ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти

і науки України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року № \_\_\_\_

ПОРЯДОК  
подання та розгляду заяв в електронній формі на здобуття професійної (професійно-технічної) освіти

I. Загальні положення

1. Цей Порядок, розроблений відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08 червня 2018 року № 620, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 жовтня 2018 р. за № 1132/32584, Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013 № 499, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 травня 2013 р. за № 823/23355, з метою визначення механізму подання вступником заяви в електронній формі для здобуття професійної (професійної-технічної) освіти та її розгляду закладом освіти.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

заява в електронній формі про вступ до закладу освіти для здобуття професій за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник» на основі базової середньої освіти або повної загальної середньої освіти (далі – Заява) – запис, що вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО), створений 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;

особистий електронний кабінет вступника (далі – Електронний кабінет) – вебсторінка, за допомогою якої вступник подає Заяву до закладу освіти та контролює її статус;

статус Заяви – параметр Заяви, що встановлюється закладом освіти в ЄДЕБО. Статуси Заяви, поданої в електронній формі, також відображаються в Електронному кабінеті;

конкурсна пропозиція – пропозиція закладу освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу освіти) щодо кількості місць для прийому вступників на здобуття професії (декількох професій в межах освітньої програми) за освітньо-кваліфікаційним рівнем «кваліфікований робітник». Заклад освіти самостійно формує конкурсні пропозиції відповідно до Правил прийому та вносить їх до ЄДЕБО. Назви конкурсних пропозицій формуються державною мовою без позначок та скорочень;

Правила прийому – правила прийому до закладу освіти на поточний календарний рік, що розроблені та затверджені керівником закладу освіти відповідно до Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 14 травня 2013 року № 499, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 29 травня 2013 року за № 823/23355.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту» та інших нормативно-правових актах.

3. Заяви можуть набувати наступних статусів:

«Зареєстровано в ЄДЕБО» – підтвердження факту подання Заяви до обраного вступником закладу освіти;

«Потребує уточнення вступником» – Заяву прийнято закладом освіти до розгляду, але дані стосовно вступника потребують уточнення. Одночасно з присвоєнням Заяві цього статусу заклад освіти зазначає перелік даних, які потребують уточнення, та спосіб їх подання;

«Зареєстровано в закладі освіти» – Заяву прийнято закладом освіти до розгляду та в установленому порядку приймається рішення про допуск (відмову у допуску) вступника до участі в конкурсному відборі або допуск (відмову) до вступних випробувань;

«Допущено до конкурсу» – власника зареєстрованої Заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця на умовах державного та регіонального замовлення 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 тільки на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

«Відмовлено закладом освіти» – зареєстровану Заяву вступника не допущено до участі у конкурсному відборі на підставі рішення приймальної комісії. У разі встановлення Заяві цього статусу заклад освіти зазначає причину відмови;

«Скасовано вступником» – Заява вважається такою, що не подавалась, якщо її скасовано вступником в Електронному кабінеті. При цьому вступник має право подати нову Заяву;

«Скасовано закладом освіти» – 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. При цьому вступник має право подати нову Заяву;

«Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення)» – 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 кошти державного (регіонального) замовлення)» – вступник втратив право бути зарахованим до закладу освіти на навчання за державним або регіональним замовленням у зв’язку з невиконанням вимог до зарахування 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 зарахування або їх порушенням. При присвоєнні Заяві такого статусу заклад освіти обов’язково зазначає причину виключення;

«Включено до наказу (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення)» – 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;

4. Заклади освіти до початку вступної кампанії у строки, визначені в Правилах прийому, вносять до ЄДЕБО перелік конкурсних пропозицій, за якими оголошується прийом на навчання в поточному році, при цьому щодо кожної конкурсної пропозиції зазначаються:

назва конкурсної пропозиції;

освітньо-кваліфікаційний рівень, на який здійснюється вступ;

рівень освіти, на основі якого здійснюється вступ;

форма здобуття освіти;

вид професійної підготовки;

інформація про ліцензію(ї), що є підставою для прийому на навчання;

професія(ї), що здобуватиметься;

структурний підрозділ, в якому навчатимуться;

обсяг місць для прийому на навчання за кошти державного (регіонального) замовлення;

обсяг місць для прийому на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

вартість навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб (за рік та за весь строк навчання);

інформація про вступні випробування;

надання додаткових документів (для вступу за визначеними професіями);

дати початку та закінчення навчання, термін навчання (років, місяців) (за потреби);

дати початку та закінчення прийому заяв;

дата оголошення першого списку рекомендованих до зарахування осіб;

дані приймальної (відбіркової) комісії;

дата, до якої продовжено прийом заяв (за потреби).

II. Реєстрація Електронного кабінету та подання Заяв.

1. Вступники подають Заяви за професіями, зазначеними в Правилах прийому.

2. Для подачі Заяв вступник реєструє Електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті за адресою https://vstup.edbo.gov.ua/. Електронний кабінет працює до завершення вступної кампанії поточного року. Якщо у вступника у попередніх періодах був зареєстрований Електронний кабінет, але є потреба і право подати Заяву в поточному році, то він реєструє новий Електронний кабінет.

3. Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

адресу електронної пошти, до якої вступник має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до Електронного кабінету, а також її буде вказано у паперовій формі Заяви;

пароль для входу до Електронного кабінету;

серія та номер документа про базову загальну середню освіту або повну загальну середню освіту;

номер документа, що посвідчує особу, або РНОКПП.

4. Зазначені вступником дані, передбачені у пункті 3 цього розділу, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних вступника у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, з даними документа, що посвідчує особу, який 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 Електронного кабінету. Строк для активації вступником Електронного кабінету – 15 хвилин з часу відправки повідомлення.

У випадку, коли в ЄДЕБО вже наявна інформація щодо особи з такими ж даними (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), дата народження), вступник додатково зазначає дані одного з документів, що міститься в ЄДЕБО (документа про освіту або документа, що посвідчує особу).

У разі неспівпадіння даних вступник отримує відповідне інформаційне повідомлення щодо порядку дій для усунення невідповідності.

5. Доступ до Електронного кабінету здійснюється з використанням логіну та паролю, вказаних при реєстрації. При невдалій спробі увійти до Електронного кабінету на електронну пошту, вказану при реєстрації, відправляється відповідне повідомлення.

6. В Електронному кабінеті вступник вносить номери телефонів (мобільний 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 3х4 см (у форматі jpg), сканкопії додатка до документа про освіту та медичної довідки або вказує причину неможливості надання сканкопій. До подання першої Заяви вступник може замінити внесені номери телефонів, завантажені копії документів.

Особа, яка має право на спеціальні умови зарахування до закладу освіти, обирає відповідну категорію (категорії) у розділах: «Зарахування поза конкурсом» та «Першочергове зарахування за інших рівних умов». Підтверджуючі документи про наявність пільг надаються на вимогу закладу освіти при зарахуванні.

7. Для подання Заяви вступник обирає документ, на основі якого планує подати Заяву, заклад освіти та конкурсну пропозицію, вказує визначену у формі Заяви інформацію. Поданій вступником Заяві автоматично присвоюється статус «Зареєстровано в ЄДЕБО». Заява одразу відображається в ЄДЕБО у даних закладу освіти, до якого її подано.

8. Вступник може подати Заяви на вступ одночасно не більше ніж до п’яти закладів освіти.

III. Прийняття та розгляд Заяви приймальною комісією закладу освіти

1. Керівник закладу освіти забезпечує опрацювання Заяв відповідно до Правил прийому та цього Порядку.

2. Заяви, отримані закладом у паперовому вигляді, відповідальний працівник закладу освіти реєструє в ЄДЕБО. Такій Заяві після створення присвоюється статус «Зареєстровано в ЄДЕБО». Внесена працівником закладу освіти Заява має зміст і значення ідентичні Заяві, створеній вступником через Електронний кабінет. У подальшому, всі Заяви обробляються закладом освіти за єдиною процедурою, відповідно до положень цього Порядку.

3. Зміна статусів Заяви вступника, передбачена цим розділом, здійснюється у строки і спосіб, визначені Правилами прийому та цим Порядком.

4. Заява зі статусом «Зареєстровано в ЄДЕБО» розглядається приймальною комісією закладу освіти протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше останнього дня подачі заяв. За результатами розгляду заклад освіти присвоює Заяві один з таких статусів:

«Зареєстровано у закладі освіти» – одночасно із присвоєнням Заяві цього статусу, у разі наявності вступного випробування, заклад освіти зазначає час, дату та місце проведення вступного випробування (внесені дані відображаються в Електронному кабінеті);

«Потребує уточнення вступником» – одночасно із присвоєнням Заяві цього статусу заклад освіти зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно надати (внесені дані відображаються в Електронному кабінеті). Після уточнення вступником необхідних даних заклад освіти змінює статус Заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

5. На підставі рішення приймальної комісії закладу освіти про допущення чи недопущення вступника до участі у конкурсному відборі заклад освіти присвоює Заяві вступника один з таких статусів:

«Допущено до конкурсу»;

«Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)»;

«Відмовлено закладом освіти» (із зазначенням причини відмови).

6. Вступник може з власної ініціативи скасувати Заяву, що має один зі статусів: «Зареєстровано в ЄДЕБО», «Потребує уточнення вступником», «Зареєстровано в закладі освіти», «Допущено до конкурсу», «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)». Скасована Заява вважається неподаною, а її статус змінюється на «Скасовано вступником».

7. Заяву, зареєстровану в ЄДЕБО або допущену до конкурсу, може бути скасовано закладом освіти на підставі рішення приймальної комісії, але не пізніше передостаннього дня подачі заяв, у разі виявлення технічної помилки, допущеної під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО. Скасована Заява вважається неподаною, а її статус змінюється на «Скасовано закладом освіти».

Заклад освіти, що скасував Заяву, засобами мобільного або електронного зв’язку повідомляє вступнику про скасування Заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову Заяву.

8. На підставі рішення приймальної комісії щодо осіб, рекомендованих до зарахування до закладу освіти:

статус Заяви вступника, рекомендованого до зарахування за державним замовленням, змінюється закладом освіти зі статусу «Допущено до конкурсу» на статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення)»;

статус Заяви вступника, рекомендованого до зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб, змінюється закладом освіти зі статусу «Допущено до конкурсу» або статусу «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» на статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

Надання рекомендацій до зарахування для навчання за кошти фізичних або юридичних осіб здійснюється після зарахування вступників на місця за державним або регіональним замовленням.

9. Вступник, Заяві якого присвоєно статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення)» або «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)», зобов’язаний виконати вимоги Правил прийому щодо зарахування на навчання.

Для подання оригіналів документів вступник заповнює та підписує заяву про вступ до закладу освіти. Заява формується за даними, наявними в Електронному кабінеті, при цьому вступник додатково зазначає інформацію про місце проживання (вулиця, будинок, квартира, місто/селище/село, район, область, індекс).

10. Після виконання вступником вимог Правил прийому щодо зарахування на навчання заклад освіти змінює статус Заяви вступника на «Включено до наказу (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення)» або «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)». Керівник закладу освіти видає наказ про зарахування на навчання такого вступника. Вступник може бути зарахованим на навчання тільки за однією з поданих заяв.

11. У разі невиконання вимог Правил прийому щодо зарахування на навчання вступником, Заяві якого присвоєно статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення)» або «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)», рішення про рекомендування його до зарахування анулюється приймальною комісією закладу освіти та статус Заяви змінюється, відповідно, на статус «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення)» або «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)».

Генеральний директор

директорату професійної освіти Ірина ШУМІК