

Департамент освіти і науки  
Сумської обласної державної адміністрації  
**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  
**СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ**  
**ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ**  
(КЗ СОІППО)

СХВАЛЕНО  
Вченою радою КЗ СОІППО  
Протокол № 5 від «29» березня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ КЗ СОІППО № 116-ОД  
від «29» березня 2024 року

Ректор Ю. НІКІТІН



**ПОРЯДОК**  
**ПОДАВАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ В ЕЛЕКТРОННІЙ ФОРМІ**  
**НА УЧАСТЬ У КОНКУРСНОМУ ВІДБОРІ НА НАВЧАННЯ ДЛЯ**  
**ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДО КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок подання та розгляду заяв в електронній формі на участь у конкурсному відборі до Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної освіти (далі – Порядок), розроблений відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення про Єдину державну електронну базу з питань освіти (далі – ЄДБО), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 752 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 липня 2017 року № 550), визначає механізм подання вступником заяви в електронній формі на участь у конкурсному відборі до Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної освіти (далі – Інститут, КЗ СОІППО).

1.2. Подання заяви регламентується Правилами прийому на навчання для здобуття вищої освіти у КЗ СОІППО.

1.3. У цьому Порядку терміни вжито в таких значеннях:

*заява на участь у конкурсному відборі до закладу освіти* (далі – заява) – запис, що вноситься до ЄДЕБО в електронній формі, заповненій вступником онлайн в особистому електронному кабінеті вступника, або закладом освіти на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі, та містить відомості про обрані ним заклад освіти, конкурсну пропозицію та встановлену вступником пріоритетність заяви (в разі її використання);

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

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

1.4. Інформація щодо вступної кампанії відображається та зберігається в ЄДЕБО.

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

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

у документі про раніше здобуту освіту (основу вступу);

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

1.6. КЗ СОІППО до початку вступної кампанії у строки, визначені Правилами прийому, вносить до ЄДБО перелік конкурсних пропозицій, за якими оголошується прийом на навчання в відповідний рік, при цьому щодо кожної з них зазначаються:

– назва конкурсної пропозиції;

- вид конкурсної пропозиції;
- структурний підрозділ, у якому ведеться підготовка;
- освітній ступінь;
- назва та код спеціальності;
- назва освітньої програми;
- форма навчання;
- курс, на який здійснюється прийом;
- встановлений строк навчання, дати його початку та закінчення;
- дати початку та закінчення прийому заяв;
- ліцензований обсяг;
- перелік вступних випробувань із зазначенням мінімальної кількості балів.

## **II. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОЇ ЗАЯВИ**

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

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

2.3. Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

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

- пароль для входу до особистого електронного кабінету;
- серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу);

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

- тип та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності екзаменаційного листка ЄВІ / ЄФВВ).

2.4. Зазначені вступником дані, передбачені пунктом 2.3, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних особи у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, з даними екзаменаційного листка ЄВІ/ЄФВВ, а в разі їхньої відсутності з даними документа, що посвідчує особу, що міститься у картці фізичної особи в ЄДЕБО.

2.5. У разі збігу цих даних на зазначену особою адресу електронної пошти відправляється повідомлення для активації особистого електронного кабінету вступника. У випадку, коли в ЄДЕБО вже наявна інформація щодо

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

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

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

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

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

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

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

### **ІІІ. ПРИЙНЯТТЯ ТА РОЗГЛЯД ЕЛЕКТРОННОЇ ЗАЯВИ ПРИЙМАЛЬНОЮ КОМІСІЄЮ**

3.1. Приймальна комісія здійснює опрацювання електронних заяв, що надійшли до КЗ СОППО, відповідно до Правил прийому.

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

вступних випробувань – не пізніше наступного дня після завершення вступних випробувань. За результатами розгляду уповноважена особа приймальної комісії присвоює заяві один з таких статусів, що відображаються в особистому електронному кабінеті вступника: «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником».

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

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

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

«Скасовано вступником»;

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

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

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

3.5. У разі невиконання вступником, електронна заява якого отримала статус «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)», вимог Правил прийому рішення про рекомендування його до зарахування анулюється приймальною комісією КЗ СОІППО та статус електронної заяви змінюється на статус «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та юридичних осіб)».

3.6. У разі відрахування вступника або скасування наказу про зарахування в частині, що стосується вступника, статус електронної заяви змінюється зі «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» на статус «Відраховано».

#### IV. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Порядок набуває чинності після схвалення Вченою радою Інституту, з наступного дня після введення його в дію наказом ректора, якщо інше не передбачено цим же наказом.



4.2. Зміни та доповнення до Порядку вносяться шляхом оприлюднення тексту Порядку в новій редакції, яка схвалюється Вченою радою Інституту та затверджується наказом ректора.

4.3. Відповідальність за актуалізацію Порядку та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Інституту відповідно до їх функціональних обов'язків.

4.4. Текст даного Положення оприлюднюється після введення його в дію на офіційному вебсайті Інституту.

#### РОЗРОБЛЕНО

Методист навчального відділу  
Відповідальний секретар  
приймальної комісії

Ірина ДРАННИК

Тетяна СТУКАЛОВА

Проректор з науково-педагогічної  
та навчальної роботи



Світлана ПАНЧЕНКО

Декан факультету підвищення  
кваліфікації та перепідготовки  
спеціальної освіти та менеджменту



Світлана ЛУЦЕНКО

Провідний юрисконсульт



Андрій ГОРЕВИЙ