісією на її засіданнях.

1.9. Приймальна комісія працює: з понеділка до п'ятниці – з 09:00 до 17:00, перерва – з 13:00 до 13:30; субота та неділя – вихідні дні.

II. Вимоги до рівня освіти вступників

2.1. Для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра приймаються:

- особи, які здобули базову середню освіту – для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за денною формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування – на основі мотиваційних листів;

- особи, які здобули повну загальну середню освіту – для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за денною формою на основі мотиваційних листів.

2.2. Вступники на основі базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти приймаються на навчання на перший курс.

III. Право здобувачів фахової передвищої освіти на різні джерела її фінансування

3.1. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в Коледжі здійснюється за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту).

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

4.1. Прийом заяв, документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників на основі базової середньої освіти проводяться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання
Реєстрація електронних кабінетів вступників	25 червня
Початок прийому заяв та документів	<i>I потік</i> – 01 липня <i>II потік</i> – 05 серпня
Закінчення прийому заяв та документів	<i>I потік</i> – 13 липня 18 год.00 хв. <i>II потік</i> – 14 серпня 18 год.00 хв.
Строки розгляду мотиваційних листів	<i>I потік</i> – 15 – 19 липня <i>II потік</i> – 15 – 16 серпня
Оприлюднення рейтингового списку вступників із зазначенням рекомендованих до зарахування	<i>I потік</i> – 22 липня не пізніше 12 год.00 хв. <i>II потік</i> – 19 серпня
Строк виконання вступниками вимог до зарахування	<i>I потік</i> – 01 серпня 18 год.00 хв. <i>II потік</i> – 29 серпня 18 год.00 хв.
Зарахування вступників	<i>I потік</i> – 02 серпня не пізніше 12 год.00 хв. <i>II потік</i> – 30 серпня не пізніше 12 год.00 хв.

4.2. Прийом заяв, документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників на основі повної загальної середньої освіти проводяться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання
Реєстрація електронних кабінетів вступників	01 липня
Початок прийому заяв та документів	<i>I потік</i> – 05 липня <i>II потік</i> – 31 серпня
Закінчення прийому заяв та документів	<i>I потік</i> – 02 серпня 18 год.00 хв. <i>II потік</i> – 10 вересня 18 год.00 хв.
Строки розгляду мотиваційних листів	<i>I потік</i> – 05 – 09 серпня <i>II потік</i> – 11 вересня
Оприлюднення рейтингового списку вступників із зазначенням рекомендованих до зарахування	<i>I потік</i> – 12 серпня не пізніше 12 год.00 хв. <i>II потік</i> – 12 вересня не пізніше 12 год.00 хв.

Строк виконання вступниками вимог до зарахування	<p>I потік – 29 серпня 18 год.00 хв.</p> <p>II потік – 13 вересня 18 год.00 хв.</p>
Зарахування вступників за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб	<p>I потік – 30 серпня не пізніше 12 год.00 хв.</p> <p>II потік – 16 вересня не пізніше 12 год.00 хв.</p>

V. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі до Коледжу

5.1. Вступники для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти подають заяви в електронній формі: I потік - з 25 червня до 18:00 год. 13 липня 2024 р., II потік – з 05 серпня до 18:00 год. 14 серпня 2024 р. (через електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua>).

Вступники на основі повної загальної середньої освіти за денною формою навчання подають заяви в електронній формі: I потік - з 05 липня до 18:00 год. 02 серпня, II потік – з 31 серпня до 18:00 год. 10 вересня 2024 р. (через електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua>).

5.2. Подають тільки в паперовій формі у зв'язку з неможливістю зареєструвати особистий електронний кабінет вступника:

5.2.1. у разі подання іноземного документа про освіту;

5.2.2. у разі подання документа про повну загальну середню освіту, інформація про який відсутня в ЄДЕБО, за умови, що документи про освіту видані до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

5.2.3. 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;

5.3. Подають заяви тільки в паперовій формі у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії закладу освіти.

5.4. Заява в електронній формі подається 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:

5.4.1. адресу особистої електронної пошти, до якої вступник має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до особистого електронного кабінету вступника;

5.4.2. пароль для входу до особистого електронного кабінету;

5.4.3. серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу);

5.4.4. тип та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності сертифіката зовнішнього незалежного оцінювання / сертифіката національного мультипредметного тесту);

5.4.5. 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.

5.5. У Коледжі функціонує (просп. Віталія Грицаєнка, 14, м. Полтава) консультаційний центр з надання допомоги вступникам при поданні заяв в електронній формі. Вступники самостійно створюють особистий електронний кабінет вступника в ЄДЕБО в консультаційному центрі будь-якого закладу освіти:

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

5.5.2. у документі про раніше здобуту освіту (основу вступу);

5.5.3. у даних учасників ЗНО/НМТ.

Зазначені вступником дані, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних вступника у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, 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, 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 законного представника неповнолітнього вступника, та/або домашній) із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладу фахової передвищої освіти з вступником, а також завантажує кольорову фотокартку розміром до 1 Мб у форматі jpg із співвідношенням сторін 3 x 4.

До подання першої заяви вступник може замінити внесені номери телефонів. За потреби вступник зазначає додаткові документи про раніше здобуту освіти.

5.6. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії Коледжу (за згодою закладу або в разі перебування вступника на тимчасово окупованій території – 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.

5.7. У заяві вступники вказують:

5.7.1. конкурсна пропозиція із зазначенням спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійної програми), основу вступу, форму здобуття фахової передвищої освіти, інформацію про вступника;

5.7.2. факт ознайомлення вступника з Правилами прийому до Полтавського фахового коледжу Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі - Правила прийому), наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньої програми

(спеціальності), фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим (кваліфікованим електронним) підписом під час подання заяви;

5.7.3. згода вступника на обробку персональних даних.

5.7.4. вступники, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території, або переселилися з неї після 01 січня 2024 року, зазначають це в заяві.

5.8. Під час реєстрації заяв на небюджетну конкурсну пропозицію, вступники претендують на участь у конкурсі виключно на місця 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».

5.9. До заяви вступник додає текст мотиваційного листа, який подається в електронній формі (електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на електронну адресу Коледжу - nlucollege@nlu.edu.ua.

5.10. Вступник пред'являє особисто оригінали:

5.10.1. 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 2024 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;

5.10.2. військово-облікового документа (для військовозобов'язаних та резервістів – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, а у призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці), крім випадків, передбачених законодавством;

5.11. До заяви вступник додає:

5.11.1. 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»;

5.11.2. копію військово-облікового документа (у військовозобов'язаних та резервістів – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, а у призовників – посвідчення про приписку до призовної ділянки), крім випадків, передбачених законодавством;

5.11.3. копію довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків;

5.11.4. кольорова фотокартка розміром 3×4 см, а також в електронній формі (у вигляді файлу розміром до 1 Мб);

5.11.5. інші документи та їх копії подаються вступником у строки, визначені для прийому документів, якщо це викликано умовами вступу.

5.12. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією Коледжу. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню.

5.13. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

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

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

5.15. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована Коледжем на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніш як за день до 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.

5.16. Вступник має право до дати закінчення подання електронних заяв скасувати у власному електронному кабінеті подану ним раніше заяву, зареєстровану та допущену до конкурсу в Коледжі.

5.17. При прийнятті 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 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 05.05.2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27.05.2015 року за № 615/27060 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05.09.2022 року № 784).

5.18. Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України, або переселилися з неї після 01 січня 2024 року, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом Міністерства освіти і науки України № 271 «Про затвердження Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, тимчасово окупованій території окремих районів Донецької та Луганської областей, території населених пунктів на лінії зіткнення» від 01.03.2021 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.04.2021 року за № 505/36127.

5.19. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіти є підставою для скасування наказу про його зарахування в частині, що стосується цього вступника.

VI. Вступні випробування

6.1. Для конкурсного відбору осіб, які на основі базової середньої освіти вступають для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, зараховуються результати розгляду мотиваційних листів.

6.2. Для конкурсного відбору осіб, які на основі повної загальної (профільної) середньої освіти вступають для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, зараховуються результати розгляду мотиваційних листів.

6.3. Заклад освіти проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (далі - уповноважений).

VII. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

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

7.2. Рейтинговий список вступників впорядковується за результатами розгляду мотиваційних листів.

При проведенні конкурсного відбору на місця за кошти фізичних та юридичних осіб побудова рейтингового списку за результатами оцінювання мотиваційних листів здійснюється у випадку перевищення кількістю вступників кількості місць ліцензованого обсягу, виділеного для них. В іншому випадку список вступників, рекомендованих до зарахування, формується в алфавітному порядку.

7.3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) вступника;
- освітньо-професійний ступінь, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти;

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення, 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.

7.4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на вебсайті Коледжу.

7.5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії, оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальних комісій та вебсайті закладу.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 7.3 цього розділу.

7.6. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на стендах приймальної комісії.

Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування також розміщується на веб-сайті закладу освіти, також відображається у кабінеті вступника в ЄДЕБО (за наявності).

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

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

VIII. Реалізація права вступників на обрання місця навчання та коригування списку рекомендованих до зарахування

8.1. Підтвердження вибору місця навчання за кошти фізичних, юридичних осіб відбувається відповідно до строку, визначеного розділом IV цих Правил, і передбачає підтвердження вибору одного місця навчання в електронному кабінеті вступника або (в разі відсутності електронного кабінету) особисто в Коледжі чи засобами електронного зв'язку з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

8.2. Особи, які подали заяви та беруть участь у конкурсному відборі на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного розділом IV цих Правил, зобов'язані виконати вимоги для зарахування, а саме: підтвердити вибір місця навчання, подати особисто копії військового квитка або приписного свідоцтва (для військовозобов'язаних), та/або інших документів, визначених цими Правилами прийому, до приймальної комісії Коледжу.

Подані копії документів зберігаються у закладі протягом усього періоду навчання. Особи, які подали заяви в електронній формі, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану приймальною комісією.

8.3. Подання необхідних документів для зарахування може здійснюватися, крім особистого подання, шляхом:

8.3.1. надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу приймальної комісії, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО в терміни, визначені в розділі IV цих Правил. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті;

8.3.2. надсилання їх сканованих копій, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника, на електронну пошту Коледжу.

8.4. У таких випадках договір про надання освітніх послуг між Національним юридичним університетом імені Ярослава Мудрого (далі - Університет) та вступником (за участі батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), 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.

У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір між Університетом 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.

8.5. Порядок реалізації права вступників на обрання місця навчання за контрактом визначається цими Правилами.

8.6. Особи, які рекомендовані до зарахування на навчання за контрактом, зобов'язані у строки, визначені в розділі IV цих Правил, виконати вимоги для зарахування, визначені цими Правилами.

8.7. Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між закладом та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), у якому деталізовані права та обов'язки сторін.

8.8. Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

8.9. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування на місце, що фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, визначені цими Правилами.

8.10. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги для зарахування, відповідно до пункту 8.2 цього розділу.

8.11. Коригування списку рекомендованих до зарахування на місце за контрактом здійснюється приймальною комісією у разі невиконання вступником умов вимог для зарахування, відповідно до пункту 8.2 цього розділу.

ІХ. Наказ про зарахування

9.1. Накази про зарахування на навчання видає ректор Університету на підставі рішення приймальної комісії.

9.2. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії і офіційному вебсайті Коледжу у виді списку зарахованих у строки, встановлені в розділі IV цих Правил.

9.3. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника може бути скасоване приймальною комісією у разі подання вступником недостовірних персональних даних, даних про здобуту раніше освіти.

Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи) до Коледжу за власним бажанням, відраховані з Коледжу за власним бажанням, у зв'язку з чим таким особам повертаються подані ними документи не пізніше наступного дня після подання заяви про відраховання на підставі наказу ректора Університету.

9.4. 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.

9.5. На звільнене (і) в порядку, передбаченому пунктом 9.3 цього розділу, місце (місця) може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з конкурсних пропозицій Коледжу.

Додатковий конкурсний відбір проводиться до 29 серпня для вступників на основі базової середньої освіти та до 13 вересня – для вступників на основі повної загальної середньої освіти. При цьому накази про зарахування вступників на основі базової середньої освіти формуються і подаються до Єдиної бази до 12:00 год. 30 серпня. Накази про зарахування вступників на основі повної загальної середньої освіти формуються і подаються до Єдиної бази до 12:00 год. 16 вересня.

Х. Забезпечення відкритості та прозорості під час прийому до Коледжу

10.1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або Служби освітнього омбудсмена, представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Порядок акредитації журналістів у приймальній комісії визначається правилами прийому Університету.

10.2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальної комісії. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальної комісії своїх спостерігачів. Приймальна комісія зобов'язана створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення з документами, що надаються членам комісії.

10.3. Коледж зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми).

Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньо-професійною програмою), оприлюднюються на вебсайті закладу освіти не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

10.4. 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 проєктом порядку денного засідання оприлюднюється на вебсайті закладу.

10.5. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, обсяг місць, що фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, освітньо-професійними програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до закладу 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 з власниками (розпорядниками) таких систем з технічним адміністратором ЄДЕБО).