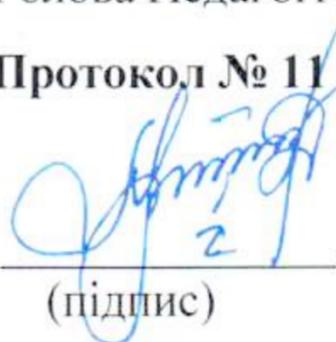


ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення Педагогічної ради  
ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ  
КОЛЕДЖ «ОПТИМА»  
протокол № 9 від 24.04.2025 р.  
Голова Педагогічної ради

**Протокол № 11 від 29.05.2025**

  
Діана ЛОЗІНСЬКА  
(підпис)

**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ  
ДО ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»  
В 2025 РОЦІ**

(введено в дію з 24 квітня 2025, наказ від 24.04.2025 №9 )

Внесено зміни наказ від 30 травня протокол №11 від 29.05.2025

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА» (далі – ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА») оголошує набір для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра (далі – Фаховий молодший бакалавр).

2. Правила прийому до ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА» в 2025 році (далі – Правила прийому) розроблені відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та наказу Міністерства освіти і науки України від 07.02.2025 №166 «Про затвердження Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24.02.2025 року за № 293/43699 (далі – Порядок).

3. Підставою для оголошення прийому на навчання є ліцензія Міністерства освіти і науки України на провадження освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти та Правила прийому.

4. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА» на конкурсній основі.

5. Організацію прийому вступників здійснює приймальна комісія ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА» (далі – Приймальна комісія) – робочий орган ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА». Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА» 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 ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА» оприлюднюється на офіційному веб-сайті ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА».

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу керівником ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА», та/або виконання процедур вступної кампанії. Усі питання, пов'язані з прийомом до ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА», вирішуються Приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному веб-сайті ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА» не пізніше наступного дня після його прийняття.

Керівник ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА» забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Порядку та цих Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

Правила прийому оприлюднюються державною мовою.

Правила прийому діють до 31 грудня 2025 року.

У цих Правилах прийому терміни вжито у таких значеннях:

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

НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень НРК (далі – НРК7));

**вступне випробування** - очне, дистанційне або змішане (за рішенням ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»); для осіб, які проживають та знаходяться на тимчасово окупованій території - за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, що проводиться у формі вступного іспиту, співбесіди чи конкурсу творчих та/або фізичних здібностей (далі – творчого конкурсу), за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з кроком не менше ніж в один бал, що включає до десяти додаткових балів за успішне закінчення підготовчих курсів для вступу до ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА») або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»). Перелік вступних випробувань наведено у додатку 1;

**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 ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»** (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 ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі, та містить відомості про обраний ним заклад освіти, та конкурсну пропозицію;

**конкурс творчих та/або фізичних здібностей** (далі – творчий конкурс) – форма вступного випробування для вступу на основі БСО, яка передбачає демонстрацію та оцінювання творчих та/або фізичних здібностей вступника, необхідних для здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю, яка включена до Переліку спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників, наведеного у додатку 2 до цих Правил прийому, і проводиться в один тур у межах одного дня (результат оцінювання оприлюднюється не пізніше наступного дня);

**конкурсна пропозиція** - пропозиція ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» щодо кількості місць для прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму (спеціальність), форму здобуття освіти, основу вступу, рік та строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до мотиваційних листів вступників. У ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» - небюджетні конкурсні пропозиції;

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

**конкурсний відбір** - процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та/або мотиваційних листів відповідно до цих Правил прийому;

**мотиваційний лист** – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;

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

**особистий електронний кабінет вступника** – веб-сторінка, за допомогою якої вступник подає електронну заяву до ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» та контролює її статус;

**співбесіда** - форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного або двох предметів (дисциплін);

**статус заяви** - параметр заяви, поданої в електронній або паперовій формі, що встановлюється ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» 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 вступником до ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»;

**«Потребує уточнення вступником»** - заяву прийнято ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» до розгляду, але дані стосовно вступника потребують уточнення. Одночасно з присвоєнням заяві цього статусу ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» зазначає перелік даних, які потребують уточнення, та спосіб їх подання;

**«Зареєстровано в закладі освіти»** - заяву прийнято ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» 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 ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» 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 ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» за рішенням приймальної комісії, за умови виявлення ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» технічної помилки, зробленої під час внесення даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

**«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 на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб відповідно до Правил прийому;

**«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 ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб у зв'язку з невиконанням вимог Правил прийому або їх порушенням. При присвоєнні заяві такого статусу обов'язково зазначається причина виключення;

**«Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)»** - наказом про зарахування на навчання вступника зараховано до ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

**«Скасовано зарахування»** - скасовано зарахування вступника до ТОВ «ФАХОВИЙ

ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»;

**творчий конкурс** – форма вступного випробування, яка передбачає демонстрацію та оцінювання творчих та/або фізичних здібностей вступника (у тому числі здобутої раніше спеціалізованої освіти), необхідних для здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю яка включена до Переліку спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників, наведеного у додатку 2 до цих Правил прийому, і проводиться в один тур;

**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.

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».

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».

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».

## II. ПРИЙОМ НА НАВЧАННЯ ДО ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»

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 (дуальною) 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;
- вступники на основі НРК5;
- вступники на основі НРК6, НРК7.

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

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

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

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

3. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями, предметними спеціальностями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07 липня 2021 року № 762).

Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсній пропозиції, які самостійно формує ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» відповідно до наявних ліцензій, та вносить до ЄДЕБО.

### **III. ДЖЕРЕЛА ФІНАНСУВАННЯ ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ ФАХОВОГО МОЛОДШОГО БАКАЛАВРА**

Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється:

за кошти фізичних та юридичних осіб (на умовах договору).

Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, мають право на здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї освіти за кошти державного або місцевого бюджету.

Не допускається одночасне навчання:

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

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

### **IV. ОБСЯГИ ПРИЙОМУ**

1. Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю.

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

2. ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» здійснює прийом на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб на основі ліцензії на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю.

3. Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначає ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

Перелік освітньо-професійних ступенів та спеціальностей, за якими оголошується прийом на навчання, ліцензовані обсяги та нормативні терміни навчання наведено у додатку 3.

#### **V. СТРОКИ ПРИЙОМУ ЗАЯВ ТА ДОКУМЕНТІВ, КОНКУРСНОГО ВІДБОРУ ТА ЗАРАХУВАННЯ НА НАВЧАННЯ**

1. Графік роботи приймальної комісії:

- з 10:00 до 18:00 у будні дні, понеділок – п'ятниця;
- субота, неділя - вихідні дні.

2. Для вступників *на основі вступу БСО* :

1) реєстрація особистих електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 25 червня та завершується 20 жовтня;

2) прийом заяв та документів, визначених розділом VI цих Правил прийому, починається 01 липня;

3) прийом заяв та документів закінчується о 18:00 год. 14 липня;

4) додатковий набір (не більше двох чергових сесій прийому заяв) виключно за кошти фізичних або юридичних осіб ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» може оголошувати Правилами прийому за умови додаткового зарахування не пізніше 20 жовтня.

Тривалість кожної сесії реєстрації заяв не менше трьох та не більше тридцяти календарних днів;

5) творчі конкурси та співбесіди проводяться з 15 липня до 23 липня;

6) творчі конкурси та співбесіди під час додаткового набору ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» проводить в строки, визначені Правилами прийому;

7) рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного бала або розгляду мотиваційних листів та оприлюднюються не раніше 14:00 год 23 липня та не пізніше 12:00 год 25 липня;

8) зарахування вступників відбувається за кошти фізичних або юридичних осіб - не пізніше ніж 04 серпня, додатковий набір – не пізніше ніж 20 жовтня;

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання		
	1 сесія	2 сесія	3 сесія
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	25 червня – 20 жовтня		
Прийом заяв та документів	01 липня – 14 липня 18:00	04 серпня – 20 серпня	10 вересня – 08 жовтня
Строки проведення творчого конкурсу та співбесід	15 липня – 23 липня	21-22 серпня	09 жовтня
Терміни оприлюднення рейтингового списку вступників	не раніше 14:00 23 липня - не пізніше 12:00 25 липня	23 серпня	10 жовтня
Терміни зарахування вступників	04 серпня	29 серпня	17 жовтня
Додаткове зарахування	не пізніше ніж 20 жовтня		

### 3. Для вступників на основі ПЗСО, КР:

1) реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 01 липня.

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. Особисті електронні кабінети вступників працюють до 20 жовтня;

2) реєстрація заяв та документів, передбачених розділом VI цих Правил прийому, розпочинається 05 липня;

3) реєстрація заяв та документів закінчується:

о 18:00 год 26 липня – для осіб, які вступають на основі співбесіди або творчого конкурсу;

4) додатковий набір (не більше двох чергових сесій реєстрації заяв) виключно за кошти фізичних або юридичних осіб ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» має право оголошувати Правилами прийому;

Тривалість кожної сесії реєстрації заяв не менше трьох та не більше тридцяти календарних днів.

5) рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного бала або розгляду мотиваційних листів з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюються не пізніше 12:00 год 07 серпня;

б) зарахування вступників відбувається

за кошти фізичних або юридичних осіб – не пізніше 12:00 год 30 серпня, додатковий набір – не пізніше 20 жовтня;

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання		
	1 сесія	2 сесія	3 сесія
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	01 липня – 20 жовтня		
Прийом заяв та документів для осіб, які вступають на основі розгляду мотиваційних листів	05 липня – 26 липня 18:00	31 серпня–15 вересня	24 вересня – 08 жовтня
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які вступають тільки на основі сертифікатів національного мультипредметного теста	02 серпня до 18.00		
Строки проведення творчого конкурсу та співбесіди	24 липня – 06 серпня	16 –17 вересня	09 жовтня
Терміни оприлюднення рейтингового списку вступників	07 серпня	18 вересня	10 жовтня
Терміни зарахування вступників	30 серпня	23 вересня	20 жовтня
Додаткове зарахування	не пізніше ніж 20 жовтня		

3. Для інших категорій вступників строки однієї або двох чергових сесій прийому заяв та документів, конкурсного відбору і зарахування на навчання визначаються Правилами прийому (при цьому прийом документів починається не раніше 01 липня, зарахування за кошти фізичних або юридичних осіб не пізніше 31 жовтня):

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання		
	1 сесія	2 сесія	3 сесія
Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	01 липня – 20 жовтня		
Прийом заяв та документів для осіб, які вступають на основі розгляду мотиваційних листів	05 липня – 26 липня 18:00	31 серпня – 15 вересня	24 вересня – 08 жовтня
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які вступають тільки на основі сертифікатів національного мультипредметного теста	02 серпня до 18:00		
Строки проведення творчого конкурсу та співбесіди	24 липня – 06 серпня	16 вересня	09 жовтня
Терміни оприлюднення рейтингового списку вступників	07 серпня	18 вересня	10 жовтня
Терміни зарахування вступників	30 серпня	23 вересня	20 жовтня
Додаткове зарахування	не пізніше ніж 20 жовтня		

## **VI. ПОРЯДОК РЕЄСТРАЦІЇ ЗАЯВ ТА ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ УЧАСТІ У КОНКУРСНОМУ ВІДБОРІ НА НАВЧАННЯ ДО ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

1. Вступники на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі БСО, ПЗСО, КР, реєструють заяви:

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

- тільки в паперовій формі (у зв'язку з неможливістю зареєструвати особистий електронний кабінет вступника):

у разі подання іноземного документа про освіту;

у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства, крім осіб з посвідкою на постійне проживання в Україні, та осіб, документованих посвідченням особи, яка потребує додаткового захисту, або посвідченням біженця;

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

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

ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» створює консультаційний центр при Приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час реєстрації особистого електронного кабінету та подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти.

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

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

у документі про раніше здобуту освіту (основу вступу);

у даних учасників ЗНО / НМТ.

Зазначені вступником дані, передбачені у пункті 1 цього розділу, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних вступника у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, з даними сертифіката ЗНО / 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, 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 освіту.

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.

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

3. Заява в електронній формі реєструється вступником шляхом заповнення електронної

форми в режимі онлайн та розглядається Приймальною комісією у порядку, визначеному законодавством.

Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

- адресу особистої електронної пошти, до якої вступник має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до особистого електронного кабінету вступника;
- пароль для входу до особистого електронного кабінету;
- серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу);
- тип та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП);
- реквізити документів, що засвідчують підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, інформація про які доступна в державних реєстрах.

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

4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА». (за згодою ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» 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. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійної програми), основу вступу, форму здобуття фахової передвищої освіти, інформацію про вступника.

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

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».

До кожної заяви вступник додає текст мотиваційного листа, додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній Приймальною комісією ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» електронній поштовій скриньці [komisiya@optima.college](mailto:komisiya@optima.college).

Мотиваційний лист додається вступником до заяви в паперовій формі, в ЄДЕБО в даних заяви вказується номер особової справи вступника у ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА», де міститься мотиваційний лист.

6. Під час подання заяви в паперовій формі вступник пред'являє особисто оригінали:

- документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Особи, яким виповнилося 14 років після 01 січня 2025 року, можуть вступати за свідоцтвом про народження за умови пред'явлення особисто документа (одного з документів), що посвідчує особу передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус» впродовж 90 календарних днів після зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи;

- військово-облікового документа (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 рівень, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в ЄДЕБО.

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України, або переселилися з неї після 01 січня 2025 року, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

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

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

- для іноземців та 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 іноземця або 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 (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;

- копію документа про раніше здобутий освітній рівень, 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);

- копію РНОКПП (раніше індивідуальний податковий номер).

8. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА». Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. **Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.**

9. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про

допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів.

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

Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

10. 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.

11. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» 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. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

12. 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).

## **VII. КОНКУРСНИЙ ВІДБІР, ЙОГО ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ**

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється: вступ на основі БСО — за результатами творчого конкурсу в передбачених цим Порядком випадках та розгляду мотиваційних листів, в інших випадках — за результатами співбесіди та розгляду мотиваційних листів;

вступ на основі ПЗСО, КР — за результатами творчого конкурсу в передбачених цим Порядком випадках та розгляду мотиваційних листів, в інших випадках — за результатами співбесіди та розгляду мотиваційних листів; в інших випадках — відповідно до Правил

прийому.

2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала та результатів розгляду мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому.

3. Конкурсний бал для вступу на основі БСО, ПЗСО, КР визначається як сума балів оцінки творчого конкурсу або співбесіди.

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.

4. Перелік предметів та мінімальне значення кількості балів з вступних випробувань, з якими вступник допускається до участі у конкурсному відборі при вступі на основі БСО, ПЗСО, КР, НРК5, НРК6, НРК7.

5. Програми співбесід та Програми творчого конкурсу розробляється і затверджується головою приймальної комісії ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядку прийому. Співбесіди для вступників на основі ПЗСО, КР, НРК5, НРК6, НРК7 проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання на основі повної загальної середньої освіти.

Програми співбесід та творчих конкурсів оприлюднюються на веб-сайті ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА». У програмі мають міститися критерії оцінювання підготовленості вступників.

Порядок та форма проведення співбесід та творчих конкурсів визначені в додатку 4.

Вимоги до мотиваційних листів затверджуються головою Приймальної комісії та оприлюднюються на веб-сайті ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядку (Додаток 5).

ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений).

5. 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.

6. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА», розглядає апеляційна комісія ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА».

7. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до ЄДЕБО.

8.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.

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

## **VIII. РЕЙТИНГОВІ СПИСКИ ВСТУПНИКІВ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗАРАХУВАННЯ**

1. При проведенні конкурсного відбору на місця за кошти фізичних та юридичних осіб побудова рейтингового списку за результатами вступних випробувань, результатами оцінювання мотиваційних листів, відповідно до Правил прийому, 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.

2. Рейтинговий список вступників впорядковується:

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

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- прізвище, 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.

4. Рейтингові списки формуються Приймальною комісією з ЄДЕБО.

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

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

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

## **ІХ. РЕАЛІЗАЦІЯ ПРАВА ВСТУПНИКІВ НА ОБРАННЯ МІСЦЯ НАВЧАННЯ**

1. Особи, які отримали повідомлення в електронному кабінеті про рекомендування до зарахування, можуть підтвердити вибір місця навчання в електронному кабінеті або (в разі відсутності електронного кабінету) особисто в ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» чи засобами електронного зв'язку з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

2. Підставою для зарахування особи на навчання є підтвердження вибору місця навчання, виконання вимог Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. Договір про надання освітніх послуг може бути укладений дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів.

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

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.

## **X. КОРИГУВАННЯ СПИСКУ РЕКОМЕНДОВАНИХ ДО ЗАРАХУВАННЯ**

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не підтвердили вибір місця навчання в строк, визначений для виконання вимог до зарахування в розділі V цих Правил прийому, або не забезпечили в повному обсязі підстав для зарахування особи на навчання, передбачених розділі IX цих Правил прийому.

2. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання відповідно до розділу IX цих Правил прийому з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

## **XI. НАКАЗ ПРО ЗАРАХУВАННЯ, ДОДАТКОВИЙ КОНКУРС**

1. Накази про зарахування на навчання видаються керівником ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» на підставі рішення Приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на офіційному вебсайті ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V цих Правил прийому.

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

3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» за власним бажанням, відраховані із ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» 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 керівника ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА».

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

5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому пунктами 2-4 цього розділу, місце (місця) може проводитись 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 інших конкурсних пропозицій ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

## **XII. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДКРИТОСТІ ТА ПРОЗОРОСТІ ПРИ ПРОВЕДЕННІ ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ ДО ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

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). Порядок акредитації журналістів у Приймальній комісії визначається правилами прийому.

Акредитація журналістів здійснюється шляхом подання на ім'я керівника офіційного листа за підписом керівника та засвідченого печаткою засобу масової інформації до 15 червня 2023 р.

У заяві вказується:

- повна назва засобу масової інформації, тираж, періодичність, територія розповсюдження

(мовлення), поштова та електронна адреса редакції, номер телефону та факсу редакції;

- прізвище, ім'я, по-батькові головного редактора засобу масової інформації;
- прізвище, ім'я, по-батькові представників засобу масової інформації, акредитація яких запитується, та їх фах (журналіст, оператор, фотокореспондент тощо);
- номери контактних телефонів, електронні адреси осіб, акредитація яких запитується.

До заявки додається:

- фотокартка кожної особи, вказаної в заявці, в електронному вигляді;
- копія документа, що підтверджує професійний фах заявника.

Акредитація припиняється у випадку: порушення законів України; умов і загального режиму роботи приймальної комісії; встановлення у судовому порядку фактів поширення недостовірної інформації, що завдала шкоду діловій репутації, честі і гідності фізичних і юридичних осіб, власності; поширення інформації, що не відповідає дійсності; порушення Статуту та Правил внутрішнього розпорядку ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА».

2. Громадські організації, яким надано Міністерством освіти і науки України право спостерігати за роботою приймальних комісій, можуть направляти на засідання приймальної комісії своїх спостерігачів. Приймальна комісія ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» створює належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надає їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам комісії.

3. ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» створює умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньої-професійної - програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг за кожною конкурсною пропозицією оприлюднюються на офіційному вебсайті ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

4. Голова Приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передує дню засідання, в особливих випадках - не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на офіційному вебсайті ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА».

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіту, про наявність права на спеціальні умови вступу, про участь в учнівських олімпіадах, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання, є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

6. 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 ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» здійснюється на підставі даних ЄДЕБО через розділ «Вступ» веб-сайту 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).

Додаток 1  
до Правил прийому  
до ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩІЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» в 2025 році  
(пункт 5 розділу I)

### Перелік вступних випробувань

#### Товариство з обмеженою відповідальністю «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩІЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»

##### Фаховий молодший бакалавр

Код	Спеціальність		Освітня програма	Перелік конкурсних предметів	Мінімальний конкурсний бал для допуску в конкурсі
	Назва				
B2	Дизайн		Графічний дизайн	Творчий конкурс, мотиваційний лист	100 - 200
D5	Маркетинг		Маркетинг	Співбесіда, мотиваційний лист	100 - 200
D3	Менеджмент		Менеджмент	Співбесіда, мотиваційний лист	100 - 200
F3	Комп'ютерні науки		Комп'ютерні науки	Співбесіда, мотиваційний лист	100 - 200
C7	Журналістика		Журналістика	Співбесіда, мотиваційний лист	100 - 200

Додаток 2  
до Правил прийому  
до ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАХОВИЙ  
ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»  
в 2025 році  
(пункт 5 розділу I)

**Перелік  
спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з  
урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей  
вступників**

Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Найменування спеціальності
В	Культура мистецтво, та гуманітарні науки	В2	Дизайн (Графічний дизайн)

Додаток 3  
до Правил прийому  
до ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ  
«ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩІЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА» в 2025 році  
(пункт 3 розділу IV)

**Перелік освітньо-професійних ступенів та спеціальностей, за якими оголошується прийом на навчання, ліцензовані обсяги та нормативні терміни навчання**

**Товариство з обмеженою відповідальністю «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩІЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА»**  
**Фаховий молодший бакалавр**

Код	Галузь знань Спеціальність		Освітня програма	Ліцензований обсяг		Нормативні терміни навчання		Вартість першого року навчання, грн. *	
	Назва	Код		Назва	Назва	Денна форма навчання	Заочна форма навчання	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
B2	Культура мистецтво, та гуманітарні науки	B2	Дизайн	Графічний дизайн	200	3р 10м	-	22000.00	-
D5	Бізнес, адміністрування та право	D5	Маркетинг	Маркетинг	200	2р 10м	-	20000.00	-
D3	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	Менеджмент	200	3р 5м	-	20000.00	-
F3	Інформаційні технології	F3	Комп'ютерні науки	Комп'ютерні науки	200	3р 10м	-	22000.00	-
C7	Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	C7	Журналістика	Журналістика	200	3р 10м	-	20000.00	-

**Товариство з обмеженою відповідальністю «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩІЙ КОЛЕДЖ «ОПТІМА»**

B2	Культура мистецтво, та гуманітарні науки	B2	Дизайн	Графічний дизайн	200	3р 10м	-	22000.00	-
D5	Бізнес, адміністрування та право	D5	Маркетинг	Маркетинг	200	2р 10м	-	20000.00	-
D3	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	Менеджмент	200	3р 5м	-	20000.00	-
F3	Інформаційні технології	F3	Комп'ютерні науки	Комп'ютерні науки	200	3р 10м	-	22000.00	-
C7	Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини	C7	Журналістика	Журналістика	200	3р 10м	-	20000.00	-

Додаток 4  
до Правил прийому  
до ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАХОВИЙ  
ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» в  
2025 році  
(пункт 4 розділу VII)

### Порядок та форма проведення творчого конкурсу та в 2025 році

Творчий конкурс для вступників, які претендують на участь у конкурсному відборі до ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» на місяць за кошти фізичних та/або юридичних осіб проводиться на основі:

- **БСО – за результатами творчого конкурсу**
- в інших випадках – на основі розгляду мотиваційних листів;

Творчий конкурс проводиться згідно строків проведення, визначених в Правилах прийому до ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» в 2025 році:

15 липня – 23 липня	21-22 серпня	09 жовтня
---------------------	--------------	-----------

- **ПЗСО, КР – за результатами творчого конкурсу,**
- в інших випадках – на основі розгляду мотиваційних листів;

Творчий конкурс проводиться згідно строків проведення, визначених в Правилах прийому до ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» в 2025 році:

24 липня – 06 серпня	16-17 вересня	09 жовтня
----------------------	---------------	-----------

Творчий конкурс проводиться відповідно до Програми творчого конкурсу, затвердженої головою Приймальної комісії. Програма творчого конкурсу розробляється державною мовою.

Відповідно пункту 1 розділу VII Правил прийому до ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» в 2025 році вступники проходять творчий конкурс для визначення достатності рівня художніх здібностей за спеціальністю В2 Дизайн, (Графічний дизайн).

Абітурієнт повинен виконати творчі завдання, як б свідчили про художню культуру, здатність вирішувати композиційні проблеми, грамотно побудувати форму, володіти прийомами кольорового вирішення, що могло б стати міцною базою для подальшого навчання.

Форма проведення – практичне виконання завдання з графічного дизайну. Кожний абітурієнт отримує індивідуальне завдання, в якому вказано назву віртуальної фірми та коло її діяльності. Від абітурієнта вимагається створити для неї логотип та товарний знак, які б відповідали напрямку її діяльності.

До участі в складанні творчого конкурсу в дистанційному форматі на електронну адресу, вказану в електронному кабінеті вступника ЄДЕБО, надіслано логін та пароль для входу в особистий кабінет на платформі **MOODLE**.

Творчий конкурс з фаху проводиться у один етап: випробування з спецкомпозиції - 4 год.

Матеріали для виконання завдання: папір, кольорові олівці, акварель, гуаш, туш, темпера, кольоровий папір (за вибором вступника). Формат завдання: 1 аркуш паперу формату А-4.

Критеріями оцінювання творчого конкурсу є наступні чинники:

- графічна культура;
- вміння трансформувати першоджерело;
- вміння створити асоціативну композицію без зайвого натуралізму;
- відчуття статичності та динаміки як композиційних факторів;
- гармонійне кольорове рішення проекту.

Готову роботу по закінченню терміну виконання необхідно надіслати на перевірку комісії. Для цього потрібно натиснути «**на завдання**» у особистому кабінеті на платформі **MOODLE** та додати виконану роботу.

Творчий конкурс оцінюється за шкалою від 100 до 200 балів. Мінімальне значення конкурсного бала, з яким вступник допускається до участі у конкурсному відборі -100.

Вступники, які отримали оцінку нижче мінімально встановленого Правилами прийому бала не допускаються до участі в конкурсному відборі для зарахування на навчання.

Офіційне оголошення результатів творчих конкурсів здійснюється шляхом розміщення відповідних відомостей на офіційному вебсайті ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА».

Додаток 5  
до Правил прийому  
до ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАХОВИЙ  
ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» В  
2025 році  
(пункт 4 розділу VII)

Вимоги до мотиваційних листів та критерії оцінювання  
до Товариства з обмеженою відповідальністю  
«ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»  
у 2025 році

Відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році вступ для здобуття освітньо-професійного ступеня здійснюється, в тому числі, на основі розгляду мотиваційних листів в передбачених Правилами прийому випадках.

**Мотиваційний лист** — це ваше есе на 1-2 сторінки, в якому ви повинні максимально детально розповісти про себе як про особистість, а також про те, чому ви хочете вступити саме до Товариства з обмеженою відповідальністю «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА».

**Завдання вступника** — описати якомога більше своїх інтересів, розповісти про цілі і реальні мрії, яких можна досягти за допомогою отриманої освіти, описати ті досягнення і ситуації, які змушують відчувати гордість по відношенню до себе.

**Мотиваційний лист вступника повинен містити такі складові частини:**

**«Шанка»** - частина листа, де містяться відомості про адресата (Голові Приймальної комісії ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» Мілецькій М.О.) та адресанта (прізвище, ім'я, по-батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) - яка розташовується у правому верхньому куті листа.

**Вступ.**

У цій частині варто викласти коротку інформацію про себе та пояснити, чому вступник обрав для навчання саме ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» і як, на його думку, навчання сприятиме його професійному розвитку і зростанню.

**Основна частина.**

Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. Її можна розпочати з характеристики професійних цілей вступника, описати, що саме його цікавить в обраній ним спеціальності (освітній програмі), ким він себе бачить після завершення навчання тощо.

У наступному абзаці вступнику потрібно описати:

- унікальні якості, що роблять вас особливим;
- місця попередніх навчань, курсів (за наявності);
- свої досягнення та докласти додатки (за наявності);
- очікування, що саме хочете отримати від процесу навчання в ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»;

- причини щирого бажання вчитися саме в ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА».

Навести приклади осіб, які рекомендували навчання в ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» (за наявності).

**Заклучна частина** має завершуватись маленьким підсумком у два-три речення, які підтверджують готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі спеціальності (освітньої програми).

#### **Порядок оцінювання мотиваційних листів.**

Мотиваційні листи подаються вступниками до Приймальної комісії ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» в період вступної кампанії відповідно розділу V Правил прийому:

в електронній формі, шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн; особливі досягнення (за наявності) на офіційну електронну адресу [komisiya@optima.college](mailto:komisiva@optima.college).

У темі листа вступник обов'язково прописує «Мотиваційний лист, вказує прізвище, ім'я, по батькові», в тексті листа зазначає спеціальність (освітню програму);

#### **АБО в передбачених Правилами прийому випадках:**

особисто до офісу 117-А ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» (Київ, пров. Тбіліський, буд. 4/10, Приймальна комісія).

**Розгляд мотиваційних листів здійснюється Приймальною комісією без присвоєння їм конкурсних балів.**

#### **Критерії розгляду мотиваційних листів**

1. логіка викладення думок;
2. структурованість листа;
3. змістовність наведених аргументів;
4. оригінальність викладення матеріалу ;
5. коректність та загальне оформлення тексту.

*Після чого мотиваційному листу вступника присвоюється відмітка:*

**«Максимально мотивований»;**

**«Мотивований»;**

**«Помірно мотивований»;**

**«Не мотивований»,**

на основі якої здійснюється побудова рейтингового списку.

Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує доступ до результатів такої перевірки.

**Мотиваційні листи на кожну конкурсну пропозицію подаються окремо.**

## Договір № \_\_\_\_\_ про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти

м. Київ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА», в особі Директора Коледжу Лозинської Діани Миколаївни, яка діє на підставі Статуту та Рішення від 07.11.2023 року N3/2023 (далі – «Заклад»), та

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи (повне найменування юридичної особи), яка замовляє освітню послугу, дані про керівника (представника) такої юридичної особи і підставу, на якій він діє (Статут, довіреність тощо) (далі — Замовник),

для \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи) (далі – Одержувач),

далі — Сторони, уклали цей Договір про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти (далі – Договір) про таке:

### 1. Предмет Договору

1.1. Предметом Договору є надання освітньої послуги.

Заклад бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника здійснити надання Одержувачу освітньої послуги, а саме: підготовка за освітньо-професійним ступенем – ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР;

за спеціальністю \_\_\_\_\_,

освітньою програмою \_\_\_\_\_,

за формою навчання ДЕННА; строком навчання \_\_\_\_\_ роки \_\_\_\_\_ міс.; обсягом освітньої програми здобувача фахової передвищої освіти в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи – не менше 60 кредитів на рік; за адресою: м. Київ, провулок Тбіліський, 4/10.

### 2. Обов'язки та Права Закладу

#### 2.1. Заклад зобов'язаний:

2.1.1. надати Одержувачу освітню послугу на рівні стандартів фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та інших вимог;

2.1.2. забезпечити дотримання прав Замовника та Одержувача;

2.1.3. видати Одержувачу диплом фахового молодшого бакалавра за умови виконання ним освітньо-професійної програми в обсязі, необхідному для здобуття відповідного освітньо-професійного ступеня;

2.1.4. інформувати Одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги;

2.1.5. оприлюднювати на офіційному веб-сайті Закладу, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань та необхідність дотримання здобувачем вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу.

2.1.6. надати за запитом Замовника та/або Одержувача документи, які містять персональні дані про Одержувача (зокрема студентський квиток тощо) освітньої послуги.

#### 2.2. Заклад має право:

2.2.1. вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим Договором;

2.2.2. встановлювати форми організації освітнього процесу та види навчальних занять;

2.2.3. надавати Одержувачу додаткові освітні послуги та інші послуги відповідно до законодавства на підставі додаткових угод або додатків до цього Договору.

### 3. Обов'язки та Права Замовника

3.1. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим Договором.

3.2. Замовник має право вимагати від Закладу:

3.2.1. забезпечення дотримання своїх прав, а також прав Одержувача;

3.2.2. інформування Одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

### 4. Обов'язки та Права Одержувача освітніх послуг

4.1. Одержувач зобов'язаний:

4.1.1. дотримуватися обов'язків, передбачених статтею 55 Закону України «Про фахову передвищу освіту», виконувати інші вимоги законодавства України, Статуту Закладу, правил внутрішнього розпорядку Закладу та інших нормативних актів Закладу, розміщених на сайті Закладу в мережі Інтернет: optima.college;

4.1.2. дотримуватися режиму конфіденційності даних доступу до системи дистанційного навчання на робочому веб-сайті, через який здійснюється надання освітньої послуги Закладом: логінів, паролів, кодів доступу та ін., а також іншої інформації, прямо не визначеної в цьому пункті, про конфіденційність якої Заклад попередньо повідомить Замовника;

4.1.3. у разі зміни персональних даних інформувати про це Заклад шляхом направлення повідомлення на електронну адресу Закладу: office@optima.college;

4.1.4. виконувати вимоги щодо охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

4.1.5. виконувати індивідуальний навчальний план та досягати визначених освітньою програмою результатів навчання.

4.2. Одержувач має права, передбачені статтею 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

### 5. Плата за надання освітньої послуги та порядок розрахунків

5.1. Розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому Заклад має право змінювати розмір плати за навчання у зв'язку із зміною рівня інфляції, зміною системи оподаткування, запровадженням нових податків та зборів тощо, з обов'язковим інформуванням про це Замовника.

5.2. Замовник вносить оплату за надання освітньої послуги на розрахунковий рахунок Закладу у наступні строки (з врахуванням 3-5 банківських днів до дати платежу) та в наступному розмірі:

За 2025-2026 навчальний рік - по \_\_\_\_\_ грн 10 разів на рік: до 01.09.2025, 01.10.2025, 01.11.2025, 01.12.2025, 01.01.2026, 01.02.2026, 01.03.2026, 01.04.2026,

01.05.2026, 01.06.2026. Разом \_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_ коп. за 2025-2026 навчальний рік.

За 2026-2027 навчальний рік - по \_\_\_\_\_ грн 10 разів на рік: до 01.09.2026, 01.10.2026, 01.11.2026, 01.12.2026, 01.01.2027, 01.02.2027, 01.03.2027, 01.04.2027, 01.05.2027, 01.06.2027. Разом \_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_ коп. за 2026-2027 навчальний рік.

За 2027-2028 навчальний рік - по \_\_\_\_\_ грн 10 разів на рік: до 01.09.2027, 01.10.2027, 01.11.2027, 01.12.2027, 01.01.2028, 01.02.2028, 01.03.2028, 01.04.2028, 01.05.2028, 01.06.2028. Разом \_\_\_\_\_ грн \_\_\_\_\_ коп. за 2027-2028 навчальний рік.

### 5.3. Реквізити для оплати:

Отримувач - ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА», ЄДРПОУ 44813212

рахунок IBAN: UA343052990000026005046228264 в ПАТ КБ "ПРИВАТБАНК", м. КИЇВ.

Призначення платежу: Номер договору, ПІБ студента, курс та ПІБ Замовника (для фізичної особи) або номер договору, ПІБ студента, курс (для юридичної особи).

5.4. Надання додаткових освітніх послуг задля дострокового складання заліків та іспитів, повторного складання заліків та іспитів для ліквідації академічної заборгованості, складання академічної різниці для поновлення до Закладу та інше оплачується додатково у встановленому порядку відповідно до наказу Закладу.

## 6. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань цього Договору Сторони несуть відповідальність згідно із законом та цим Договором.

6.2. У разі порушення Замовником строків оплати визначених п.5.2. цього Договору на письмову вимогу Закладу Замовник зобов'язується сплатити на користь Закладу пеню у розмірі 1 відсоток від загальної суми недоплати за кожен день.

6.3. У разі дострокового розірвання Договору внаслідок порушення Законом договірних зобов'язань кошти, що були внесені Замовником як плата за надання освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання Договору.

У разі дострокового розірвання Договору за ініціативою Замовника за письмовою заявою про розірвання Договору, що має бути подана Закладу до 1-го числа місяця, з якого розривається Договір, кошти, що були внесені Замовником, повертаються в частині, що відповідає вартості послуг за наступні періоди, за які послуги не були надані Законом.

6.4. У разі дострокового розірвання Договору та несвочасного внесення Замовником плати за надання освітньої послуги Замовником, у Закладу виникає обов'язок видати Одержувачу академічну довідку, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС лише після повного погашення Замовником заборгованості та штрафних санкцій передбачених п.6.2. Договору.

При цьому, оплата Замовником освітньої послуги здійснюється у повному обсязі до дня погашення заборгованості та штрафних санкцій згідно з умовами цього пункту Договору.

6.5. У разі запровадження санітарно-епідеміологічних заходів в тому числі карантину Замовник зобов'язаний здійснювати своєчасну оплату освітніх послуг у повному обсязі. Заклад надає освітні послуги у вигляді, передбаченому для даних санітарно-епідеміологічних заходів.

6.6. Замовник несе повну відповідальність за свої дії та дії Одержувача та/або третьої особи, яка діє в їх інтересах, у зв'язку з дотриманням п. 6.6.1 та 6.6.2 Договору, та зобов'язується врегулювати суперечки, претензії, вимоги третіх осіб, пред'явлені у зв'язку з цим, самостійно і за свій рахунок.

6.6.1. Замовник та/або Одержувач та/або треті особи, які діють в їх інтересах, зобов'язуються у своїх коментарях утримуватися від розміщення інформації в текстовій або будь-якій іншій формі, яка принижує честь і гідність, порушує права і свободи інших Замовників та/або Одержувачів та/або викладачів/представників Закладу та/або третіх осіб, розпалює міжрелігійну, міжрасову, міжетнічну ворожнечу, містить нецензурну лексику, завідомо неправдиву інформацію, та таку, що ганьбить честь і гідність, порушує права інтелектуальної власності або будь-яким іншим способом порушує умови цього Договору або чинного законодавства, що застосовується до цього Договору та/або за місцезнаходженням Замовника.

6.6.2. Замовник та/або Одержувач та/або треті особи, які діють в їх інтересах, зобов'язані неухильно дотримуватися законодавства щодо протидії булінгу (цькування): зокрема не допускати діяння (дії або бездіяльність), які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно Одержувача та/або Замовником/ Одержувачем/третіми особами, які діють в їх інтересах, стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

6.7. Будь-яке порушення п. 6.6.1. та 6.6.2. Договору є підставою для відрахування Одержувача та одностороннього дострокового припинення (розірвання) Законом даного Договору.

## 7. Розірвання Договору

7.1. Договір розривається:

7.1.1. за згодою Сторін;

7.1.2. за невиконання Одержувачем індивідуального навчального плану;

7.1.3. у разі неможливості виконання стороною Договору своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором щодо освітньої послуги, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до Договору;

7.1.4. у разі ліквідації юридичної особи – Замовника або Закладу, якщо не визначений правонаступник;

7.1.5. у разі відрахування із Закладу Одержувача та/або несвочасного внесення Замовником оплати за надання освітніх послуг з урахуванням вимог законодавства та умов цього Договору;

7.1.6. за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однією із Сторін умов Договору;

7.1.7. при поновленні Одержувача на старші курси, на підставі документів іноземного зразка про формальну освіту у разі не виконання всіх вимог процедури визнання документа про освіту, визначених законодавством, до початку другого семестру першого року навчання.

7.2. Дія Договору тимчасово припиняється у разі надання Одержувачу академічної відпустки або участі Одержувача в програмах академічної мобільності згідно із законодавством на весь строк такої відпустки або мобільності, про що вносяться відповідні зміни до Договору. Допуск до навчання Одержувача після завершення строку академічної відпустки здійснюється згідно з наказом Закладу, який видається на підставі заяви Одержувача, за умови здійснення повної оплати вартості послуг за цим Договором.

## 8. Форс-мажор

8.1. Жодна зі Сторін не несе ніякої відповідальності за невиконання кожного з положень цього Договору, якщо це невиконання стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю не виконуючої Сторони (далі – Форс-мажор), подібних до стихійних лих, екстремальних погодних умов, пожеж, війн, страйків, воєнних дій, цивільних безладів, втручання з боку влади, ембарго, змін законодавства, що цілком перешкоджають виконанню договору і не обмежуваних ними.

8.2. Належним доказом наявності вищезгаданих обставин і їхньої тривалості повинне бути письмове свідоцтво, видане Торгово-промисловою палатою України.

8.3. Сторона, для якої Форс-мажор перешкоджає виконанню Договору, повинна повідомити про це іншу Сторону в найкоротший термін, що не перевищує 3-х календарних днів.

8.4. Форс-мажор автоматично продовжує дію даного Договору на термін Форс-мажору.

## 9. Персональні дані

9.1. На виконання Закону України «Про захист персональних даних» Замовник та Одержувач як суб'єкти персональних даних надають дозвіл Закладу на обробку своїх персональних даних, що надані Замовником та Одержувачем та/або зазначені в цьому Договорі (надалі – «Персональні Дані») відповідно до мети їх обробки згідно з Законом України «Про освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту» та з метою виконання інших зобов'язань Закладом за правовідносинами між Сторонами в межах виконання умов цього Договору. Замовник та Одержувач засвідчують, що належним чином повідомлені про права суб'єкта персональних даних, передбачені ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних». Заклад є володільцем Персональних Даних.

9.2. Заклад здійснює обробку Персональних Даних протягом строку, необхідного відповідно до мети обробки Персональних Даних, визначеної цим Договором та законами України. Персональні Дані передаються належним розпорядникам персональних даних відповідно до законодавства.

## 10. Вирішення спорів

10.1. Всі суперечки, які можуть виникати при виконанні цього Договору, Сторони вирішують шляхом переговорів. Якщо Сторони не знайдуть згоди при вирішенні спірних питань, суперечка передається на вирішення суду згідно з чинним законодавством.

## 11. Гарантії

11.1. Замовник підтверджує, що йому зрозумілі вимоги Закладу, викладені в Договорі, зокрема передбачені у розділі 5, 6 та 7 цього Договору.

## 12. Заключні положення

12.1. Сторони погодились, що Заклад може використовувати ім'я та зображення Одержувача освітніх послуг та Замовника при проведенні рекламної кампанії Закладу в Україні та поза її межами.

12.2. Сторони узгодили, що адреса електронної пошти Замовника, вказана в реквізитах Сторін, є офіційним каналом інформування Замовника, передачі йому Закладом будь-яких повідомлень/інформування, які стосуються надання освітніх послуг та/або іншої комунікації в межах даного Договору. Відповідальність за своєчасну перевірку наявності повідомлень від Закладу, надісланих засобами електронної пошти, несе Замовник.

## Місцезнаходження та реквізити Сторін

**Замовник**  
Для фізичної особи

**Заклад**

ПІП \_\_\_\_\_

Адреса реєстрації \_\_\_\_\_

РНОКПП \_\_\_\_\_

Паспортні дані \_\_\_\_\_

Електронна адреса \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

**Для юридичної особи**

Найменування \_\_\_\_\_

Адреса місцезнаходження \_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Банківські реквізити \_\_\_\_\_

Електронна адреса  
телефон \_\_\_\_\_

(підпис)

(ПІБ)

**Отримувач платежу:** ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»

**Місцезнаходження:** Україна, 03126, місто Київ, б. Гавела Вацлава, будинок 81, квартира 32

**Місце здійснення освітньої діяльності:** Тбіліський провулок, 4/10, Київ, 04116

**Код за ЄДРПОУ** 44813212

IBAN UA34305299000026005046228264 в АТ КБ «Приватбанк», МФО 305299

**Електронна адреса:** [office@optima.college](mailto:office@optima.college)

Телефон: +380676233355

\_\_\_\_\_ **Діана ЛОЗІНСЬКА**

(підпис)

**М.П.**

Перевірено правильність заповнення договору –  
Відповідальний секретар приймальної комісії

\_\_\_\_\_ **Олеся ПИТКЕВИЧ**

(підпис)

**Одержувач** \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

(ПІБ, підпис)