

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Економіко-технологічний інститут імені Роберта Ельворті

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Економіко-технологічного
інституту імені Роберта Ельворті

Голова вченої ради Штець Т.Ф.
Протокол № 21 від 27.03.2025 року



ПРАВИЛА ПРИЙОМУ
до відокремленого структурного підрозділу
«Кібернетичний фаховий коледж»
Економіко-технологічного інституту
імені Роберта Ельворті
у 2025 році

м. Кропивницький
2025 рік

1. Загальні положення

1.1. Дані правила прийому до відокремленого структурного підрозділу «Кибернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті у 2025 році (далі – Правила прийому) затверджені вченою радою Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті (протокол №21 від 27.03.2025р.) відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 166 від 07 лютого 2025 року (далі – Порядок).

1.2. Підставою для оголошення прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у відокремленому структурному підрозділі «Кибернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті (далі – ВСП «Кибернетичний фаховий коледж») є ліцензії на провадження освітньої діяльності Міністерства освіти і науки України, видані Економіко-технологічному інституту імені Роберта Ельворті (далі – ЕТІ імені Роберта Ельворті) для ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» в порядку, установленому законодавством, та ці Правила прийому.

1.3. Прийом на навчання до ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» здійснюється на конкурсній основі.

1.4. Організацію прийому вступників здійснює приймальна комісія ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» (далі – Приймальна комісія), склад якої затверджений наказами ректора ЕТІ імені Роберта Ельворті №44-1/ОД від 30.12.2024р. Приймальна комісія діє згідно з Положенням про приймальну комісію відокремленого структурного підрозділу «Кибернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті, 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 відокремленого структурного підрозділу «Кибернетичний фаховий коледж» Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті оприлюднено на офіційному вебсайті ВСП «Кибернетичний фаховий коледж».

1.5. Рішення Приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для відповідного наказу та/або виконання процедур вступної кампанії.

1.6. Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання, вирішуються Приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» не пізніше наступного дня після його прийняття.

1.7. Порядок роботи Приймальної комісії - понеділок-п'ятниця 9.00-17.00; субота 9.00-12.00, неділя – вихідний. Офіційна електронна адреса Приймальної комісії: vstupeti@gmail.com.

1.8. У цьому Порядку 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**);

вступне випробування — очне, дистанційне або змішане (для осіб, які знаходяться за кордоном або проживають та знаходяться на тимчасово окупованій території — за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, що проводиться у формі співбесіди, 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 ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» (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;

конкурсна пропозиція – пропозиція ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» щодо кількості місць для прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму, форму здобуття освіти, основу вступу, рік та строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до мотиваційних листів вступників;

конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі розгляду конкурсних балів та мотиваційних листів відповідно до Порядку та Правил прийому;

конкурсний бал - оцінка досягнень вступника, яка визначається результатом вступного випробування та іншими конкурсними показниками з округленням до одиниці відповідно до Порядку та Правил прийому;

мотиваційний лист – викладена вступником письмово (відповідно до визначених ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» 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 двох предметів (математика та українська мова);

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 конкурсного 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, від трьох до тридцяти календарних днів.

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

1.10. Термін «закордонні українці» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про закордонних українців».

1.11. Терміни «тимчасово окупована Російською Федерацією територія України (тимчасово окупована територія)» вжито в значенні, наведених в Законі України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».

1.12. 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».

1.13. 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».

2. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти

2.1. Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються:

- **вступники на основі БСО** – за денною формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;

- **вступники на основі ПЗСО** – на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра;
- **вступники на основі КР** – з них особи:
 - які не мають повної загальної середньої освіти – тільки за денною формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;
 - які здобули повну загальну середню освіту — на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою тільки зі скороченим строком навчання;

2.2. 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 ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» або іншому закладі освіти на такий самий або наступний рік навчання, на спеціальність іншої галузі знань на такий самий або попередній рік навчання.

2.3. Прийом на навчання до ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» проводиться в межах ліцензованого обсягу за наступними спеціальностями:

Галузь знань		Спеціальність		Спеціалізація (освітня програма)	Ліцензований обсяг (на рік, денна форма навчання)*	Інформація про акредитацію освітньої програми
Код	Назва	Код	Назва			
D	Бізнес, адміністрування та право	D2	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок	30	Сертифікат про акредитацію освітньої програми серії ВП №386, дійсний до 01.07.2025р.
F	Інформаційні технології	F3	Комп'ютерні науки	Комп'ютерні науки	30	-

*** Примітка.** Прийом на другий рік навчання (на основі ПЗСО та КР) здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

2.4. Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсні пропозиції, які самостійно формує ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» відповідно до наявних ліцензій, та вносить до ЄДЕБО у визначені цим Порядком строки.

2.5. Особливості прийому на навчання осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення та

адміністративній межі або які переселилися з неї після 24 лютого 2022 року, в частині проходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації, отримання документа державного зразка про базову середню освіту або повну загальну середню освіту (якщо особа не отримала документ про освіту відповідно до законодавства), визначаються відповідно до Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України, 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).

3. Джерела фінансування здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра

3.1. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» здійснюється:

- за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту);
- за ваучерами.

4. Обсяги прийому

4.1. Прийом на перший рік навчання здійснюється в ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на другий - четвертий роки навчання здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

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

4.3. Обсяг прийому на небюджетні конкурсні пропозиції оприлюднюються на офіційному вебсайті ВСП «Кібернетичний фаховий коледж».

5. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання

5.1. Прийом заяв та документів, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників до ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» *на навчання за денною формою здобуття освіти*, у 2025 році проводиться в такі строки:

Етап вступу	Строки		
	Основний набір	Додатковий набір – 2 сесія	Додатковий набір – 3 сесія
Вступ на основі БСО			
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	Від 25 червня до 20 жовтня		
Початок прийому заяв та інших документів	01 липня	14 серпня	15 вересня
Закінчення прийому заяв та інших документів	о 18.00 год. 14 липня	о 18.00 год. 25 серпня	о 18.00 год. 20 вересня
Проведення співбесід	15 липня – 23 липня	26 серпня – 27 серпня	22 вересня – 23 вересня
Формування та оприлюднення рейтингового списку вступників	не пізніше 12.00 год. 25 липня	не пізніше 12.00 год. 28 серпня	не пізніше 12.00 год. 26 вересня
Виконання вимог до зарахування вступниками, які отримали рекомендації до зарахування	не пізніше 18.00 01 серпня	не пізніше 18.00 год. 29 серпня	не пізніше 18.00 год. 29 вересня
Оновлення рейтингових списків та надання рекомендацій до зарахування за оновленими списками	не пізніше 18.00 02 серпня	-	-
Виконання вимог до зарахування вступниками, які отримали рекомендації до зарахування за оновленими списками	не пізніше 04серпня	-	-
Зарахування вступників	не пізніше 04 серпня	не пізніше 30 серпня	не пізніше 30 вересня
Вступ на основі ПЗСО, КР			
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	Від 01 липня до 20 жовтня		
Початок прийому заяв та інших документів	05 липня	15серпня	15 вересня
Закінчення прийому заяв та інших документів	о 18.00 год. 31 липня	о 18.00 год. 25 серпня	о 18.00 год. 25 вересня
Проведення співбесід	01 серпня – 07 серпня	26 серпня – 27 серпня	26 вересня – 27 вересня
Формування та оприлюднення рейтингового списку вступників	не пізніше 12.00 год. 09 серпня	не пізніше 12.00 год. 28 серпня	не пізніше 12.00 год. 28 вересня
Виконання вимог до зарахування вступниками, які отримали рекомендації до зарахування	не пізніше 12.00 14 серпня	не пізніше 18.00 год. 29 серпня	не пізніше 18.00 год. 29 вересня
Зарахування вступників	не пізніше 12.00 15 серпня	не пізніше 30 серпня	не пізніше 30 вересня

****Примітка.** 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.*

6. Порядок реєстрації заяв та документів для участі у конкурсному відборі на навчання до ВСП «Кібернетичний фаховий коледж»

6.1. Вступники на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі вступу БСО та КР реєструють заяви:

6.1.1. тільки в електронній формі (через електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua>), крім визначених у цьому пункті випадків;

6.1.2. 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 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 у довільній формі.

6.2. ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» створює консультаційний центр Приймальної 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.

6.3. 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.

6.4. Зазначені вступником при реєстрації заяви дані, передбачені цим розділом Правил прийому, 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.

6.5. 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.

6.6. 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 : 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.

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

6.8. Інші категорії вступників, крім зазначених підпунктах 6.1.1. та 6.1.2. цього розділу, подають заяви тільки в паперовій формі.

6.9. Заява в електронній формі реєструється вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається Приймальною комісією у порядку, визначеному законодавством.

6.10. 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 отримання сертифіката національного мультипредметного тесту. У разі наявності даних різних років та іспитів вказується будь-який з передбачених до використання на відповідній основі вступу, визначений цим Порядком;
- 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.

6.11. 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.

6.12. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до Приймальної комісії (за погодження з Приймальною комісією 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.

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.

6.13. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності, основу вступу, форму здобуття фахової передвищої освіти, інформацію про вступника.

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

6.15. 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».

6.16. До кожної заяви вступник додає текст мотиваційного листа, додатки до мотиваційного листа приймаються на електронній поштовій скриньці vstupeti@gmail.com.

6.17. Мотиваційний лист додається вступником до заяви в паперовій формі, в ЄДЕБО в даних заяви вказується номер особової справи вступника у ВСП «Кібернетичний фаховий коледж», де міститься мотиваційний лист.

6.18. 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 року вступу, 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 N 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, а у призовників - посвідчення про приписку до призовної дільниці), 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.

6.19. Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України, або переселилися з неї після 01 січня року вступу, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

6.20. 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 осіб без громадянства, які звернулися із заявою про визнання їх біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, відповідно до Закону

України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» такі документи:

- копія паспортного документа особи без громадянства, засвідчена територіальним органом ДМС за місцем перебування іноземця чи особи без громадянства в Україні та/або з відміткою про те, що оригінал такого документа отримано на зберігання територіальним органом ДМС;
- 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 1Мб).

6.21. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами Приймальною (відбірковою) комісією. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

6.22. 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.

6.23. 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».

6.24. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

6.25. 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.

6.26. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» на підставі рішення Приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніше 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.

6.27. 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).

6.28. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року і за умови 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 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.

7. Конкурсний відбір, його організація та проведення

7.1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти у ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» здійснюється:

- вступ на основі БСО — за результатами співбесіди з двох предметів (*математика та українська мова*) та розгляду мотиваційних листів;
- вступ на основі ПЗСО, КР — за результатами співбесіди з двох предметів (*математика та українська мова*) або результатами національного мультипредметного теста та розгляду мотиваційних листів.

7.2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала. Конкурсний бал для вступу на основі БСО, ПЗСО, КР визначається як сума балів оцінки співбесіди.

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

- національного мультипредметного теста 2022 року;
- або національного мультипредметного теста 2023 року;
- або національного мультипредметного теста 2024 року;
- або національного мультипредметного теста 2025 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.

7.4. Мінімальне значення конкурсного бала, з яким вступник допускається до участі у конкурсному відборі - **100 балів**.

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

7.6. Програми співбесід та творчих конкурсів оприлюднюються на вебсайті ВСП «Кібернетичний фаховий коледж». Програми співбесід містять критерії оцінювання підготовленості вступників.

7.7. 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.

7.8. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених закладом освіти, розглядає Апеляційна комісія.

7.9. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до ЄДЕБО.

7.10. 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.

7.11. Матеріали вступних випробувань, включаючи відеозаписи співбесід та творчих конкурсів, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

8. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

8.1. Рейтинговий список вступників до ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» впорядковується наступним чином:

- ✓ за конкурсним балом від більшого до меншого;
- ✓ за умови отримання однакових конкурсних балів — за результатами розгляду мотиваційних листів.

8.2. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- ✓ прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) вступника;
- ✓ конкурсний бал 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.

8.3. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО.

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

8.5. Рішення Приймальної комісії про рекомендування до зарахування відображається в ЄДЕБО.

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

9. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

9.1. Підставою для зарахування особи на навчання є підтвердження вибору місця навчання, виконання вимог Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» та вступником (за участю батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін.

9.2. Особи, які беруть участь у конкурсному відборі, після прийняття Приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного цими Правилами прийому, підтверджують вибір місця навчання в електронному кабінеті вступника, а також зобов'язані виконати вимоги для зарахування: подати особисто до Приймальної комісії оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього (у випадках, передбачених Правилами прийому), військового квитка або приписного свідоцтва (для військовозобов'язаних), крім передбачених законодавством випадків та/або інших документів, передбачених Порядком та цими Правилами прийому.

9.3. Договір про надання освітніх послуг між ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» та фізичною (юридичною) особою, у разі зарахування на навчання, укладається після видання наказу про зарахування. Якщо договір про надання освітніх послуг 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.

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.

9.4. Між ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» та вступником (за участю батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників) або іншою особою, яка замовляє платну освітню послугу та бере на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати, додатково укладається договір (контракт) про надання платної освітньої послуги.

9.5. Перед укладанням договору (контракту) на навчання ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» здійснює перевірку у призовників, військовозобов'язаних та резервістів наявності військово-облікового документа або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія.

Військово-обліковими документами є:

- для призовників — посвідчення про приписку до призовної ділянки;
- для військовозобов'язаних — військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного;
- для резервістів — військовий квиток.

Приймання на навчання призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки.

ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» під час прийняття на навчання доводить до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правила військового обліку під особистий підпис.

10. Коригування списку рекомендованих до зарахування

10.1. Коригування списку рекомендованих до зарахування на навчання у ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» здійснюється після

виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання відповідно строків, та вимог зазначених в цих Правилах прийому.

10.2. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування, передбачених у розділі 9 цих Правил прийому, і надає рекомендації вступникам, наступним за рейтинговим списком.

11. Наказ про зарахування

11.1. Накази про зарахування на навчання видаються директором ВСП «Кибернетичний фаховий коледж», на підставі рішення Приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на вебсайті ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом 5 цих Правил прийому.

11.2. Рішення Приймальної комісії про зарахування вступника скасовується Приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених пунктом 12.9. розділу 12 цих Правил прийому, наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

11.3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» за власним бажанням, відраховані із закладу освіти 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 «Кибернетичний фаховий коледж».

11.4. 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.

11.5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому пунктами 2-4 цього розділу, місце (місця) може проводитись спеціальний 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 інших конкурсних пропозицій ВСП «Кибернетичний фаховий коледж» шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

12. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому на навчання до ВСП «Кибернетичний фаховий коледж»

12.1. 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).

12.2. Порядок акредитації засобів масової інформації (надалі – ЗМІ) у Приймальній комісії визначається пунктом 12.3. цих Правил прийому.

12.3. Акредитації у Приймальній комісії підлягають усі без винятку представники ЗМІ, в тому числі й технічний персонал телерадіокомпаній, які виявили бажання бути присутніми під час засідання Приймальної комісії. Акредитація ЗМІ у Приймальній комісії здійснюється в наступному порядку:

12.3.1. Для акредитації представника у Приймальній ЗМІ подають на ім'я Голови Приймальної комісії лист-заявку на офіційному бланку ЗМІ. Лист-заявка може бути поданий уповноваженою особою засобу масової інформації або надісланий засобами поштового зв'язку.

12.3.2. Лист-заявка повинен містити:

- повну назву й юридичну адресу ЗМІ;
- поштову та електронну адреси редакції, номери телефонів і факсів редакції ЗМІ;
- прізвище, ім'я, по батькові головного редактора ЗМІ;
- прізвище, ім'я, по батькові працівників ЗМІ (незалежних журналістів та технічних працівників), акредитація яких запитується, та їхня належність до творчих або технічних працівників (наприклад, журналіст, оператор, фотокореспондент);

12.3.3. Лист-заявка підписується керівником і засвідчується печаткою ЗМІ. До листа-заявки додаються належним чином завірені копії реєстраційних документів ЗМІ та журналістських посвідчень (прес-карт) представників ЗМІ, акредитація яких запитується.

12.3.4. Рішення про акредитацію (відмову в акредитації) представника ЗМІ приймається Приймальною комісією не пізніше наступного робочого дня з дня надходження листа-заявки.

12.3.5. Приймальна комісія має право відмовити в акредитації представника ЗМІ, у випадку, якщо лист-заявка не містить всіх необхідних даних або додатків.

12.3.6. Допуск представників ЗМІ у приміщення, де працює Приймальна комісія, відбувається за наявності документа, що засвідчує особу (журналістських посвідчень, прес-карт).

12.4. Незалежно від наявності акредитації представники ЗМІ не мають права втручатися в роботу Приймальної комісії, чинити дії, що порушують нормальний перебіг вступної кампанії, прийняття і оформлення документів тощо, або заважати членам Приймальної комісії здійснювати свої повноваження.

12.5. Приймальна комісія може прийняти мотивоване рішення про позбавлення права представника ЗМІ бути присутніми на своєму засіданні, під час

проведення голосування, підрахунку голосів, якщо він протиправно перешкоджає проведенню вказаних дій. Таке рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів Приймальної комісії, присутніх на її засіданні.

12.6. 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 до засідання з документами, що надаються членам комісії.

12.7. ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» створює умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньо-професійною програмою), оприлюднюються на вебсайті ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

12.8. 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 ВСП «Кібернетичний фаховий коледж».

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

12.10. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, 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 «Кібернетичний фаховий коледж» 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).

13. Додаткові гарантії для вступників при проведенні прийому до ВСП «Кібернетичний фаховий коледж»

13.1. Вступники поселяються до гуртожитку відповідно до поданої заяви за 3 дні до початку навчального року. Заявки можуть надаватися шляхом електронного зв'язку. ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» пропонує для вступників до 15 вільних місць у гуртожитку.

13.2. ВСП «Кібернетичний фаховий коледж» забезпечує доступ до навчання осіб з категорії маломобільних груп, також осіб з іншими освітніми потребами.