

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування Державного
некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖУЮ
В. о. директора коледжу
Шия ГРИШКО
«10» жовтня 2025
45841921



ПОЛОЖЕННЯ
про відділ ЄДЕБО

Фаховий коледж інженерії, управління та землевпорядкування Державного
некомерційного підприємства
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»

ПОГОДЖЕНО

Студентською радою коледжу
Протокол № 3 від 08.10.2025.

Ухвалено на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол № 2 від 23.10.2025.

Введено в дію наказом

В. о. директора коледжу

від 24.10.2025 № 31-08

КИЇВ

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Призначення та сервіси ЄДЕБО.....	4
3. Внесення та отримання інформації ЄДЕБО.....	5
4. Основні функції Коледжу у ЄДЕБО	10
5. Прикінцеві положення.....	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 74 Закону України «Про освіту» (далі - Закон) з метою визначення порядку функціонування Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі - ЄДЕБО) у Фаховому коледжі інженерії, управління та землевпорядкування Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут», (далі Коледж), як автоматизованої системи збирання, оброблення, зберігання та захисту інформації щодо здобувачів освіти, суб'єктів освітньої діяльності, що формується та використовується для забезпечення потреб Коледжу.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях: верифікація - процес перевірки відповідності інформації, що вноситься до ЄДЕБО, інформації та документам, що містяться в ЄДЕБО;

користувачі ЄДЕБО - працівники Коледжу, яким наказом директора надано право доступу до ЄДЕБО; уповноважені суб'єкти - розпорядник ЄДЕБО, технічний адміністратор ЄДЕБО, державні органи, органи управління у сфері освіти, Державна служба якості освіти, Український центр оцінювання якості освіти, суб'єкти освітньої діяльності, підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління розпорядника

ЄДЕБО, інші особи, яким надається доступ до ЄДЕБО у порядку та обсягах, визначених законодавством.

Інші терміни у цьому Положенні використовуються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», «Про ліцензування видів господарської діяльності».

1.3. ЄДЕБО є інтегрованою інформаційно-телекомунікаційною системою, технічні засоби якої перебувають в межах території України, яка складається з комплексу автоматизованих робочих місць, об'єднаних в єдину інформаційну систему захищеними каналами зв'язку з використанням технології віддаленого доступу, має підключення до мереж зв'язку загального користування з розмежуванням прав доступу, забезпечує захист від порушень цілісності

інформації, забезпечує різні види доступності (блокування) відкритої інформації та інформації з обмеженим доступом, вимогу щодо захисту якої встановлено законами. Захист інформації в ЄДЕБО забезпечується шляхом створення комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

1.4. Обов'язковими складовими ЄДЕБО є Реєстр суб'єктів освітньої діяльності, Реєстр документів про освіту, Реєстр сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання та Реєстр студентських (учнівських) квитків.

Перелік та обсяг інформації, що міститься в зазначених реєстрах та порядок їх ведення, визначаються законодавством.

1.5. Власником ЄДЕБО та виключних майнових прав на її програмне забезпечення є держава. Розпорядником ЄДЕБО є Міністерство освіти і науки України, технічним адміністратором - державне підприємство «Інфоресурс», що належить до сфери управління розпорядника ЄДЕБО.

Розпорядник ЄДЕБО є володільцем інформації, що міститься в ЄДЕБО.

1.6. Обробка і захист інформації здійснюються в ЄДЕБО відповідно до вимог законодавства у сфері захисту інформації, що перебуває у власності держави.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА СЕРВІСИ ЄДЕБО

2.1. Головним призначенням ЄДЕБО є забезпечення Коледжу інформацією в галузі освіти.

2.2. ЄДЕБО функціонує з метою забезпечення:

- електронного ліцензування освітньої діяльності (оформлення, подання документів до органу ліцензування та отримання відповідного рішення у електронному вигляді), органом ліцензування яких є розпорядник ЄДЕБО, відповідно до ліцензійних умов на провадження освітньої діяльності, затверджених у встановленому законодавством порядку;
- акредитації освітніх програм, спеціальностей, напрямів підготовки у встановленому законодавством порядку;
- супроводження прийому на навчання до Коледжу у порядку, встановленому законодавством, у тому числі:

- можливості подання вступниками заяв про допуск до участі в конкурсному відборі до Коледжу в електронній формі через Інтернет (електронний вступ); формування рейтингових списків вступників та списків вступників, рекомендованих до зарахування до Коледжу;

- забезпечення адресного розміщення регіонального замовлення; через веб-сайт ЄДЕБО та відкриті інформаційні системи;

- формування, реєстрації та обліку інформації для видачі Коледжем документів у сферах фахової передвищої, вищої освіти (документів про освіту, студентських квитків державного зразка, ліцензій на провадження освітньої діяльності, сертифікатів про акредитацію спеціальностей (освітніх програм, напрямів підготовки);

- перевірки достовірності документів про освіту, студентських квитків державного зразка;

- оформлення та подання замовлення на виготовлення документів про освіту.

- інформування громадськості про видані, анульовані Коледжем ліцензії на провадження освітньої діяльності, розширення, звуження освітньої діяльності, сертифікати про акредитацію спеціальностей (освітніх програм, напрямів підготовки), а також інституційну акредитацію, інституційний аудит Коледжу, формування статистичних звітів у сферах фахової передвищої, вищої освіти;

- інших потреб у галузі освіти, визначених законодавством.

3. ВНЕСЕННЯ ТА ОТРИМАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЄДЕБО

3.1. Доступ до ЄДЕБО Коледжу надається технічним адміністратором ЄДЕБО на договірній основі за заявою Коледжу, що обов'язково містить відомості про нього, дані його працівників, яким забезпечується доступ до ЄДЕБО.

Доступ до ЄДЕБО забезпечується користувачам ЄДЕБО з робочих станцій або локальних обчислювальних мереж (інформаційно-телекомунікаційних систем), що мають узгоджені з технічним адміністратором ЄДЕБО комплексні системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю, з дати, визначеної технічним адміністратором ЄДЕБО. Для доступу до ЄДЕБО Коледжу створюється

обліковий запис. Користувач ЄДЕБО отримує право доступу до ЄДЕБО після проходження авторизації.

Припинення доступу до ЄДЕБО здійснюється у випадку звільнення користувача (оператора, адміністратора) або на інших підставах, передбачених договором.

3.2. Інформація вноситься до ЄДЕБО за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення ЄДЕБО. Інформація вноситься в ЄДЕБО українською мовою, а у випадках, визначених законодавством, - також англійською мовою.

3.3. Інформація вноситься до ЄДЕБО користувачами ЄДЕБО протягом п'яти робочих днів з моменту її створення або отримання, якщо інший строк не встановлений законодавством.

3.4. Строки зберігання інформації в ЄДЕБО визначаються законодавством.

Інформація автоматично знищується після завершення строків її зберігання, якщо інше не передбачено законодавством.

3.5. З метою обміну інформацією ЄДЕБО взаємодіє з Єдиним державним демографічним реєстром, Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, Державним реєстром речових прав на нерухоме майно, інформаційно-виробничою системою інформаційного та документального забезпечення установ та громадян України в галузі освіти та іншими автоматизованими системами та інформаційними ресурсами як розпорядника ЄДЕБО, так й інших юридичних осіб у випадках та порядку, визначених законодавством.

3.6. До ЄДЕБО вносяться персональні дані, що стосуються фізичних осіб, а саме:

- щодо вступників до закладів освіти - прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; серія, номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та/або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); громадянство; стать; номер телефону (за наявності); адреса електронної пошти; інформація про сертифікат зовнішнього

незалежного оцінювання, результати зовнішнього незалежного оцінювання; участь у вступних кампаніях до закладів освіти (коли, до яких закладів освіти, на які професії, спеціальності, спеціалізації, рівні, форми навчання особа подавала заяви); спеціальні умови участі в конкурсному відборі на здобуття вищої освіти, визначені умовами прийому до закладів освіти, затвердженими у порядку, визначеному Законом; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); цифрова фотографія;

- щодо здобувачів освіти - прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; серія, номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та/або документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); громадянство; стать; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); про зарахування, відрахування, переривання навчання, поновлення, переведення за спеціальністю, спеціалізацією, професією; рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, що здобувається, освітня програма; джерело фінансування здобуття освіти; назва спеціальності (відділення), структурного підрозділу; форма навчання; серія, номер, ким і коли виданий студентський (учнівський) квиток державного зразка особи з інформацією про назву спеціальності (відділення), структурного підрозділу, номер групи, форму навчання, дату видачі та строк дії квитка та цифрова фотографія (за наявності);

- щодо власників документів про освіту (наукові ступені та вчені звання) - прізвище, ім'я, по батькові; дата народження; серія, номер, ким і коли виданий документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, та/або

документ, що посвідчує особу та підтверджує її спеціальний статус; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); стать; серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); серія, номер, ким і коли виданий документ про вчене звання з інформацією про повне найменування закладу вищої освіти (наукової установи), рішенням вченої ради якого (якої) і яке саме присвоєно вчене звання;

- щодо працівників Коледжу (керівника, педагогічних працівників) - прізвище, ім'я, по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серія та номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); серія, номер, ким і коли виданий документ про освіту (науковий ступінь) особи з інформацією про здобуті нею рівень (освітньо-кваліфікаційний (кваліфікаційний) рівень), ступінь освіти, професію, спеціальність та спеціалізацію (у деяких випадках зазначаються напрям підготовки, освітня програма, професійна кваліфікація); повне найменування закладу освіти (наукової установи), рішенням вченої ради якого (якої) і яке саме присвоєно вчене звання; місце роботи з інформацією про найменування посади, спеціальність (відділення), кваліфікаційну категорію за посадою, навчальні дисципліни, відомості про підвищення кваліфікації, державні нагороди та почесні звання, наукову діяльність, дати прийняття та звільнення з роботи;

- щодо користувачів ЄДЕБО - прізвище, ім'я, по батькові; реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), серія та номер паспорта (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті); унікальний

номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); номер телефону; адреса електронної пошти; місце роботи, посада.

3.7. В ЄДЕБО вноситься інформація про Коледж, якому забезпечується доступ до ЄДЕБО: повне найменування та скорочене; ідентифікаційний код; факсу; посада керівника, його прізвище, ім'я, по батькові, підстави, на яких діє керівник; інша інформація, визначена відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

3.8. В ЄДЕБО також вноситься інформація про ліцензування та акредитацію, результати перевірок Коледжу ліцензійних умов на провадження освітньої діяльності та інформація про результати заходів державного нагляду (контролю) за Коледжем щодо дотримання ним законодавства.

3.9. Доступ до інформації у форматі відкритих даних забезпечується технічним адміністратором шляхом її розміщення на веб-сайті ЄДЕБО за електронною адресою <https://info.edbo.gov.ua/>, зокрема через офіційний вебсайт розпорядника ЄДЕБО, у тому числі з урахуванням потреб осіб з порушенням зору. Фізична особа має повний доступ до всієї інформації про себе, що міститься в ЄДЕБО, на веб-сайті ЄДЕБО, через офіційний веб-сайт розпорядника ЄДЕБО, де формує запит з накладанням електронного цифрового підпису, у якому зазначаються прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит, та в інших випадках.

3.10. Коледж має доступ до інформації, внесеної або сформованої ним в ЄДЕБО, а також до інформації, доступ до якої передбачений відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО.

3.11. Надання персональних даних, що містяться в ЄДЕБО, третім особам здійснюється Коледжем виключно у випадках, передбачених законами, і лише у разі, якщо це необхідно в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини, або за згодою суб'єкта персональних даних. Запит на отримання з ЄДЕБО інформації про фізичну особу має відповідати вимогам, встановленим статтею 16 Закону України «Про захист персональних даних».

4. ОСНОВНІ ФУНКЦІІ КОЛЕДЖУ У ЄДЕБО

4.1. Вносить до ЄДЕБО та підтримує в повному, актуальному та достовірному стані інформацію, визначену пунктами 5, 6 розділу III цього Положення, а також про:

- тип закладу освіти;
- форму власності Коледжу;
- найменування органу, до сфери управління якого належить Коледж;
- доведений обсяг регіонального замовлення на підготовку фахівців;
- правила прийому до Коледжу;
- контактні дані (адреса місцезнаходження, електронна пошта, номер телефону та факсу) приймальної комісії Коледжу;
- матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності;
- прийом, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення здобувачів освіти за спеціальностями, рівнями освіти, роками навчання, за окремими категоріями, визначеними розпорядником ЄДЕБО;
- звіти, передбачені законодавством;
- іншу інформацію, визначену розпорядником ЄДЕБО.

4.2. Підтверджує зазначену в ЄДЕБО інформацію про себе один раз на рік, якщо інше не визначено розпорядником ЄДЕБО.

4.3. Здійснює в ЄДЕБО інші дії у порядку та обсягах, передбачених відповідно до законодавства розпорядником ЄДЕБО

4.4. Директор Коледжу забезпечує достовірність, точність та повноту інформації, що міститься в ЄДЕБО, своєчасність її внесення, якісне та своєчасне виконання в ЄДЕБО інших дій, визначених законодавством.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення запроваджується в дію з моменту затвердження Педагогічною радою Коледжу. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічною радою Коледжу у тому ж порядку, що й саме Положення.

5.2. Контроль за дотриманням вимог Положення покладається на заступника директора з навчальної роботи, заступника директору з навчально-методичної роботи, завідувачів відділень, працівників бухгалтерії, відділу кадрів, адміністратора ЄДЕБО Коледжу.