



ДЕРЖАВНЕ ПІДПРИЄМСТВО
ІНФОРЕСУРС



Єдина державна
електронна база
з питань освіти

Програмний комплекс ЄДЕБО

Керівництво користувача

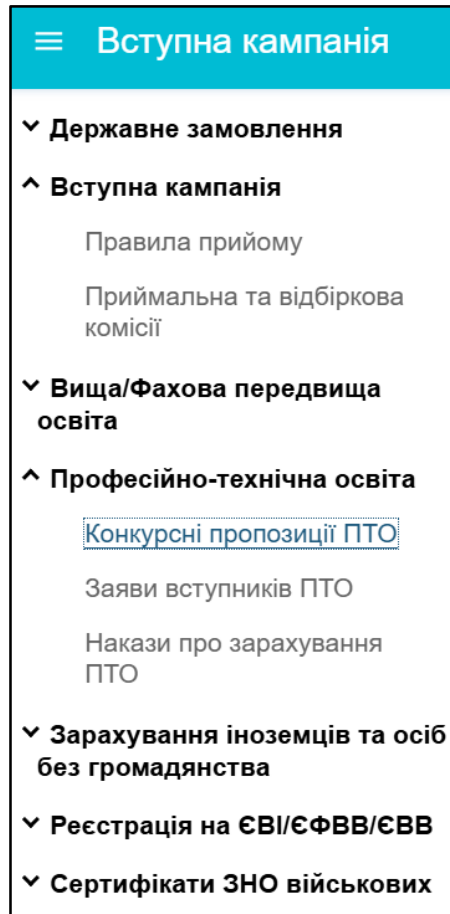
Розділ 3/3. ВСТУПНА КАМПАНІЯ
(професійна (професійно-технічна) освіта)

Київ – 2026

ЗМІСТ

Перелік модулів розділу «ВСТУПНА КАМΠΑНІЯ» (професійна (професійно-технічна освіта)	3
1. Правила прийому	4
2. Приймальна та відбіркова комісії	6
3. Конкурсні пропозиції ПТО	8
3.1. Створення конкурсної пропозиції.....	8
3.2. Особливості створення конкурсних пропозицій в залежності від ліцензії	12
3.3. Редагування конкурсних пропозицій	14
3.4. Видалення конкурсних пропозицій.....	15
4. Заяви вступників ПТО	16
4.1. Створення заяви вступника, поданої в «паперовій формі»	17
4.2. Статуси заяв.....	23
4.3. Рейтинговий список	26
5. Наказ про зарахування ПТО	27
5.1. Створення наказу про зарахування.....	28
5.2. Редагування та друк наказу про зарахування	30
5.3. Накладання КЕП на наказ та формування карток здобувачів.....	32
5.4. Перевірки при створенні наказу про зарахування.....	34

Перелік модулів розділу «ВСТУПНА КАМПАНІЯ» (професійна (професійно-технічна) освіта)



Розділ включає наступні **модулі**, що стосуються вступу до закладів ПТО для здобуття **ОКР кваліфікованого робітника** на підставі Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти України, затверджених наказом МОН від 14.05.2013 № 499 (зі змінами).

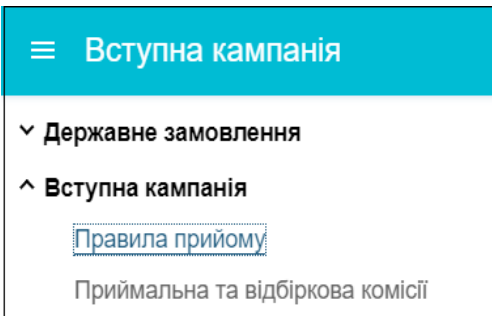
Підрозділ «Вступна кампанія»

- **Правила прийому** – у модулі відображаються файли з Правилами прийому на навчання до закладу освіти, які щорічно завантажуються закладом освіти.
- **Приймальна та відбіркова комісії** – у модулі закладом освіти вноситься інформація щодо приймальної та відбіркової комісій на відповідний рік Вступної кампанії.

Підрозділ «Професійно-технічна освіта»

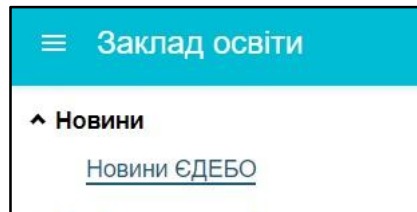
- **Конкурсні пропозиції ПТО** – у модулі закладом освіти створюються конкурсні пропозиції на Вступну кампанію
- **Заяви вступників ПТО** – відображається інформація про заяви на вступ, подані вступниками до закладу освіти в електронному та паперовому вигляді.
- **Накази про зарахування ПТО** – у модулі закладом освіти створюються накази про зарахування на навчання.

1. Правила прийому



У цьому модулі щорічно всіма закладами освіти (далі – ЗО) незалежно від форми власності та підпорядкування завантажуються **ПРАВИЛА ПРИЙОМУ до закладу освіти**.

Терміни та порядок внесення до модулю даних закладів освіти на відповідний рік доводяться **Міністерством освіти і науки України** та зазначається у **новинах ЄДЕБО**.



• закладу освіти необхідно у **розділі «Вступна кампанія»** завантажити файл з Правилами прийому у сфері **професійної (професійно-технічної) освіти у 2026 році** (формат файлу – **PDF**, його розмір – **не більше 10 Мб**);

• якщо закладом освіти здійснюється підготовка для здобуття фахової передвищої освіти (**ОПС фаховий молодший бакалавр**), вищої освіти (**ОС молодший бакалавр, бакалавр, магістр**) (відповідно, затверджуються окремі Правила прийому!), завантажте **окремо** файли Правил прийому у форматі **PDF за кожною сферою освіти**;

• оберіть в меню **«Активні дії»** функцію **«Додати»** та створіть запис для завантаження Правил прийому у сфері професійної (професійно-технічної) освіти у 2026 році:

<input type="checkbox"/>	Рік	Сфера освіти	Вимоги до мотиваційного ли...	ПІБ особи, що зробила ...	Дата зміни
<input type="checkbox"/>	2025	Професійна (професі...		Горіна Наталя Георгівна	30.01.2026 10:1
<input type="checkbox"/>	2024	Професійна (професі...		Корецький Василь Мих...	10.06.2024 13:1
<input type="checkbox"/>	2023	Професійна (професі...		Корецький Василь Мих...	26.06.2023 09:5

Додавання запису правил прийому

Сфера освіти *


Професійна (професійно-технічна) освіта

- виділіть створений запис та в меню «Активні дії» натисніть «Додати/редагувати файл».

Правила прийому								Додати
<input type="checkbox"/>	Рік	Сфера освіти	Вимог...	П..	Дата зміни	Файл	Дата першого завант...	Кі
<input checked="" type="checkbox"/>	2026	Професійна (професійн...		П..	11.06.2026 11:13:59	📎		
<input type="checkbox"/>	2025	Професійна (професійн...		Г..	30.01.2026 10:17:45	📎	25.06.2025 13:09:44	Кі
<input type="checkbox"/>	2024	Професійна (професійн...		К..	10.06.2024 13:17:51	📎	10.06.2024 13:17:51	Кі
<input type="checkbox"/>	2023	Професійна (професійн...		К..	26.06.2023 09:52:29	📎	26.06.2023 09:52:29	Кі

Додати
Редагувати
Видалити
Додати/редагувати файл

Записи 1 - 4 з 4 Відобразити: 10

- у вікні, що відкрилось, натисніть кнопку  «Додати/Змінити файл» та оберіть підготовлений файл:

Правила прийому

<input type="checkbox"/>	Рік	Сфера освіти	Вимог...	П..	Дата зміни	Файл	Дата перш...
<input checked="" type="checkbox"/>	2026	Професійна (професійн...		П..	11.06.2026 11:13:59	📎	
<input type="checkbox"/>	2025	Професійна (професійн...		Г..	30.01.2026 10:17:45	📎	25.06.2025 13:09:44
<input type="checkbox"/>	2024	Професійна (професійн...		К..	10.06.2024 13:17:51	📎	10.06.2024 13:17:51
<input type="checkbox"/>	2023	Професійна (професійн...		К..	26.06.2023 09:52:29	📎	26.06.2023 09:52:29

Файл

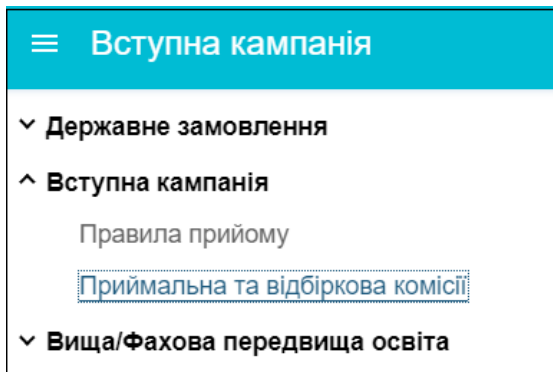
Вступна кампанія 2026 року
Правила прийому (ПО) 2026.pdf

📎
⬇️
🗑️
🗨️

ЗАКРИТИ

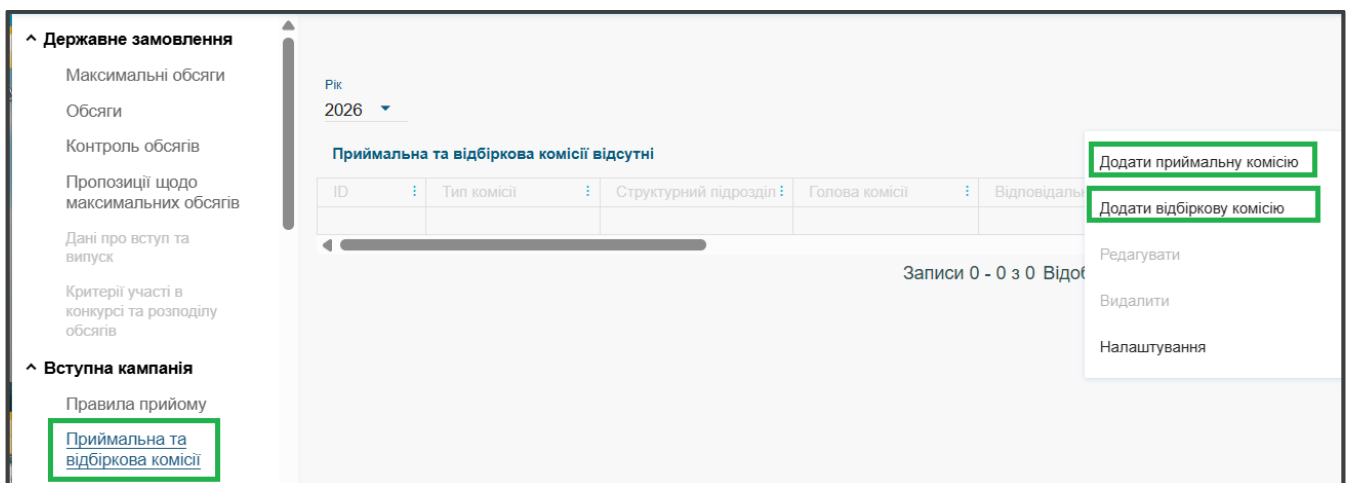
Звертаємо увагу на поля «Дата першого завантаження» та «Користувач, що завантажив», які автоматично заповнюються саме тоді, коли було завантажено файл Правил прийому, а не тоді, коли користувачем створено запис!

2. Приймальна та відбіркова комісії



У модулі закладом освіти зазначається інформація щодо створених в ньому **приймальної** та, за наявності, **відбіркової комісії** на відповідний рік Вступної кампанії.

У модулі закладом освіти зазначається інформація щодо створених в ньому **Приймальної комісії** та, за наявності, **Відбіркової комісії** на відповідний рік вступної кампанії:



Таблиця з інформацією щодо **Приймальної** та **Відбіркової комісії** має наступний вигляд:

ID	Тип комісії	Структурн...	Голова комісії	Відповідальний секретар	Адреса комісії	Адреса електронн
30481	Приймальна комі...		Шевченко Тарас Гр...	Франко Іван Якович	Київ, вул. Хр...	test@gmail.com

Зверніть увагу! Дані щодо комісій відобразатимуться в електронному кабінеті вступника, який призначений для забезпечення дистанційного подання вступниками заяв в електронній формі.

УВАГА! Якщо актуальні дані за 2026 рік не внесені до модулю, буде неможливим внесення до ЄДЕБО конкурсних пропозицій на вступ у 2026 році!

Для додання нового запису в меню «**Активні дії**» натисніть «**Додати приймальну комісію**» (або «**Додати відбіркову комісію**»). Обов'язково вкажіть дати початку та закінчення роботи Приймальної (Відбіркової) комісії. У формі, що відкриється, заповніть усі

необхідні поля (обов'язкові позначені «*») та після внесення інформації натисніть кнопку **«Зберегти»**:

Приймальна комісія

Голова комісії (ПІБ) *
Шевченко Тарас Григорович

Відповідальний секретар (ПІБ) *
Франко Іван Якович

Мобільний номер відповідального секретаря *
+38(050)-123-45-67

Адреса *
Київ, вул. Хрещатик, 1

Адреса електронної пошти
test@gmail.com

Телефон комісії *
+38(050)-123-45-67

Адреса інтернет-сайту

Дата початку роботи
01.01.2026

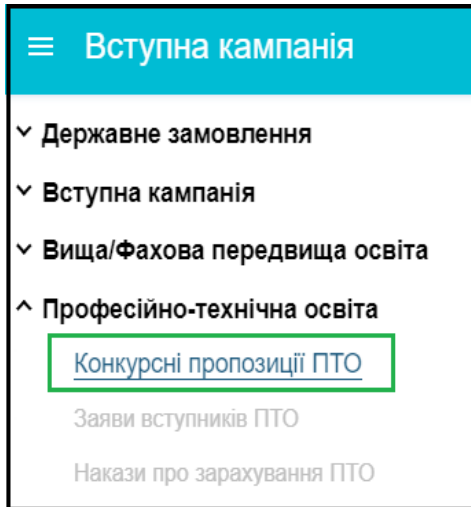
Дата закінчення роботи
31.12.2026

Коментар

ЗБЕРЕГТИ **ВІДМІНИТИ**

Зверніть увагу, що мобільний номер відповідального секретаря не відображається у відкритому доступі, але доступний для працівників МОН та ДП «Інфоресурс» для уточнення окремих питань щодо вступної кампанії.

3. Конкурсні пропозиції ПТО



Приєм громадян на **первинну професійну підготовку** в 2026 році буде здійснюватися шляхом створення **конкурсних пропозицій** на вступ (далі – КП).

Створювати конкурсні пропозиції можна тільки за наявності ліцензії на актуальні професії. Створити КП доцільно до дати визначеної МОН (дати початку реєстрації електронних кабінетів вступників та, якщо визначено Правилами прийому, подачі заяв на вступ). Для вибору вступникам будуть доступні тільки конкурсні пропозиції, внесені до ЄДЕБО у відповідності до визначеного порядку, вказаного нижче.

Заяви на вступ можна подавати як через електронний кабінет вступника, так і в паперовому вигляді.

3.1. Створення конкурсної пропозиції

Створити КП можна як за ліцензіями на одну професію (моно) чи з кількох професій (інтегровану), так і поєднати («інтегрувати») безпосередньо в КП кілька професій з окремих ліцензій за наступними обмеженнями:

- одна КП може містити до 5 ліцензій, виданих на одну професію;
- в одній КП можна поєднати одну ліцензію, видану на інтегровані професії, та 1-2 ліцензії, видані на одну професію (із загальною кількістю не більше 5 професій в одній КП);
- одна КП не може містити більше 1 ліцензії, виданої на інтегровані професії;
- в КП не можна додати ліцензію, видану на інтегровані професії, якщо вона містить недіючий код професії;
- в одній КП не можна поєднувати ліцензії, що містять однакові професії незалежно від рівня ліцензії (при перевірці не враховуються категорії, розряди, групи тощо). Виключення – якщо такі професії містяться в одній ліцензії.

<input type="checkbox"/>	ID КП	Чи підтв...	Назва пропозиції	ОКР	Вступ на основі
<input checked="" type="checkbox"/>	2083	✔	Тракторист-машин...	Кваліфікований робітник	Повна загальна середня освіта
<input checked="" type="checkbox"/>	2836	✔	Оператор лінії у в...	Кваліфікований робітник	Базова середня освіта
<input checked="" type="checkbox"/>	2849	✔	Маляр штукатур	Кваліфікований робітник	Базова середня освіта

При створенні КП для вступу **на основі БСО** автоматично контролюється наявність **ліцензії на ЗСО** («профільна середня освіта» або «рівень не вказано»). Виключенням є випадок,

коли здобуття ПЗСО не передбачене одночасно зі здобуттям ОКР кваліфікованого робітника, в такому випадку в КП встановлюється ознака «**КР без отримання ПЗСО**».

Ліцензії ЗСО (всього активних записів: 1)

Ліцензії ЗСО	Ан...	Рівень освіти	Ліце...	Дата до...	Тип докумен...	Ном...	Орган, що прийняв рішення	Опис:	Дата доку...	Тип документа...
<input type="checkbox"/>		Профільна середн...		01.01.2024	Розпорядже...	1	ОДА			

Зверніть увагу, що в модуль з КП поточного року для зручності роботи перенесено КП минулого року: за потреби створення аналогічних КП до їх даних внесіть необхідні зміни та, для завершення створення КП, встановіть ознаку «**Чи підтверджено внесення КП**». Зайві КП видаліть.

В меню «**Активні дії**» оберіть «**Створити**» та у вікні, що з'явиться, заповніть необхідні поля:

- **Назва пропозиції.** В назві доцільно вказувати назви професії(й), основу вступу (БСО або ПЗСО). Якщо на одну професію кілька КП, то можна додати цифрову ознаку;
- **ОКР.** За замовчанням вказано «Кваліфікований робітник» (не редагується);
- **Вступ на основі.** Відповідно «Базова загальна освіта» або «Повна загальна середня освіта»;
- **Форма здобуття освіти.** Денна або заочна (у разі навчання за Дуальною формою вкажіть у КП «Денна», а після зарахування у картках здобувачів освіти встановіть ознаку «Дуальна»);
- **Код запису ліцензії:** Інформація про ліцензії закладу міститься в модулі «**Ліцензії за сферами освіти**» розділу «**Заклад освіти**» – у таблиці «**Ліцензії ПТО**».

Пошук здійснюється за кодом запису або частиною назви професії у ліцензії (запис у ліцензії може містити як одну професію, так і кілька (інтегровані професії)). Оберіть з переліку потрібну ліцензію, після чого необхідні поля КП автоматично заповняться даними з ліцензії. Не відобразиться в переліку ліцензія, яка містить застарілий (недіючий) код професії.

УВАГА! Створення КП можливе тільки для виду професійної підготовки «**Первинна професійна підготовка**».

Є можливість безпосередньо у конкурсній пропозиції створити «**інтеграцію**» із записів ліцензії, що містять по одній професії.

Детальніше про особливості вибору професій в КП – у п. 2.

Заклад освіти (1662) Івано-Франківський пр

Ліцензії ПТО

ID	Код ЗО	ЄДРПОУ	Назва ЗО	№ спр...	Коди професій	Назви професій / класа профе
<input type="checkbox"/>	46651	1662	02544...	Івано-Франківський проф...	7433	Кравець
<input type="checkbox"/>	46647	1662	02544...	Івано-Франківський проф...	7141; 7133	Маляр, Штукатур
<input type="checkbox"/>	46650	1662	02544...	Івано-Франківський проф...	7136; 7212	Монтажник санітарно-технічн...
<input type="checkbox"/>	46648	1662	02544...	Івано-Франківський проф...	7133; 7132	Штукатур, Лицювальник-плите...
<input type="checkbox"/>	46653	1662	02544...	Івано-Франківський проф...	7129	Монтажник пісокартонних кон...
<input type="checkbox"/>	46654	1662	02544...	Івано-Франківський проф...	7129	Монтажник пісокартонних кон...
<input type="checkbox"/>	46645	1662	02544...	Івано-Франківський проф...	7124; 7132	Столяр будівельний; Паркетни...
<input type="checkbox"/>	46649	1662	02544...	Івано-Франківський проф...	7122; 7212	Муляр, Електрозварник ручног...
<input type="checkbox"/>	46652	1662	02544...	Івано-Франківський проф...	5141	Перукар (перукар-модельєр)
<input type="checkbox"/>	46646	1662	02544...	Івано-Франківський проф...	4190	Монтажник експозиції та худож...

Зверніть увагу! Якщо заклад освіти є правонаступником реорганізованого закладу освіти, він має право користуватись ліцензіями правопередника (протягом 6 місяців) та створювати конкурсні пропозиції на його ліцензію.

- **Обсяг на бюджет, обсяг на контракт.** Внесіть обсяги «вручну» з урахуванням того, що сума обсягів на бюджет та контракт не може перевищувати ліцензований обсяг, вказаний в ліцензії;
- **Вартість навчання за рік.** Вкажіть вартість навчання за контрактом (у грн.) у разі наявності такої можливості (вкажіть «0», якщо навчання за контрактом не передбачено) за рік;
- **Вартість за весь курс навчання.** Вкажіть вартість навчання за контрактом (у грн.) у разі наявності такої можливості (вкажіть «0», якщо навчання за контрактом не передбачено) за весь курс навчання;
- **Вступні випробування.** Текстове поле, в якому вкажіть через кому перелік вступних випробувань, визначених Правилами прийому для поточної КП;
- **Чи потрібні додаткові документи.** У разі встановлення цієї ознаки з'явиться додаткове поле – «**Назва документа**», в якому вкажіть назву додаткового документа, подання якого необхідне для вступу;
- **Структурний підрозділ.** Вкажіть, за потреби, назву структурного підрозділу закладу освіти, до якого здійснюється прийом.
- **Дата початку навчання, Дата закінчення навчання, Термін навчання (років), Термін навчання (місяців).** Вказані терміни встановлюються у відповідності до основи вступу: на основі БСО – не може перевищувати 4 роки (48 місяців), на основі ПЗСО – 2 роки (24 місяці). Термін навчання вказується в повних роках та місяцях (0-11 місяців). Наприклад: 0 років 11 міс.; 3 роки 0 міс (12 міс. – повний рік!).

Дата початку навчання *	Дата закінчення навчання *	Термін навчання (років) *	Термін навчання (місяців) *
01.09.2025	30.06.2026	0	10
Дата початку прийому заяв *	Дата закінчення прийому заяв *	Дата оголошення 1-го списку рекомендованих на загальних умовах *	
01.07.2025	30.07.2025	01.08.2025	

- **Дата початку прийому заяв, Дата закінчення прийому заяв, Дата оголошення першого списку рекомендованих на загальних умовах.** Вкажіть дати відповідно до Правил прийому;
- **Комісія.** З випадного списку оберіть запис з інформацію, вказаною в модулі «**Приймальна та відбіркова комісія**»;
- **КР без отримання ПЗСО.** Ознака встановлюється, якщо при вступі на основі БСО не передбачено здобуття ПЗСО.

Після заповнення необхідних полів (обов'язкових – усіх!) встановить **ознаку «Чи підтверджено внесення КП»** та натисніть кнопку **«Зберегти»**. Дія буде успішною, якщо усі поля заповнені коректно, інакше у нижній частині екрану буде повідомлення про помилку з конкретним зазначенням недоліків.

УВАГА! Створення КП вважається завершеним після підтвердження її внесення закладом освіти – встановлення позначки «Підтверджено внесення конкурсної пропозиції».

← Редагування конкурсної пропозиції

Назва пропозиції *
Оператор лінії у виробництві харчової продукції; Кухар

ІД пропозиції
2679

ОКР *
Кваліфікований робітник

Вступ на освіту *
Базова середня освіта

Форма здобуття освіти *
Денна

Код запису ліцензії 1 *
59623

Професії (категорія, клас, розряд професії)
Оператор лінії у виробництві харчової продукції (перероблення фруктів, овочів, олієнасіння та горіхів)

Код запису ліцензії 2
53140

Професії (категорія, клас, розряд професії)
Кухар

Ліцензований обсяг
30

Обсяг на бюджет
30

Обсяг на контракт
0

Вартість навчання за рік *
0

Вартість за весь курс навчання

Вступні випробування *
спієбесіда

Чи потрібні додаткові документи

Структурний підрозділ

Дата початку навчання *
01.09.2026

Дата закінчення навчання *
30.06.2029

Термін навчання (років) *
2

Термін навчання (місяців) *
10

Дата початку прийому заяв *
01.07.2026

Дата закінчення прийому заяв *
29.08.2026

Дата оповіщення 1-го списку рекомендованих на загальних умовах *
29.08.2026

Комісія *
Примальна комісія Кабак Олег Юхимович

КР без отримання ПЗСО

Чи підтверджено внесення КП

ЗБЕРЕГТИ

3.2. Особливості створення конкурсних пропозицій в залежності від даних ліцензії

1) Створення конкурсної пропозиції на одну ліцензію

Здійснить пошук за кодом запису або частиною назви професії у ліцензії в полі «**Код запису ліцензії 1**». Пошук здійснюється тільки серед записів у діючих ліцензіях з актуальними назвами професій. Інформація з ліцензії підтягнеться автоматично.

Назва пропозиції *		ID пропозиції
Оператор лінії у виробництві харчової продукції; Кухар		2836
ОКР *	Вступ на основі *	Форма здобуття освіти *
Кваліфікований робітник	Базова середня освіта	Денна
Код запису ліцензії 1 *		
59623		
Професії		
Оператор лінії у виробництві харчової продукції (перероблення фруктів, овочів, олієнасіння та горіхів)		
Код запису ліцензії 2		
Професії		
Ліцензований обсяг	Обсяг на бюджет	Обсяг на контракт
30	30	0
Вартість навчання за рік *	Вартість за весь курс навчання	
0		
Вступні випробування *	<input type="checkbox"/> Чи потрібні додаткові документи	
співбесіда		

Назва пропозиції *		ID пропозиції
Тракторист-машиніст, слюсар з ремонту, водій		2836
ОКР *	Вступ на основі *	Форма здобуття освіти *
Кваліфікований робітник	Базова середня освіта	Денна
Код запису ліцензії 1 *		
53136		
Професії		
Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва; Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування; Водій автотранспортних засобів		
Код запису ліцензії 2		
Професії		
Ліцензований обсяг	Обсяг на бюджет	Обсяг на контракт
60	30	0
Вартість навчання за рік *	Вартість за весь курс навчання	
0		
Вступні випробування *	<input type="checkbox"/> Чи потрібні додаткові документи	
співбесіда		

2) Створення конкурсної пропозиції з кількома записами ліцензій («штучна інтеграція» у КП)

Поєднати можна як кілька ліцензій на моно професію, так і одну ліцензію на інтеграцію професій та 1-2 ліцензії на моно професію.

Аналогічно здійснить пошук **професії** у ліцензії в полі «**Код запису ліцензії 2**», за потреби також у наступних полях професій (можна вказати до **5 професій**).

Назва пропозиції *		ID пропозиції
Кухар. Виноградар		2836
ОКР *	Вступ на основі *	Форма здобуття освіти *
Кваліфікований робітник	Базова середня освіта	Денна
Код запису ліцензії 1 *		
53140		
Професії		
Кухар		
Код запису ліцензії 2		
53142		
Професії		
Виноградар		
Код запису ліцензії 3		
Професії		
Ліцензований обсяг	Обсяг на бюджет	Обсяг на контракт
30	30	0

Назва пропозиції *		ID пропозиції
Тракторист-машиніст (інтеграція)		2836
ОКР *	Вступ на основі *	Форма здобуття освіти *
Кваліфікований робітник	Базова середня освіта	Денна
Код запису ліцензії 1 *		
53136		
Професії		
Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва; Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування; Водій автотранспортних засобів		
Код запису ліцензії 2		
53144		
Професії		
Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісогосподарського) виробництва		
Код запису ліцензії 3		
Професії		
Ліцензований обсяг	Обсяг на бюджет	Обсяг на контракт
30	30	0

При цьому **ліцензований обсяг** у конкурсній пропозиції буде відповідати найменшому у ліцензії з усіх обраних професій. Наприклад, ліцензований обсяг при створенні такої КП розраховується наступним чином: в ліцензії на першу професію він складає 30, на другу – 25, на третю – 30. Мінімальне значення серед перерахованих – 25. Відповідно, в такій конкурсній пропозиції максимальний обсяг (бюджет + контракт) становить 25.

3) Комбінації професій, за якими НЕМОЖЛИВО створювати конкурсні пропозиції

– запис у ліцензії на **інтегровані професії** – створити КП на одну професію з переліку зазначений в ліцензії **неможливо!** Тобто конкурсна пропозиція буде містити усі професії:

Рівень освіти *
перший (початковий) рівень

Вид професійної підготовки: первинна професійна підготовка

Види професійної підготовки (інтегровані ліцензії): первинна професійна підготовка

Клас професій Окремі професії

Професія 1	Професія 2	Професія 3	Професія 4	Професія 5
7244 Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації	5169 Охоронник			

Обсяг *
30

– запис у ліцензії на **недіючу назву професії** неможливо додати до КП.

3.3. Редагування конкурсних пропозицій

Для редагування оберіть КП та в меню «Активні дії» натисніть «**Редагувати**».

Конкурсні пропозиції ПТО									Створити
<input type="checkbox"/>	ID КП	Чи ...	Назва пропозиції	ОКР	Вступ н...	Форма з...	Коди запису ...	Професії	Редагувати
<input checked="" type="checkbox"/>	2836	☉	Тракторист-машині...	Кваліфікова...	Базова ...	Денна	53136, 53144	Тракторист-машин	Редагувати
<input type="checkbox"/>	2083	☑	Тракторист-машині...	Кваліфікова...	Повна з...	Денна	53142, 5314...	Виноградар; Тракт	Переглянути
<input type="checkbox"/>	2849	☉	Маляр штукатур	Кваліфікова...	Базова ...	Денна	53137	Маляр; Штукатур	Видалити

Записи 1

- Встановити терміни продовження набору
- Переглянути рейтинговий список
- Фільтрувати
- Звіт "Конкурсні пропозиції минулих років"
- Налаштування

УВАГА! Редагувати параметри внесеної конкурсної пропозиції можна до подачі першої заяви.

Якщо ж потрібно змінити дані в інших полях:

– спочатку зніміть ознаку «**Чи підтверджено внесення КП**», внесіть зміни та натисніть «**Зберегти**»;

– після цього знов відкрийте КП для редагування, встановіть **ознаку** «**Чи підтверджено внесення КП**» та натисніть «**Зберегти**».

За потреби редагування окремих параметрів **КП**, на яку вже подано заяви вступників, закладу освіти необхідно сформулювати **звернення до МОН** з типом «**МОН [Вступна кампанія] Редагування конкурсних пропозицій ПТО**». Заклад освіти зможе внести до КП потрібні зміни після встановлення зверненню статусу «Вирішено». Заклад, за потреби, зможе відредагувати наступні поля: «Дата початку прийому заяв», «Дата закінчення прийому заяв», «Дата початку навчання», «Дата завершення навчання», «Вступні випробування», «Обсяг на бюджет», «Обсяг на контракт».

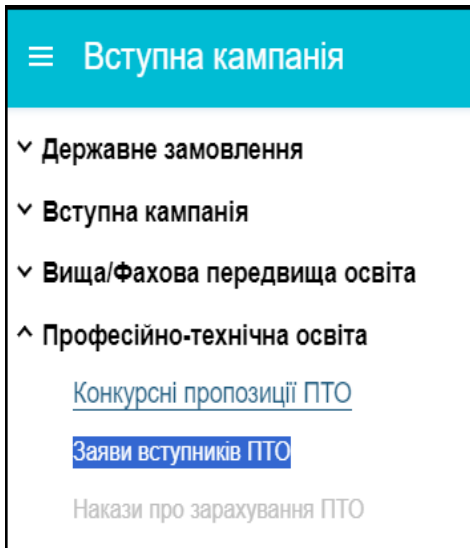
3.4. Видалення конкурсних пропозицій

Видалити можна помилково створену КП тільки якщо на неї не подано жодної заяви та не встановлено (знято) ознаку «Чи підтверджено внесення КП».

Для видалення КП зніміть ознаку «Чи підтверджено внесення КП» та збережіть зміни. Після цього в меню «**Активні дії**» оберіть «**Видалити**».

Конкурсні пропозиції ПТО									Створити
<input type="checkbox"/>	ID КП	Чи ...	Назва пропозиції	ОКР	Вступ н...	Форма з...	Коди запису ...	Рівень освіти	Редагувати
<input checked="" type="checkbox"/>	10		оператор ПЗСО	Кваліфікова...	Повна з...	Денна	54374	другий (базо...	Переглянути
<input type="checkbox"/>	29		КП на професію(ї) ...	Кваліфікова...	Повна з...	Денна	54376 ,5438...	другий (базо...	Видалити
<input type="checkbox"/>	21		54738. БСО	Кваліфікова...	Базова ...	Денна	54378	другий (базо...	Встановити терміни додаткового набору
<input type="checkbox"/>	20		Слюсар. БСО	Кваліфікова...	Базова ...	Денна	54376	другий (базо...	Фільтрувати
<input type="checkbox"/>	19		Зварник. ПЗСО	Кваліфікова...	Повна з...	Денна	54381	другий (базо...	
<input type="checkbox"/>	18		Зварник. БСО	Кваліфікова...	Базова ...	Денна	54381	другий (базо...	
<input type="checkbox"/>	17		Опоряджувальник...	Кваліфікова...	Базова ...	Денна	54380	другий (базо...	

4. Заяви вступників ПТО



У модулі здійснюється:

- створення закладом освіти заяв на вступ, поданих вступниками особисто – у **паперовій формі**;
- відображення, редагування, зміна статусів заяв, поданих вступниками у **паперовій та електронній формах**.

Таблиця у модулі з даними заяв має наступний вигляд:

ID з...	ID КП	Назва КП	Вступ на основі	ЕЗ	Професії, код та назва
6	2680	Маляр штукатур	Базова середн...	(icon)	7141 Маляр; 7133 Штукатур

Таблиця містить інформацію за наступними параметрами:

- **ID заяви.** Код заяви вступника;
- **ID КП.** Код пропозиції ПТО;
- **Назва КП.** Назва конкурсної пропозиції, на яку подано заяву;
- **Вступ на основі.**
- **ЕЗ.** Чи подано заяву з електронного кабінету вступника;
- **Професії, код та назва.** Код та назва професії, вказані в конкурсній пропозиції;
- **Вид професійної підготовки.** На сьогодні конкурсні пропозиції створюються тільки на первинну професійну підготовку:
 - **Форма навчання.**
 - **ПІБ вступника.**
 - **Код здобувача.** Поле заповнене, якщо із заяви створено картку здобувача освіти;
 - **Чи іноземець.**

- **Категорія іноземця.**
- **Статус заяви.**

При натисканні на «**ID заяви**» можна одразу перейти в режим перегляду заяви.

При натисканні на «**Назву КП**» в новому вікні відкриється конкурсна пропозиція.

4.1. Створення заяви вступника, поданої в «паперовій формі»

Для внесення заяви вступника, поданої у паперовій формі, в меню «**Активні дії**» оберіть «**Створити паперову заяву**».

Заяви вступників ПТО								Створити паперову заяву
<input type="checkbox"/>	ID з... :	ID КП :	Назва КП :	Вступ на основі :	ЕЗ :	Додат... :	Професії, код та на	Додати іншу заяву вступника
<input type="checkbox"/>	31	4	електрозварник ПЗ...	Повна загальн...	✓	⊗	7212 Електрозварн	Переглянути
<input type="checkbox"/>	30	19	Зварник_ПЗСО	Повна загальн...	✓	⊗	7219 Зварник	

← Створення заяви

Фізична особа

Пошук фізичної особи

Прізвище, ім'я та по батькові*	Дата народження	Стать	Громадянство
Тип документа про освіту	Відзнака	Серія та номер	Дата видачі
Ким видано			
Контактний телефон вступника *	✓ Україна	Необхідно заповнити поле "Контактний телефон вступника"	
Додатковий телефон вступника	✓ Україна		

У вікні, що з'явиться, потрібно заповнити інформацію за наступними блоками:

- **Фізична особа.** Натисніть «**Пошук фізичної особи**». Передумовою для створення заяви є наявність в ЄДЕБО у вступника **картки фізичної особи**.

Пошук здійснюється за датою народження, типом та номером обраного документа про освіту особи – введіть дані та натисніть «**Пошук**»:

- якщо пошук був успішним, у вікні буде відображено інформацію про особу – натисніть «**Обрати**»;

- якщо особу не знайдено, перевірте правильність внесеної інформації. У разі, коли всі параметри вказано правильно, напевне, в ЄДЕБО відсутня картка фізичної особи – створіть її в розділі «**Фізичні особи**» за документом про освіту та документом, що посвідчує особу, після чого повторіть пошук.

Пошук фізичної особи

Дата народження * 08.06. Тип документа * Атестат про повну загальну середню освіту (до 2019) Серія документа Номер документа *

Особа: **Віталій Федорович**; Дата народження: **08.06.** ; Громадянство: **Україна**; Стать: **Чоловіча**
Документ: **Атестат про повну загальну середню освіту (Золота медаль) АВ** ; **17.06.1995**; **Загальноосвітня школа №6 м.Рені Одеської обл.**

• **Контактний телефон.** Вкажіть контактний телефон вступника у форматі **+380(хх)ххх-хх-хх**, якщо встановлено ознаку «Україна», інакше – у форматі телефонного номера відповідної країни.

Також можна вказати додатковий номер (наприклад, офіційних представників вступника – батьки, опікуни тощо).

Контактний телефон вступника * Україна
Необхідно заповнити поле "Контактний телефон вступника"

Додатковий телефон вступника Україна

• **Пошук конкурсної пропозиції.** При натисканні на лупу відобразяться всі конкурсні пропозиції закладу, що відповідають параметрам документа вступника (БСО чи ПЗСО).

Конкурсна пропозиція

ID КП	Назва КП
Вступ на основі	Форма навчання
Професії, код та назва	Вид професійної підготовки

Конкурсні пропозиції

Конкурсні пропозиції ПТО Активні дії

<input type="checkbox"/>	ID п...	Назва пропозиції	ОКР	Рівень освіти з ліц...	Вступ на основі	Форма н...	Професія 1	Професія 2	Профе
<input checked="" type="checkbox"/>	29	КП на професію(П) ...	Кваліфікований ро...	другий (базовий) рі...	Повна загальна середня освіта	Денна	7231 Слоса...	7219 Зварник	4113 С
<input type="checkbox"/>	19	Зварник ПЗСО	Кваліфікований ро...	другий (базовий) рі...	Повна загальна середня освіта	Денна	7219 Зварник		
<input type="checkbox"/>	4	електрозварник ПЗ...	Кваліфікований ро...	другий (базовий) рі...	Повна загальна середня освіта	Денна	7212 Електр...	7136 Монта...	

Записи 1 - 3 з 3 Відобразити:

Також пошук можна здійснити за частиною назви КП:

• **Загальна інформація.** Заповніть поля:

- внесіть номер (шифр) особової справи (за потреби);
- оберіть з переліку джерело фінансування, вказане у заяві (вступаю на бюджет, вступаю на контракт або вступаю на бюджет, але також згоден навчатись на контракті);
- встановіть, у разі необхідності, позначку біля одного з полів «Я не можу зараз отримати медичну довідку» (та вкажіть причину), «Немає додатку до документа про освіту» (та вкажіть причину), «Потребую місце в гуртожитку».

• **Зарахування поза конкурсом.** Встановіть позначку біля поля, що відповідає пільговій категорії вступника, підтвердженій відповідними документами:

- 1) особи, яким відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» надано таке право;
- 2) діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, а також особи з їх числа віком від 18 до 23 років відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05 квітня 1994 року № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування» (зі змінами);
- 3) діти з інвалідністю та особи з інвалідністю, яким не протипоказане навчання за обраною професією (спеціальністю), відповідно до статті 22 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»;
- 4) особи, яким відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надано таке право, у тому числі громадяни, віднесені до категорії 3, - за умови одержання громадянами цієї категорії позитивних оцінок на вступних випробуваннях;

5) особи, яким відповідно до Закону України «Про підвищення престижності шахтарської праці» надано таке право;

6) діти, чиї батьки загинули або стали інвалідами на вугледобувних підприємствах, при вступі на навчання за гірничими спеціальностями і професіями відповідно до Указу Президента України від 19 травня 1999 року № 524 «Про державну допомогу дітям, які вчаться за гірничими спеціальностями і чиї батьки загинули або стали інвалідами на вугледобувних підприємствах»;

7) діти військовослужбовців Збройних Сил України, інших військових формувань, працівників правоохоронних органів, які загинули під час виконання службових обов'язків, на місця, забезпечені державним замовленням. Вступники у цьому разі подають відповідний документ про те, що батько (мати) визнані такими, що загинули під час виконання службових обов'язків, відповідно до Указу Президента України від 21 лютого 2002 року № 157 «Про додаткові заходи щодо посилення турботи про захисників Вітчизни, їх правового і соціального захисту, поліпшення військово-патріотичного виховання молоді».

Зарахування поза конкурсом

1 - Особи, яким відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» надано таке право.

2 - Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, а також особи з їх числа віком від 18 до 23 років відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05 квітня 1994 року № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування» (зі змінами).

3 - Діти з інвалідністю та особи з інвалідністю, яким не протипоказане навчання за обраною професією (спеціальністю), відповідно до статті 22 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні».

4 - Особи, яким відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надано таке право, у тому числі громадяни, віднесені до категорії 2, за умови одержання громадянством цієї категорії постійного місцевого проживання.

• **Першочергове зарахування за інших рівних умов.** Встановіть позначку біля поля, що відповідає пільговій категорії вступника, підтвердженій відповідними документами:

1) випускники закладу загальної середньої освіти, нагороджені золотою (срібною) медаллю;

2) випускники закладу загальної середньої освіти, які мають свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою;

3) учасники міжнародних, завершального етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів з дисциплін за умови, якщо вони вступають за професіями (спеціальностями), для яких вищезазначені дисципліни є профільними;

4) призери III етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів - членів Малої академії наук України в рік вступу;

5) особи з інвалідністю та діти з малозабезпечених сімей, у яких обидва батьки є особами з інвалідністю, один з батьків є особою з інвалідністю, а інший помер, одинока матір є особою з інвалідністю, батько є особою з інвалідністю та виховує дитину без матері, відповідно до статті 22 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»;

6) випускники закладів професійної (професійно-технічної) освіти, які отримали дипломи кваліфікованого робітника з відзнакою.

Першочергове зарахування за інших рівних умов

- 8 - Випускники закладу загальної середньої освіти, нагороджені золотою (срібною) медаллю.
- 9 - Випускники закладу загальної середньої освіти, які мають свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.
- 10 - Учасники міжнародних, завершального етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів з дисциплін за умови, якщо вони вступають за професійні (спеціальні) для яких вищезазначені дисципліни є профільними.

Зверніть увагу! Особа може мати кілька «пільгових» категорій одночасно.

- **Коментар закладу освіти.** Вноситься за потреби.

Після заповнення обов'язкових полів та вказання необхідної додаткової інформацію натисніть «**Зареєструвати**» – заяву буде створено в ЄДЕБО зі статусом «**Зареєстровано в закладі освіти**».

Коментар закладу освіти

ЗАРЕЄСТРУВАТИ

Для цієї особи можна додати іншу заяву, вже не здійснюючи пошук за особистими параметрами. Для цього позначте у таблиці наявну заяву вступника та в меню «**Активні дії**» оберіть «**Додати іншу заяву вступника**».

Заяви вступників ПТО								Створити паперову заяву
<input type="checkbox"/>	ID заяви	ID КП	Назва КП	Вступ на основі	ЕЗ	Додатковий набір	Професія	Додати іншу заяву вступника
<input checked="" type="checkbox"/>	28	29	КП на професію(П...	Повна загальн...	⊙	⊙	7231 Сл	Додати іншу заяву вступника
<input type="checkbox"/>	26	17	Опоряджувальник...	Базова середн...	⊙	⊙	7139 Ол	Переглянути
<input type="checkbox"/>	25	18	Зварник БСО	Базова середн...	⊙	⊙	7219 Зва	Редагувати
<input type="checkbox"/>	24	8	Електрозварник БСО	Базова середн...	⊙	⊙	7212 Ел	Змінити статус
<input type="checkbox"/>	22	20	Слюсар БСО	Базова середн...	⊙	⊙	7231 Сл	Змінити статус
<input type="checkbox"/>	21	20	Слюсар БСО	Базова середн...	⊙	⊙	7231 Сл	Переглянути документи
<input type="checkbox"/>	20	19	Зварник ПЗСО	Повна загальн...	⊙	⊙	7219 Зва	Звіт по заявах
<input type="checkbox"/>	19	19	Зварник ПЗСО	Повна загальн...	⊙	⊙	7219 Зва	Звіт по заявах
<input type="checkbox"/>	18	21	54738 БСО	Базова середн...	⊙	⊙	7241 Ел	Роздрукувати заяву у форматі xlsx
<input type="checkbox"/>	17	3	електрозварник	Базова середн...	⊙	⊙	7219 Зва	Роздрукувати заяву у форматі xlsx

У меню «**Активні дії**» також можна переглянути, редагувати заяву, змінити її статус чи роздрукувати в форматі *.xlsx.

• **Переглянути.** В режимі перегляду можна додатково передивитись параметри внесеної заяви.

• **Редагувати.** В режимі редагування заяви неможливо змінити дані особи чи конкурсну пропозицію, але можна вказати додатковий телефон, встановити додаткові ознаки в блоках «Загальна інформація», «Зарахування поза конкурсом», «Першочергове зарахування за інших рівних умов», внести коментар.

• **Роздрукувати заяву у форматі *.xlsx.** Функція дозволяє роздрукувати заяву в форматі *.xlsx. Роздрукувати заяву можна, якщо вона знаходиться в статусі «**Рекомендовано**».

№	А	В	С
№	№	Параметр заяви	Дані у заяві
1	1	Код заяви	26
2	2	Прізвище, ім'я, по батькові вступника	
3	3	Дата народження	22.07.1996
4	4	Стать	Жіноча
5	5	Громадянство	Україна
6	6	Номер (шифр) особової справи	2маприт
7	7	Вступ на основі	Базова середня освіта
8	8	Професія (код, назва)	7139 Опоряджувальник будівельний; 7129 Монтажник гіпсокартонних конструкцій
9	9	Вид професійної підготовки	первинна професійна підготовка
10	10	Форма навчання	Денна
11	11	Участь у конкурсі за джерелами фінансування	Вступаю на бюджет, але також згоден навчатись на контракті
12	12	Статус заяви	Рекомендовано до зарахування (бюджет)
13	13	Документ про освіту (тип, серія, номер, відзнака, дата видачі, ким видано)	Свідоцтво про базову загальну середню освіту АН 40788806 видано 20.06.2011 Рубжанський обласний навчально-реабілітаційний Центр
14	14	Чи є додаток	Так
15	15	Чи є медична довідка	Ні
16	16	Чи потребує місця в гуртожитку	Так
17	17	Чи потрібні додаткові документи	Ні
18	18	Додаткові документи в заяві	
19	19	Зарахування поза конкурсом	1. Особи, яким відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» надано таке право; 3. Діти з інвалідністю та особи з інвалідністю, яким не протипоказане навчання за обраною професією (спеціальністю), відповідно до статті 22 Закону України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в
20	20	Першочергове зарахування за інших рівних умов	9. Випускники закладу загальної середньої освіти, які мають свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою;
21	21	Контактний телефон вступника	+380(95)-444-44-44
22	22	Додатковий телефон вступника	
23	23	Дата подання заяви	16.06.2023 10:15:28
24	24	Код конкурсної пропозиції	17
25	25	Назва конкурсної пропозиції	Опоряджувальник. Монтажник. БСО

• **Переглянути документи.** Тільки для заяв, поданих в електронному вигляді, доступна функція перегляду документів (сканованих копій), завантажених в електронному кабінеті вступника.

Заяви вступників ПТО										Створити паперову заяву
<input type="checkbox"/>	ID з...	ID КП	Назва КП	Вступ на основі	ЕЗ	Додат...	Професії, код та назва	Вид професійної підгот...		Додати іншу заяву вступника
<input type="checkbox"/>	45	19	Зварник_ПЗСО	Повна загальн...			7219 Зварник	первинна професійна п...		Переглянути
<input type="checkbox"/>	44	2	Слюсар з ремонту...	Базова середн...	✓	⊙	7231 Слюсар з ремонту коліс...	первинна професійна п...		Редагувати
<input type="checkbox"/>	43	4	електрозварник ПЗ...	Повна загальн...	✓	⊙	7212 Електрозварник ручного...	первинна професійна п...		Змінити статус
<input type="checkbox"/>	42	20	Слюсар_БСО	Базова середн...	✓	⊙	7231 Слюсар з ремонту коліс...	первинна професійна п...		Переглянути документи
<input type="checkbox"/>	41	19	Зварник_ПЗСО	Повна загальн...	✓	⊙	7219 Зварник	первинна професійна п...		Звіт по заявах
<input type="checkbox"/>	40	2	Слюсар з ремонту...	Базова середн...	✓	⊙	7231 Слюсар з ремонту коліс...	первинна професійна п...		Роздрукувати заяву у форматі x
<input type="checkbox"/>	39	2	Слюсар з ремонту...	Базова середн...	✓	⊙	7231 Слюсар з ремонту коліс...	первинна професійна п...		Фільтрувати
<input type="checkbox"/>	38	21	54738_БСО	Базова середн...	✓	⊙	7241 Електромонтажник втор...	первинна професійна п...		Створити здобувачів освіти із з
<input type="checkbox"/>	37	19	Зварник_ПЗСО	Повна загальн...	✓	⊙	7219 Зварник	первинна професійна п...		Детальніше
<input type="checkbox"/>	36	2	Слюсар з ремонту...	Базова середн...	✓	⊙	7231 Слюсар з ремонту коліс...	первинна професійна п...		
<input type="checkbox"/>	35	3	електрозварник	Базова середн...	✓	⊙	7219 Зварник	первинна професійна п...		
<input type="checkbox"/>	34	19	Зварник_ПЗСО	Повна загальн...	✓	⊙	7219 Зварник	первинна професійна п...		
<input type="checkbox"/>	32	2	Слюсар з ремонту...	Базова середн...	✓	⊙	7231 Слюсар з ремонту коліс...	первинна професійна п...		
<input checked="" type="checkbox"/>	31	4	електрозварник ПЗ...	Повна загальн...	✓	⊙	7212 Електрозварник ручного...	первинна професійна п...		

З'являється вікно з переліком типів сканованих копій: фото вступника, скан додадка до документа про освіту та/або скан медичної довідки. При натисканні на назву файла – малюнок відкриється в новому вікні.

Перегляд документів		
Документи вступника ПТО, що прикладені до заяви		Активні дії
<input type="checkbox"/>	Тип документа	Назва файла
<input type="checkbox"/>	Фото вступника	20190516_110800.jpg
<input type="checkbox"/>	Скан додатка до документа про освіту	20190516_110800.jpg

ВІДМІНИТИ

4.2. Статуси заяв

Перший статус заяви:

- в електронній формі (подається вступником з ЕК) – «**Зареєстровано в ЄДЕБО**»;
- у паперовій формі (вноситься в ЄДЕБО закладом освіти) – «**Зареєстровано в закладі освіти**».

Якщо вступник спочатку подав паперову заяву, а після цього створив електронний кабінет, то така заява відобразиться в електронному кабінеті вступника в модулі з поданими заявами.

Заяви можуть набувати наступних **статусів**:

- **Зареєстровано в ЄДЕБО.** Статус встановлюється автоматично при поданні вступником заяви з електронного кабінету. Заклад освіти може цей статус змінити на статуси

«Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником». Вступник може також скасувати заяву – вона набуде статусу «Скасовано вступником».

• **Потребує уточнення вступником.** Статус встановлюється тільки для заяви, поданої вступником в *електронній формі*. Якщо заява набула вказаного статусу, то необхідно дізнатись в закладі освіти, які документи потрібно додатково надати (або заклад повідомить сам). В модулі «Подані заяви» колір заголовка заяви зміниться на червоний, а на електронну адресу вступника надійде відповідне повідомлення.

При перегляді такої заяви, після з'ясування обставин встановлення вказаного статусу, можна додати коментар, змінити позначки щодо джерела фінансування та потреби в гуртожитку. Після цього оберіть один із запропонованих варіантів (*Дані уточнено, Скасувати заяву, Відхилити*) та натисніть відповідну кнопку.

При натисканні «Дані уточнено» заява набуде статусу «Зареєстрована в ЄДЕБО» та буде доступна для перегляду закладом освіти.

При натисканні «Скасувати заяву» заява набуде статусу «Скасовано вступником» і буде вважатись неподаною.

При натисканні «Відхилити» жодних змін в заяві не відбудеться і вона залишиться в поточному статусі «Потребує уточнення вступником».

• **Зареєстровано у закладі освіти.** Заяві, поданій в *електронній формі*, статус встановлюється закладом освіти після перегляду заяви та наданих документів або після уточнення вступником необхідної інформації. Заяві, поданій у *паперовій формі* та внесеної в ЄДЕБО закладом освіти, статус встановлюється автоматично при створенні заяви в ЄДЕБО.

Статус може бути змінено закладом освіти на один зі статусів: *«Допущено до конкурсу», «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)», «Скасовано вступником», «Відмовлено закладом освіти», «Скасовано закладом освіти», «Зареєстровано в ЄДЕБО».*

- **Допущено до конкурсу.** Власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за державним або регіональним замовленням. Статус може бути змінено закладом освіти на один зі статусів: *«Скасовано вступником», «Скасовано закладом освіти», «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення)», «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)», «Зареєстровано в закладі освіти».*

- **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 може бути змінено закладом освіти на один зі статусів: *«Скасовано вступником», «Скасовано закладом освіти», «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)», «Зареєстровано в закладі освіти».*

- **Рекомендовано до зарахування (бюджет), Рекомендовано до зарахування (контракт).** При встановленні вказаного статусу на електронну адресу буде відправлено лист з відповідним повідомленням. Статус може бути змінено закладом освіти на один зі статусів: *«Виключено зі списку рекомендованих», «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» або «Включено до наказу (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення)», «Допущено до конкурсу».*

- **Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення), Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб).** Вступник втратив право бути зарахованим до закладу освіти у зв'язку з невиконанням вимог Правил прийому або їх порушенням. Статус може бути змінено закладом освіти на один зі статусів: *«Рекомендовано до зарахування (бюджет)», «Рекомендовано до зарахування (контракт)»* відповідно.

- **Включено до наказу (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення), Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб).** Заяву включено до наказу про зарахування. Статус може бути змінено закладом освіти на один зі статусів: *«Рекомендовано до зарахування (бюджет)», «Рекомендовано до зарахування (контракт)»* відповідно.

- **Скасовано вступником.** Може бути встановлено вступником в електронному кабінеті заяві в статусах *«Зареєстровано в ЄДЕБО»* або *«Потребує уточнення вступником».*

- **Відмовлено закладом освіти.** Заклад може встановити цей статус заяві в одному зі статусів: *«Потребує уточнення вступником», «Рекомендовано до зарахування (бюджет)», «Рекомендовано до зарахування (контракт)».*

- **Скасовано закладом освіти.** Подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо її скасовано закладом освіти за рішенням Приймальної комісії.

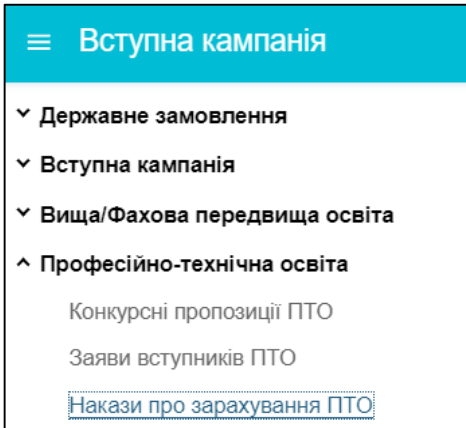
Зверніть увагу! На електронну адресу вступника надходять повідомлення про зміну статусу заявам, що набуватимуть статусів «Потребує уточнення вступником», «Рекомендовано до зарахування (бюджет)», «Рекомендовано до зарахування (контракт)».

4.3. Рейтинговий список

В конкурсній пропозиції можна передивитись всі заяви, подані на обрану конкурсну пропозицію через рейтинговий список. Для цього оберіть потрібну конкурсну пропозицію та в меню «Активні дії» оберіть «Переглянути рейтинговий список».

При перегляді, можна змінювати статуси заяв, бачити вже включені до наказу.

5. Наказ про зарахування ПО



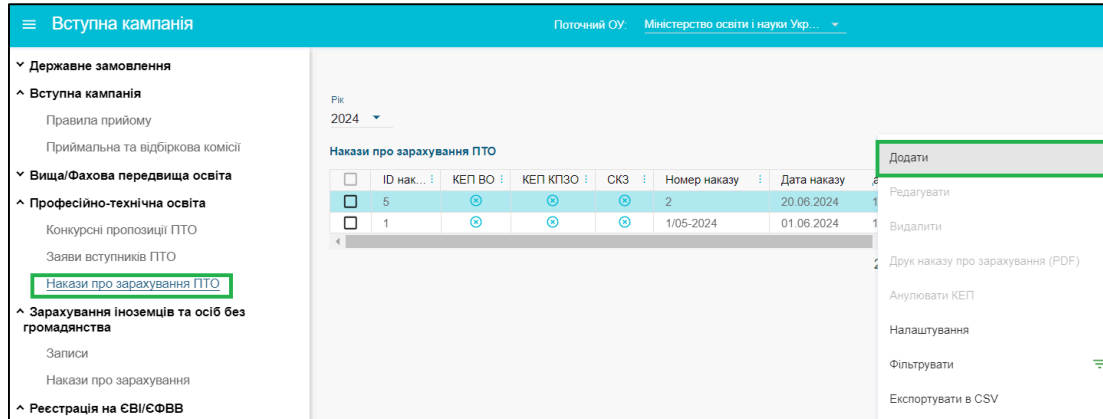
У модулі створюються **накази про зарахування** здобувачів до закладів ПО.

Загальний порядок зарахування вступників:

- 1) Створіть **НАКАЗ ПРО ЗАРАХУВАННЯ** з потрібними параметрами.
- 2) До наказу додаються заяви вступників, які знаходяться в статусі **«До наказу»**. При встановленні вказаного статусу з заяви чи рейтингового списку, одразу вкажіть номер наказу, до якого поточну заяву необхідно додати.
- 3) Після цього заява вступника відобразиться в наказі про зарахування в таблиці **«Заяви, включені до наказу»**.
- 4) Якщо заяву вступника **помилково включено** до наказу, **видаліть** запис з наказу. В заяві вступника та рейтинговому списку відобразиться попередньо встановлений статус заяви.
- 5) Здійсніть **друк наказу** про зарахування та додатку до нього. Наказ автоматично вивантажиться в форматі PDF за формою, затвердженою Наказом Міністерства освіти і науки України від 02.04.2024 № 431
- 6) **Підпишіть** наказ про зарахування **цифровим підписом (КЕП)** відповідальної особи, керівника та печаткою.
- 7) Натисніть **«Сформувати картки здобувачів»**: особа переходить з категорії «Вступник» до категорії «Студент». Зміни до наказу внести неможливо.

5.1. Створення наказу про зарахування

Для створення запису наказу про зарахування натисніть «Активні дії» - «Додати».



У вікні, що з'явиться на екрані, заповніть необхідні поля:

The screenshot shows a form for creating a PTO enrollment order. The form is titled 'Рік 2025'. It contains the following fields:

- Номер наказу***: 3
- Дата наказу***: 03.08.2025
- Номер протоколу***: 1
- Дата протоколу***: 03.08.2025
- Дата зарахування***: (empty)
- Джерело фінансування***: Бюджет
- Назва закладу освіти, що видає наказ***: Державний навчальний заклад "Татарбунарське професійно-технічне аграрне училище"
- Посада керівника***: Директор
- Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ керівника***: Олег КАБАК
- Місто***: Татарбунари
- Пошук конкурсної пропозиції**: (with search icon)
- Назва конкурсної пропозиції**: (empty)
- Відповідальна особа за внесення записів до "Поіменної книги обліку особового складу"**: (empty)
- Коментар**: (empty)

Обов'язковими для заповнення є поля:

- **Номер наказу, дата наказу, дата зарахування** – номер та дата, встановлені в закладі освіти;
- **Номер протоколу; дата протоколу** – номер та дата протоколу засідання приймальної комісії;
- **Джерело фінансування** – бюджет чи контракт (в одному наказі можна поєднати кілька конкурсних пропозицій тільки за одним джерелом фінансування);
- **Назва закладу освіти, посада керівника, Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ керівника, місто** – заповнюється з «Основних даних»;
- **Назва конкурсної пропозиції** – обирається з переліку після натискання на «пошук»; можна додати декілька;
- **Відповідальна особа за внесення записів до «Поіменної книги обліку особового складу** – вказується ПІБ особи у відповідному відмінку.

Після заповнення потрібних полів натисніть **«Створити»**. Після цього запис про наказ з'явиться у переліку наказів модулю **«Накази про зарахування ПТО»**.

ID	KEPL	KEPL	SKZ	Номер на...	Дата наказу	КЗ	Номер...	Дата проголошу	Дата зараху...	Комен...	Назва пропозиції	Видл. зап.	Джер. фінанс.	Група	РнБ	Час останньої зм
5				2	20.06.2024	1	2	20.06.2024	01.09.2024		Тракторист-машині...	Шевченко Тарас Гр...	Контракт		2024	23.06.2024 13:50
1				105-2024	01.06.2024	0	1	28.05.2024	01.09.2024		Тракторист-машині...		Контракт	1	2024	21.06.2024 20:00

Для додання заяв вступників до запису про наказ, встановіть заяві статус **"Включено до наказу (навчання за кошти державного (регіонального) замовлення)"** або **"Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)"** та оберіть потрібний номер наказу з випадного списку. Це можна зробити через як через заяву, так і через рейтинговий список конкурсної пропозиції.

Щоб перевірити параметри наказу та передивитись додані до нього заяви, через меню **«Активні дії»** натисніть **«Редагувати»**. Додані до наказу заяви відображаються в таблиці **«Заяви включені до наказу»**.

ID	IDR	IDP	V	Професії	Вступ на основі	Гр/Укр	Стать	Поч. навч.	Зак. навч.	Назва пропозиції	Освітній ступінь(ОКР)	Форма зд.осв.	C	Джер. фінанс.	Час
1	2130383	A	6112	Виноградар, 8331 Тракт...	Повна загальна се...		Жіноча	02.09.2024	25.11.2025	Тракторист-ма...	Кваліфікований роб...	Денна		Контракт	23.0

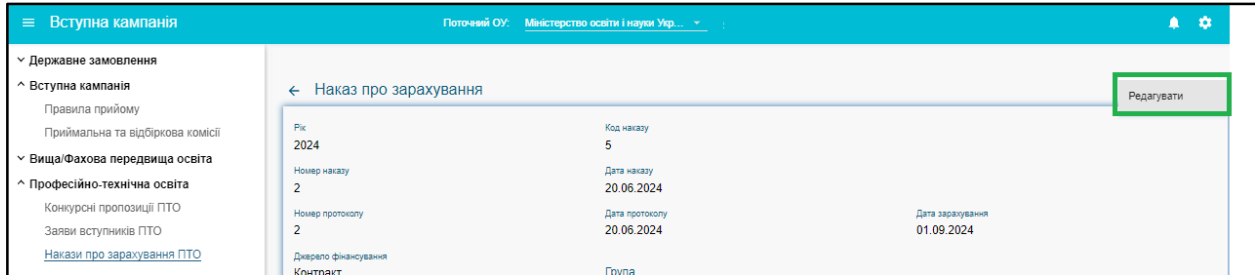
Для заяв, доданих до наказ встановіть, за потреби, групу. Для цього виділить потрібні заяви та в меню **«Активні дії»** оберіть функцію **«Встановити групу»**.

IDR	IDP	Vс...	Професії	Вступ на основі	Гр/Укр	Група	Стать	Поч. навч.	Зак. навч.	Код	Активні дії
1	3401642	Мр...	7141 Маляр; 8275 Оператор ...	Повна загальна се...			Жіноча	01.09.2025	30.06.2027	2	Видалити з наказу
2	9065145	Па...	7141 Маляр; 7133 Штукатур	Базова середня ос...			Жіноча	01.09.2025	30.06.2029	3	Фільтрувати

Для видалення помилково доданої заяви, оберіть її в списку та через меню **«Активні дії»** натисніть **«Видалити»**. При цьому в заяві вступника буде статус, який передував включенню до наказу.

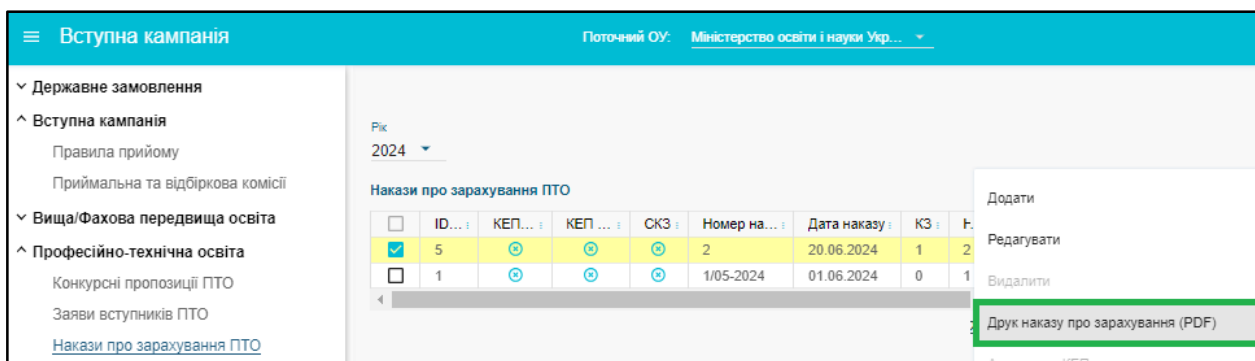
5.2. Редагування та друк наказу про зарахування

Для редагування параметрів наказу натисніть **«Активні дії» - «Редагувати»**.



У вікні, що з'явиться, внесіть необхідні зміни та натисніть **«Зберегти»**.

Для друку наказу про зарахування та додатку до нього в меню **«Активні дії»** оберіть **«Друк наказу про зарахування (pdf)»** за формою, затвердженою Наказом Міністерства освіти і науки України від 02.04.2024 № 431.



Форма наказу має наступний вигляд:

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Міністерства освіти
і науки України
02.04 2024 року № *131*

_____ (повне найменування закладу освіти)

НАКАЗ

_____ (населений пункт)

_____ 20__ № _____

Про зарахування на навчання

На підставі Правил прийому до закладу професійної (професійно-технічної) освіти _____ (повне найменування закладу освіти)

у 20__ році та рішення приймальної комісії від «__» _____ 20__ року, протокол № _____ з метою здобуття _____ (термина професійна підготовка, професійне (професійно-технічне) навчання), перепідготовка, підвищення кваліфікації)

НАКАЗУЮ:

1. Зарахувати з «__» _____ 20__ року до складу здобувачів освіти, прийнятих на навчання за кошти _____ державного (регіонального) бюджету, фізичних _____ та/або юридичних осіб _____ згідно з додатком.

2. _____ внести відповідні записи до «Поіменної книги обліку особового складу учнів» (П-УЗД).
(найменування особи, прізвище, ім'я, по батьові (за наявності))

Додаток: на _____ арк.

Директор _____ (підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

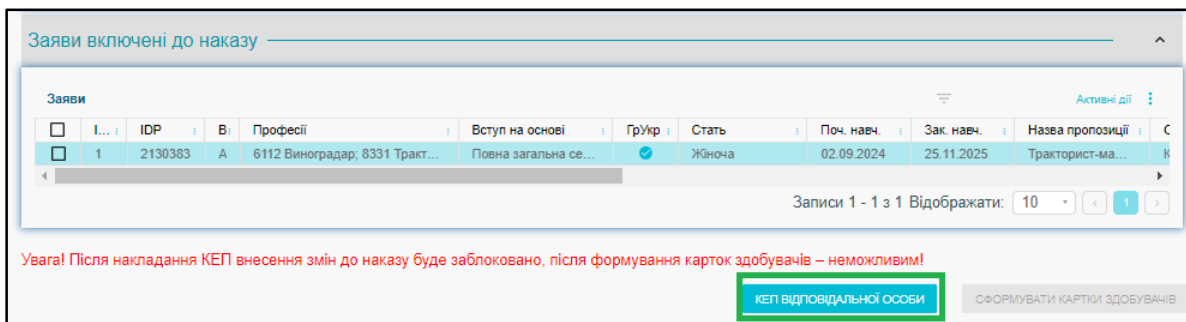
Генеральний директор
директорату професійної освіти _____ Ірина ШУМІК

5.3. Накладання КЕП на наказ та формування карток здобувачів

Після підписання наказу про зарахування та його підтвердження в ЄДЕБО накладанням КЕП, статус заяви фіксується як кінцевий і блокується від змін.

Механізм підпису наказу про зарахування схожий реалізованому в замовленні документів про освіту – КЕП відповідальної особи, керівника та печатка закладу.

Для підписання КЕП переконайтесь, що всі необхідні вступники включені до наказу та натисніть «**КЕП відповідальної особи**». Покроково підпишіть **КЕП керівника та печаткою закладу**.

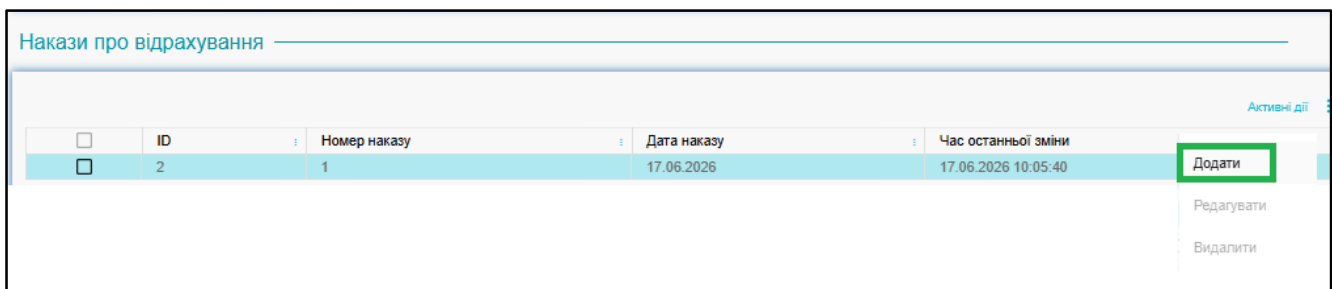


Після підписання КЕП відповідні ознаки про наявність підписів відобразяться в списку наказів: КЕП відповідальної особи, КЕП керівника та печатка закладу.

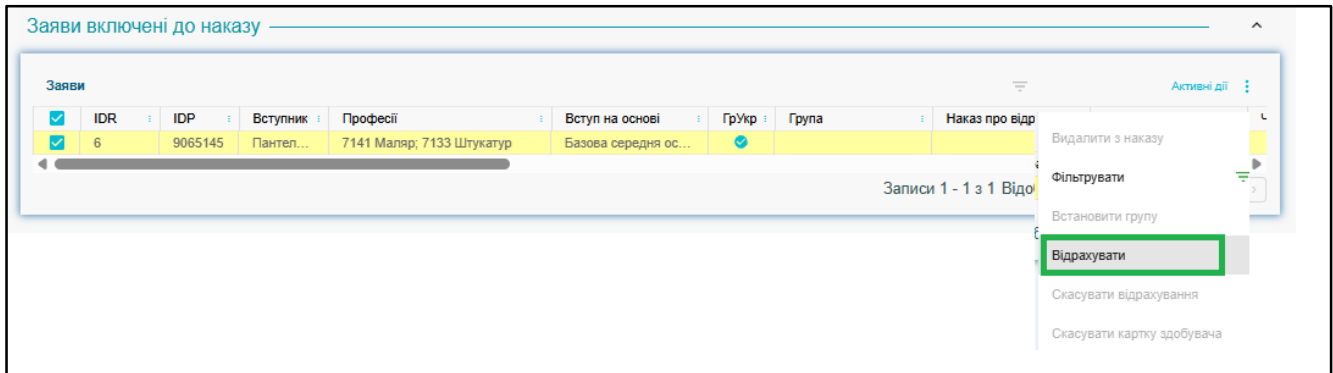
Рік	ID...	КЕП ВО	КЕП КПЗО	СКЗ	Номер на...	Дата наказу	КЗ	Номер...
2024	2	✓	✓	⊖	1	01.06.2024	1	1
	3	⊖	⊖	⊖	2	02.09.2024	0	2
	4	⊖	⊖	⊖	1	01.09.2024	0	1

Якщо у наказі виявлено **помилки**, то накладені КЕП можна анулювати та внести **виправлення** в дані наказу. Виправлення потрібно зробити **до** моменту **формування карток здобувачів**.

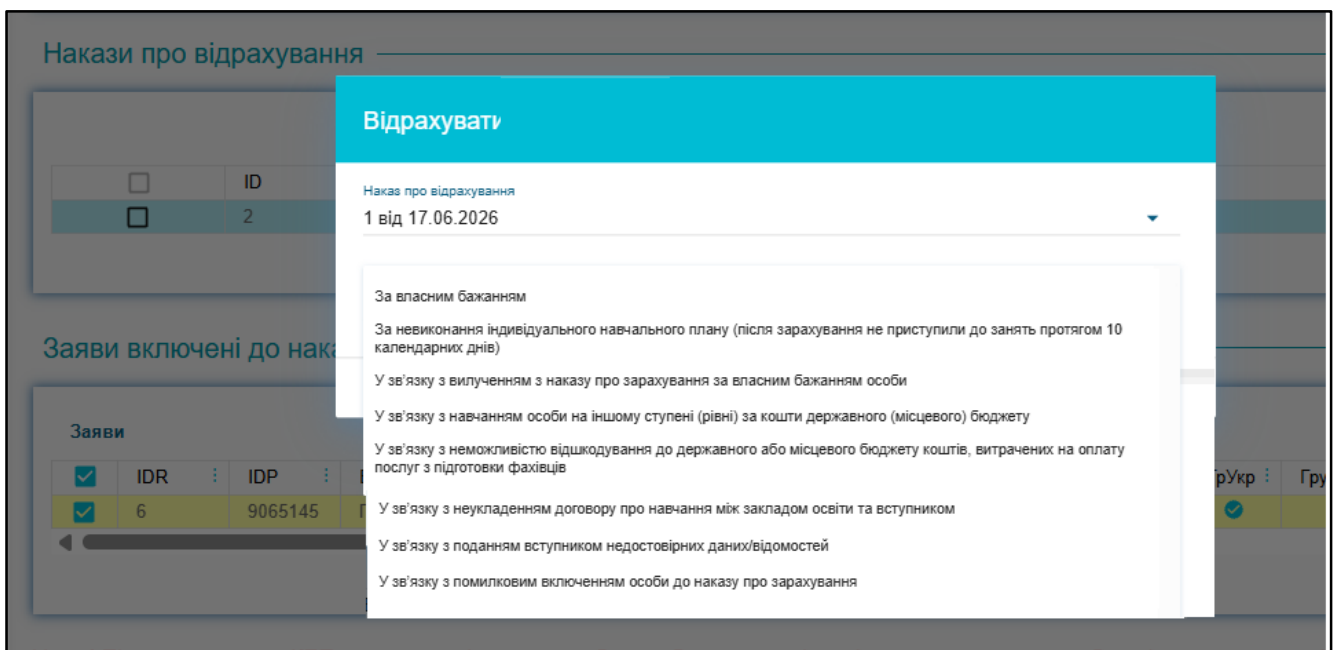
Якщо особа забирає документи і не буде навчатися, її обов'язково потрібно **вилучити з наказу** до формування карток здобувачів. Для здійснення відрахування, попередньо в блоці «Накази про відрахування» необхідно створити запис про відповідний наказ.



Після цього, в блоці «Заяви включені до наказу», позначте потрібну заяву та в меню «**Активні дії**» оберіть функції «**Відрахувати**».



У вікні, що з'явиться, вкажіть параметри наказу на відрахування та зі списку оберіть одну з причин:



Після натискання кнопки «**Сформувати картки здобувачів**» усім вступникам, включеним до наказу, автоматично створюються Картки здобувачів з параметрами навчання, що відповідають даним заяви. Особа переходить з категорії «Вступник» до категорії «Студент».

Зверніть увагу! Після формування Карток здобувачів жодних змін до наказу про зарахування внести неможливо.

Рік
2024

Накази про зарахування ПТО

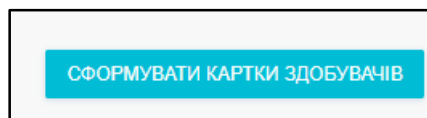
<input type="checkbox"/>	ID...	КЕП ВО	КЕП КПЗО	СКЗ	Номер на...	Дата наказу	КЗ	Номер...
<input type="checkbox"/>	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	01.06.2024	1	1
<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	02.09.2024	0	2
<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	01.09.2024	0	1

Після цього, картки здобувачів з'являться в розділі «**Здобувачі освіти**» модулі «**Кваліфікований робітник**».

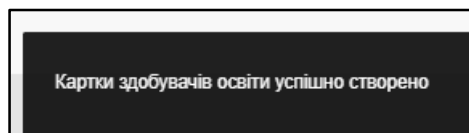
Увага! **Відповідальна особа** призначається у модулі «**Відповідальні особи**» з типом «**Накази про зарахування. Відповідальна особа (та зміна ПІБ фіз.особи)**». Якщо з певних причин ця особа не може підписати наказ (у відпустці, лікарняний тощо), наказ підписує інша особа, яка має роль адміністратора та КЕП. Для цього встановіть їй відповідний тип відповідальної особи. Далі наказ підписується Керівником або відповідальною особою з типом «**Накази про зарахування. Уповноважений керівником (та зміна ПІБ фіз.особи)**». Після цього накладається печатка закладу.

Детально щодо визначення відповідальних та уповноважених осіб закладу освіти у відповідних модулях ЄДЕБО - у розділі 1 Керівництва користувача ЄДЕБО «Заклад освіти» (про модуль «Відповідальні особи»).

Після цього обираєте «**Сформувати картки здобувачів**».



Після натискання з'явиться повідомлення, що підтвердить створення карток. Самі картки будуть в модулі «**Здобувачі освіти**» - «**Кваліфікований керівник**».



5.4. Перевірки при створенні наказу про зарахування

1. Джерело фінансування може бути тільки «**Бюджет**» або «**Контракт**»
2. «**Дата зарахування**» має відповідати **року вступної** кампанії
3. Заборонено змінювати "**Джерело фінансування**", якщо в наказ включено заяви вступників
4. Заборонено змінювати підписаний наказ
5. Заборонено видаляти наказ, що містить заяви
6. «**Дата наказу**» має належати **року вступної** кампанії
7. «**Дата протоколу**» має належати **року вступної** кампанії і бути **не більшою** за «**Дату наказу**»
8. Поля «**Номер наказу**», «**Дата наказу**», «**Посада керівника**», «**Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ керівника**», «**Місто**», «**Відповідальна особа за внесення записів до «Поіменної книги обліку особового складу**» мають бути **заповненими**
9. «**Дата зарахування**», зазначена в наказі, має відповідати **даті початку навчання**, яка зазначена у відповідній конкурсній пропозиції з наказу, а за її відсутності, - даті початку навчання або даті початку навчання для додаткового набору, яка зазначена в конкурсній пропозиції для кожної заяви включеної до наказу.
10. «**Дата наказу**» не може бути **більше**, ніж «**Дата зарахування**»
11. Неможливо створити наказ про зарахування, якщо не додано жодної конкурсної пропозиції.