МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ
«ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради
ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»
«16» лютого 2023 р.
(протокол № 3)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»
від «16» лютого 2023 р.
№ 27/01-07

Директор _____ Наталія ЛОЗОВСЬКА

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання платних освітніх та інших послуг у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ»

Вінниця 2023

ЗМІСТ

№ за пор.	Розділ	Сторінка
1	**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**	**3**
2	**ПЕРЕЛІК ПЛАТНИХ ПОСЛУГ, ЩО НАДАЮТЬСЯ КОЛЕДЖЕМ**	**4**
2.1.	***Послуги у сфері освітньої діяльності***	***4***
2.2.	***Послуги у сфері житлово-комунальних послуг***	***5***
2.3.	***Послуги у інших сферах***	***5***
3.	**ВСТАНОВЛЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ТА ІНШИХ ПОСЛУГ**	**6**
4.	**ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПЛАТЕЖІВ**	**9**
4.1	***У сфері освітньої діяльності***	***9***
4.2	***У сфері житлово комунальних послуг***	***12***
4.3	***Інші послуги***	***12***
5.	**ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ТА ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ У РАЗІ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**	**12**
6.	**ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**	**14**
	Додаток 1 **ДОГОВІР про оплату освітніх послуг**	**15**
	Додаток 2 **ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК додаткових платних освітніх послуг, які можуть надаватися у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ»**	**18**
	Освітні послуги за рівнем професійно-технічної освіти	**19**
	Відповідальні за надання додаткових платних послуг у сфері освітньої діяльності:	**19**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Порядок надання платних освітніх та інших послуг у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» (далі - Коледж) розроблено відповідно до: Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту»; Постанови КМУ від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»; наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 р. № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами»; Положення про ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» (наказ ДТЕУ від 02.02.2022 №27).

Коледж як державний заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги тільки в межах переліку, затвердженого Постановою КМУ від 27.08.2010 р. № 796 за такими напрямами: освітня діяльність, житлово-комунальні послуги, інші послуги.

При наданні освітніх та інших послуг застосовуються нормативно-правові акти, що регулюють надання послуг у сфері освітньої діяльності.

Коледж зобов'язаний:

- безкоштовно надати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної освітньої та іншої послуги, її вартості, порядку та строку оплати;
- оприлюднити визначену у встановленому порядку вартість освітньої та іншої послуги, що надається, не пізніше ніж за 30 календарних днів до початку їх надання.

Кошти, отримані Коледжем від надання освітніх та інших послуг, зараховуються на відповідні рахунки, відкриті в органах Державного казначейства України, та використовуються згідно із затвердженим кошторисом закладу освіти з урахуванням вимог законодавства.

Матеріальні цінності, майно закладу освіти, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від освітніх та інших послуг, належить закладу освіти на правах, визначених чинним законодавством, та використовується ним для виконання своїх функціональних повноважень.

Цим положенням затверджуються платні послуги, які можуть надаватись ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ».

Надходження, отримані за надання платних освітніх та інших послуг, зараховуються до доходів спеціального фонду державного бюджету Коледжу як плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх функціональними повноваженнями, або як надходження бюджетних установ від господарської та/або виробничої діяльності, якщо такі надходження отримані внаслідок зазначеної діяльності.

Вартість надання освітньої послуги визначається на підставі

відповідного кошторису, що обчислюється з урахуванням видатків Коледжу, за винятком тих, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету або інших джерел фінансування та затверджуються наказом директора.

Оплата за надану послугу може вноситись у готівковій та безготівковій формі на рахунок Коледжу.

2. ПЕРЕЛІК ПЛАТНИХ ПОСЛУГ, ЩО НАДАЮТЬСЯ КОЛЕДЖЕМ

2.1. Послуги у сфері освітньої діяльності

У сфері освітньої діяльності коледж надає такі послуги:

- навчання понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами, здобувачів освіти за відповідними освітньо-професійними програмами;
- навчання, здобувачів освіти для здобуття другої фахової передвищої освіти у разі, коли фахова передвища освіта вже здобута (здобувається) особою за державним (регіональним) замовленням (крім випадків, коли право на безоплатне здобуття другої фахової передвищої освіти певного рівня надано законодавством);
- викладання здобувачам фахової передвищої освіти однієї чи кількох дисциплін (предметів) англійською та/або іншими іноземними мовами поряд з викладанням відповідно до навчального плану зазначеної дисципліни (предмета) державною мовою, крім випадків, коли таке викладання передбачене навчальними планами;
- навчання за освітнім рівнем кваліфікованого робітника понад державне (регіональне) замовлення в межах ліцензійного обсягу, крім випадків, коли здобуття освітнього рівня кваліфікованого робітника передбачено навчальним планом підготовки за освітнім рівнем фахової передвищої освіти;
- підготовка до вступу до закладів фахової передвищої, вищої освіти та до зовнішнього незалежного оцінювання; в особливих випадках – мультипредметного тесту.

Оформлення цих послуг здійснюється шляхом укладання договору про надання освітніх послуг, відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2020 р. № 736 «Про затвердження Типової форми договору про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти» (додаток 1).

На кожну освітню послугу бухгалтерською службою складається відповідний кошторис. Розмір плати встановлюється за весь термін надання освітньої послуги та визначається з урахуванням індексу інфляції за попередній рік. Калькуляційною одиницею при цьому є вартість отримання відповідної платної освітньої послуги однією фізичною особою за весь період її надання. Вартість навчання оприлюднюється на офіційному вебсайті Коледжу. Порядок встановлення вартості цих послуг та порядок розрахунків за послуги визначено в розділах 3 та 4 цього Положення.

Детальний перелік платних освітніх послуг визначено в Додатку 2 до цього Положення.

2.2. Послуги у сфері житлово- комунальних послуг

У *сфері житлово комунальних послуг* Коледж надає такі послуги:

Надання під час канікул вільних спеціально облаштованих приміщень гуртожитків для тимчасового проживання:

- осіб, які навчаються або працюють в коледжі;
- абітурієнтів коледжу під час вступних іспитів;
- осіб, які направлені у відрядження до коледжу;
- осіб, які навчаються в інших навчальних закладах і проживають у гуртожитках коледжу згідно з рішенням директора;
- працівників інших навчальних закладів, установ та організацій.

Організація з надання цієї послуги покладається на завідувачів гуртожитками. Порядок поселення студентів в гуртожиток та порядок розрахунків за проживання в гуртожитку визначається Положенням про студентський гуртожиток.

Поселення в гуртожиток інших осіб, відбувається згідно з рішенням директора коледжу. Оплата за проживання в гуртожитку інших осіб проводиться один раз на місяць до 25 числа місяця, наступного за звітним згідно з рахунками, наданими бухгалтерською службою.

В кінці поточного року всім мешканцям гуртожитку проводиться перерахунок вартості наданих послуг згідно з показниками фактичних витрат. Плата за проживання у гуртожитках вноситься на реєстраційний рахунок коледжу.

Порядок встановлення вартості цих послуг та порядок розрахунків за послуги визначено в розділах 3 та 4 цього Положення.

2.3. Послуги у інших сферах

У ***сфері інших послуг*** коледж може надавати такі послуги:

2.3.1. Надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ, іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання, що тимчасово не використовується в освітньому процесі у разі, коли це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у закладі освіти.

Забезпечення надання цієї послуги покладається на заступника директора з АГР. Вартість цієї послуги визначається згідно з чинним законодавством, яке регулює питання оренди. Контроль за використанням орендованих приміщень та дотриманням договірних умов оренди та термінів дії договорів покладено на заступника директора з АГР. Облік надходжень та видатків покладається на бухгалтерську службу Коледжу.

Договори оренди укладаються з Регіональним відділенням фонду Державного майна України у Вінницькій області та погоджуються з ВТЕІ ДТЕУ як балансоутримувачем.

2.3.2. Забезпечення оформлення студентських квитків, Індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, Навчальних карток здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичним особами; їх дублікатів для

всіх категорій осіб, що навчаються в Коледжі.

2.3.3. Забезпечення оформлення документів: свідоцтв про повну загальну середню освіту та дипломів фахового молодшого бакалавра в установленому законодавством порядку.

Надання цих послуг покладається на навчальний відділ коледжу.

Вартість послуги з виготовлення документів, а також їх дублікатів визначається відповідно до ринкових цін на час надання послуги та здійснюється за рахунок здобувачів освіти.

3. ВСТАНОВЛЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ТА ІНШИХ ПОСЛУГ

Розмір плати за надання платних освітніх та інших послуг обраховується відповідно до «Порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», затверджених наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 р. № 736/902/758 на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з їх наданням на весь строк їх надання та у повному обсязі у калькуляціях (розрахунках) у грошовій одиниці України – гривні з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік та затверджується директором.

Калькуляційною одиницею при цьому є вартість отримання відповідної освітньої послуги однією фізичною особою за весь період її надання у повному обсязі.

У разі, якщо строк надання освітньої послуги перевищує один календарний рік, а відповідно до чинних нормативно-правових актів замовник має право здійснювати оплату послуги частинами, у відповідному договорі (контракті) зазначаються всі поетапні суми та строки сплати.

Складовими вартості витрат є:

- витрати на оплату праці працівників;
- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;
- безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій;
- капітальні витрати;
- індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

До витрат на оплату праці працівників, які залучені до надання освітніх та інших послуг, враховуються розміри посадових окладів, ставок заробітної плати (у тому числі погодинної оплати), підвищення, доплати, надбавки та інші виплати обов'язкового характеру, визначені відповідними нормативно-правовим актами.

При формуванні витрат на оплату праці працівників, що залучені до надання освітніх та інших послуг, також можуть враховуватись виплати, що носять заохочувальний характер, у порядку, встановленому законодавством та колективним договорам.

У витратах на оплату праці враховується оплата працівників, які не перебувають у штаті навчального закладу, але залучені до надання освітніх

та інших послуг. Оплата праці таких працівників здійснюється на підставі трудових договорів та договорів цивільно-правового характеру за тими самими умовами та розмірами оплати праці, за якими здійснюється оплата праці відповідних штатних працівників.

У разі залучення до надання освітніх та інших послуг визнаних, видатних вітчизняних та іноземних фахівців для проведення одного або декількох навчальних занять, лекцій, майстер-класів тощо, оплата їхньої праці здійснюється на підставі окремо укладених договорів цивільно-правового характеру.

Кількість ставок працівників викладацького складу, що залучаються до надання освітніх та інших послуг, визначається відповідно до чинних нормативно-правових актів на основі навчальних планів, затверджених для кожного напряму, спеціальності, освітньо-професійної програми, дисципліни (предмета) з урахуванням поділу груп на підгрупи при вивченні окремих дисциплін (предметів) або при виконанні окремих видів навчальних занять, затверджених норм часу на виконання тих чи інших видів навчальної роботи (у тому числі при індивідуальній формі навчання), за винятком годин, відведених для самостійної роботи, та з урахуванням встановленого співвідношення викладач-студент у закладах фахової передвищої освіти.

Кількість ставок (штатних одиниць) інших працівників, які враховуються при обрахунку вартості освітніх та інших послуг, визначається, виходячи з необхідності врахування всіх функцій і видів робіт, які безпосередньо пов'язані з організацією надання освітніх та інших послуг замовникам. Для цього використовуються затверджені у встановленому порядку штатні нормативи або штатний розпис Коледжу, затверджені у встановленому порядку.

Нарахування на оплату праці здійснюються у розмірах, передбачених чинним законодавством.

Крім витрат, наведених вище, включаються відрахування, які обчислюються від загального розміру витрат на оплату праці і які не включаються до нарахувань на оплату праці (зокрема, відрахування профспілковим організаціям), плата за отримання ліцензій та акредитації, переоформлення сертифікатів про акредитацію, дозволів, отримання яких є необхідною умовою для надання того чи іншого виду платних освітніх та інших послуг витрати на обов'язковий медичний огляд працівників, заходи з охорони праці та безпеки, охорони навколишнього природного середовища, страхування транспортних засобів, що використовуються при наданні освітніх та інших послуг.

До безпосередніх витрат та оплати послуг інших організацій при визначенні вартості освітніх послуг належать матеріальні витрати, що використовуються на надання освітніх та інших послуг, у тому числі на придбання сировини, матеріалів, інвентарю, інструментів, запасних частин, медикаментів, витратних матеріалів до комп'ютерної та оргтехніки, канцелярських товарів, бланкової та навчальної документації, що використовується при наданні освітніх та інших послуг, паливно-мастильних

матеріалів, хімікатів, білизни, спецодягу, обмундирування та фурнітури до нього, спортивного одягу, комунальних послуг та енергоносіїв, захисних пристроїв, харчування у випадках, передбачених Положенням Коледжу або законодавством; проведення поточного ремонту, технічного огляду і технічного обслуговування основних фондів, що використовуються для надання освітніх та інших послуг, службові відрядження та стажування, пов'язані з наданням освітніх та інших послуг, оплата послуг зв'язку, засобів сигналізації, ліцензій для надання додаткових освітніх та інших послуг.

Вартість сировини і матеріалів, що використовуються під час навчальних занять, розраховується відповідно до затверджених в установленому порядку навчальних планів з кожного напряму, спеціальності, освітньо-професійної програми, дисципліни (предмета), виду навчальних занять та форми організації навчання, паливно-мастильних матеріалів, крім того, виходячи з технічних характеристик транспортних засобів та тривалості їх роботи при наданні відповідної освітньої та іншої послуги.

Витрати на оплату послуг сторонніх організацій, що залучаються Коледжем для надання освітніх та інших послуг, включають оплату виконання обов'язкових робіт, які не можуть бути виконані працівниками Коледжу і які повинні бути здійснені кваліфікованими фахівцями сторонніх організацій (у тому числі суб'єктами господарювання), придбання та тиражування методичних матеріалів, передплату періодичних видань.

Це, зокрема, оплата всіх банківських послуг (у тому числі за готівкове обслуговування), оплата за охорону, встановлення пожежної та охоронної сигналізації, юридичні та інформаційні послуги, що забезпечують виконання Коледжем його завдань у відповідності до Положення Коледжу, оренду, встановлення лічильників і спеціального обладнання, їх перевірку та гарантійне (післягарантійне) обслуговування, поточний ремонт, що здійснюється залученими юридичними особами, установлення та подальше супроводження програмного забезпечення, послуг зв'язку (у тому числі мобільного), за послуги Інтернет-провайдерів.

Вартість безпосередніх витрат та оплата послуг інших організацій вираховуються прямим розрахунком на основі: видатків, що необхідні для надання замовлених платних освітніх послуг, норм витрат та тарифів відповідно до затверджених в установленому порядку нормативів, порядку розрахунку за комунальні послуги та спожиті енергоносії (за опалювальний сезон або рівномірно протягом року).

До безпосередніх витрат на оплату послуг інших організацій при визначенні вартості освітніх та інших послуг, належать матеріальні витрати, що використовуються для надання освітніх та інших послуг, зокрема визначених кодами економічної класифікації видатків 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар, у тому числі м’який інвентар та обмундирування»; 2230 «Медикаменти та перев’язувальні матеріали»; 2230 «Продукти харчування», 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)»; 2800 «Інші видатки» (плата за отримання ліцензій та акредитацію; відрахування коштів профспілковій організації на культурно-масову та фізкультурну

роботу відповідно до законодавства); 2250 «Видатки на відрядження»; 2271 «Оплата тепло постачання» (крім студентських гуртожитків); 2272 «Оплата водопостачання і водовідведення» (крім студентських гуртожитків); 2273 «Оплата електроенергії» (крім студентських гуртожитків); 2274 «Оплата природного газу» (крім студентських гуртожитків);

У тих випадках, коли прямий розрахунок вартості безпосередніх витрат, оплати додаткових послуг інших організацій здійснити неможливо, їх вартість визначається виходячи з фактичних витрат на одиницю наданої аналогічної платної освітньої послуги, що склались у коледжі за минулий звітний період, з урахуванням індексу інфляції.

До капітальних витрат на придбання (створення) основних засобів включаються витрати на забезпечення надання Коледжем освітніх та інших послуг, а саме:

- придбання або створення основних засобів, зокрема навчального, лабораторного, спортивного, виробничого обладнання, приладів, механізмів, споруд, меблів, комп'ютерної та оргтехніки, придбання навчальної літератури, оновлення бібліотечних фондів;
- капітальне будівництво, придбання, ремонт, реконструкцію та реставрацію приміщень, будівель, споруд, транспортних засобів, що використовуються у навчальному процесі (у тому числі придбання будівельних матеріалів, виготовлення проєктно-кошторисної документації);
- придбання програмного забезпечення (у тому числі з передачею прав на користування), авторських та суміжних прав.

Капітальні витрати враховуються у розмірі до 10 відсотків від суми поточних видатків в межах вартості платної освітньої послуги, встановленої відповідно до цього Положення.

4. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПЛАТЕЖІВ

4.1 У сфері освітньої діяльності

Замовник зобов’язаний укласти договір до початку навчального семестру після видачі відповідного наказу про зарахування або відповідних документів щодо поновлення та переведення.

Розмір плати громадянам України встановлюється Коледжем на весь термін надання освітньої послуги у національній валюті – гривні за певними освітньо-професійними програмами, з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік і затверджується наказом Коледжу.

Коледж має право змінювати плату за навчання у порядку, передбаченому Законом України «Про фахову передвищу освіту» та договором, але не частіше одного разу на рік і не більше, ніж на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов’язковим інформуванням про це Замовника.

Розрахунки здійснюються Замовником в безготівковій формі, шляхом попередньої оплати навчання поетапно (помісячно, поквартально,

посеместрово) згідно з умовами договору.

За бажанням Замовника плата може вноситися при укладенні договору за весь період навчання повністю (одноразово), або за курс навчання у повному обсязі в строки, визначені першою оплатою першого етапу відповідного курсу навчання.

З метою ідентифікації платежу Замовник або особа, на користь якої укладено договір про навчання, згідно з її зобов'язанням, що є додатком до договору, обов'язково надає у п'ятиденний термін з дня здійснення оплати (але не пізніше кінцевої дати оплати етапу) інформацію про оплату (копія платіжного доручення, квитанція) керівнику групи.

Етапи оплати встановлюються в договорі залежно від терміну надання освітньої послуги.

Коледж може вносити зміни до встановлених у договорі строків оплати шляхом внесення доповнень до договору на підставі мотивованого письмового звернення Замовника.

Платіж Замовника, визначений умовами договору, вважається здійсненим при зарахуванні коштів на розрахунковий рахунок Коледжу.

У разі внесення коштів від імені Замовника членами його сім'ї, іншою особою за усним або письмовим дорученням Замовника (прохання, заява) у платіжному документі повинно вказуватися прізвище Замовника (як платника).

У разі передавання Замовником зобов'язань за договором іншим фізичним або юридичним особам за письмовою згодою Сторін договір переукладається.

Підставою для припинення дії договору є відрахування здобувача освіти з Коледжу з дати виникнення заборгованості з оплати без попереднього узгодження із Замовником за невиконання ним умов договору щодо фінансових зобов'язань перед Коледжем.

За прострочення Замовником строків оплати за договором (більше 15 календарних днів) здобувач освіти відраховується з Коледжу з дати виникнення заборгованості з оплати відповідно до п. 5 ст. 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та умов договору.

Розрахунки у неповному обсязі до уваги не беруться, якщо не укладено додаткову угоду на встановлення індивідуального графіка оплати за відповідним договором і не можуть бути підставою для зарахування до Коледжу чи продовження навчання здобувача освіти.

За невиконання Замовником в повному обсязі фінансових зобов'язань, що визначені додатковою угодою до договору про встановлення індивідуального графіка оплати, здобувач освіти відраховується з Коледжу з дати виникнення заборгованості за надані освітні послуги.

Замовник відповідно до умов договору може звернутися до Коледжу про повернення коштів, що були сплачені ним за етап (курс) навчання і не були використані у зв'язку з призупиненням дії договору на термін наданої здобувачу освіти академічної відпустки (повторного курсу навчання) або перезарахування цих коштів в оплату відповідного періоду після повернення

його до навчання.

Дія договору про навчання (підготовку) зупиняється у разі надання Замовнику академічної відпустки згідно із законодавством України на весь строк такої відпустки.

Після закінчення академічної відпустки (повторного курсу навчання) Замовник здійснює оплату за додатковою угодою до договору за фактично неоплачений ним період при поданні до Коледжу здобувачем освіти заяви щодо повернення до навчання у зв'язку із закінченням академічної відпустки (повторного курсу навчання).

Замовник здійснює оплату за додатковою угодою до договору (на підставі окремого розрахунку) за період, що фактично не оплачений ним, у зв'язку з достроковим поверненням до навчання здобувача освіти з академічної відпустки (повторного курсу навчання).

В остаточний розрахунок за договором, який припиняє дію у зв'язку зі зміною здобувачем фахової передвищої освіти форми навчання (переведенням), включається оплата за повний останній місяць незалежно від конкретної дати припинення дії договору.

У разі поновлення (переведення) здобувача освіти на навчання з непарного семестру плата за навчання встановлюється не менше визначеного розміру першого етапу оплати відповідного курсу навчання на загальних підставах.

У разі поновлення (переведення) здобувача освіти на навчання з парного семестру розмір плати може визначатися окремим розрахунком згідно із середньомісячним розміром плати відповідного курсу, але не менше встановленого для другого етапу оплати відповідного курсу навчання на загальних підставах.

При поновленні або переведенні здобувача освіти, зміні форми навчання розмір плати за відповідний курс встановлюється на рівні затвердженого для зарахування на загальних підставах відповідного курсу навчального року прийому.

У разі укладення зі здобувачем освіти, який навчається за договором, угоди про надання цільового пільгового державного кредиту для здобуття ФПВО, внесення змін до договору здійснюється за згодою сторін. При цьому сума щорічної оплати за навчання зменшується на суму наданого кредиту на відповідний навчальний рік.

При порушенні Замовником умов договору кошти, отримані Коледжем у рахунок поточного етапу оплати відповідно до умов договору, залишаються у розпорядженні Коледжу для виконання його завдань згідно з Положенням Коледжу та чинним законодавством.

У разі відрахування здобувача освіти за власним бажанням кошти, отримані Коледжем у рахунок поточного етапу оплати, Замовнику не повертаються.

За несвоєчасну оплату освітніх послуг Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі 1,5% від несплаченої суми за кожний день прострочення.

4.2 У сфері житлово комунальних послуг

Розмір плати встановлюється згідно з кошторисом витрат та затверджується наказом директора один раз на календарний рік.

Оплата за проживання в гуртожитку студентів коледжу проводиться відповідно до Положення про студентський гуртожиток.

Оплата за проживання в гуртожитку інших осіб проводиться один раз на місяць до 25 числа місяця, наступного за звітнім згідно з рахунками, наданими бухгалтерською службою.

4.3 Інші послуги

У сфері *інших послуг* Коледж може надавати такі послуги:

Оплата оренди приміщень коледжу відбувається шляхом перерахування коштів орендарем на реєстраційний рахунок коледжу по спеціальному фонду до 20 числа місяця, наступного за звітним.

Забезпечення оформлення студентських квитків, Індивідуальних навчальних планів здобувачів фахової передвищої освіти, Навчальних карток здобувачів фахової передвищої освіти, які навчаються відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичним особами; їх дублікатів для всіх категорій осіб, що навчаються в коледжі.

Забезпечення оформлення документів: свідоцтв про повну загальну середню освіту та дипломів фахового молодшого бакалавра в установленому законодавством порядку.

Надання цих послуг покладається на навчальний відділ коледжу.

Вартість послуги з виготовлення документів, а також їх дублікатів визначається відповідно до ринкових цін на час надання послуги та здійснюється за рахунок здобувачів освіти.

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗОБОВ’ЯЗАНЬ ТА ПОВЕРНЕННЯ КОШТІВ У РАЗІ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

У разі дострокового припинення дії договору у зв’язку із відрахуванням здобувача освіти з Коледжу частину коштів, що були внесені Замовником як попередня оплата за наступний етап (етапи) і не були використані в навчальному процесі, повертаються Замовнику на підставі його заяви або іншій особі, якщо вона має таке право (довіреність, свідоцтво на право спадщини та ін.).

Повернення коштів здійснюється в національній валюті України – гривні без урахування інфляційних витрат.

Положення є документом для публічного ознайомлення. Зміни до нього вносяться Коледжем на підставі змін у чинному законодавстві України, що впливають на порядок розрахунків. Замовник може бути ознайомлений з Положенням і змінами до нього особисто в навчальному відділі, приймальній (відбірковій) комісії та на сайті Коледжу.

Кошти, отримані навчальним закладом від надання платних послуг, зараховуються на відповідні рахунки, відкриті в органах Державного казначейства України та використовуються згідно із затвердженим

кошторисом навчального закладу з урахуванням вимог законодавства.

Кошти, отримані за надання платних послуг, є власними надходженнями Коледжу та згідно з Бюджетним кодексом України включаються до спеціального фонду бюджету.

Відповідальність за організацію надання платних освітніх та інших послуг покладається на членів адміністрації за розподілом обов'язків.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг затверджується педагогічною радою коледжу і вводиться в дію наказом директора коледжу.

Зміни до Положення про надання платних освітніх та інших послуг вносяться у порядку, що передбачений для його прийняття.

У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін цього Положення.

Заступник директора з навчальної роботи	Людмила САВЛУК
Головний бухгалтер	Олена КОМАРОВСЬКА
Завідувач навчально-виробничою практикою	Ірина КИСЛИНСЬКА
Завідувач курсовою підготовкою	Альона САЧОК

Погоджено

Голова профспілкової організації коледжу	Ірина КУБЛІНСЬКА
Голови ради студентського самоврядування	Вікторія ШАМОТА

Додаток 1

ДОГОВІР

про оплату освітніх послуг № _____

м. Вінниця «_____»_____ 20___р.

Державний торговельно-економічний університет (далі – Заклад), в особі директора Відокремленого структурного підрозділу «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ» Лозовської Наталії Ігорівни, який діє на підставі Положення про ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» від 02.02.2022р. № 27 та довіреності від 02.01.2023р. № 01/28 (далі - Виконавець) з однієї сторони, та громадянин (ка) України _____ ___

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

(далі – Замовник) в інтересах_____

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

одержувача освітньої послуги, з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей Договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник бере на себе зобов'язання оплатити Виконавцеві вартість надання освітньої послуги згідно договору про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти №_____ від _____202__ р.

1.2. Цей Договір вступає в силу з моменту видання наказу Виконавця про зарахування одержувача освітньої послуги на навчання, і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов’язань.

2. ОБОВ'ЯЗКИ та ПРАВА ВИКОНАВЦЯ

2.1. За рахунок коштів Замовника здійснити надання освітньої послуги.

2.2. У разі дострокового припинення дії цього Договору (незалежно від підстав припинення) поверненню підлягають тільки кошти, які були внесені в рахунок наступного етапу (етапів) оплати.

2.3. При виникненні заборгованості з оплати за надання освітніх послуг одержувач (здобувач) освітньої послуги відраховується без попереднього узгодження із замовником. Факт відрахування одержувача (здобувача) освітньої послуги за невиконання фінансових зобов’язань слугує підставою для розірвання договору.

2.4. Виконавець має право вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

3. ОБОВ'ЯЗКИ та ПРАВА ЗАМОВНИКА

3.1. Своєчасно вносити плату за отримання освітньої послуги в розмірах та у строки встановлені у додатку до Договору.

З метою ідентифікації платежу обов'язково надавати у п'ятиденний термін з дня здійснення оплати (але не пізніше кінцевої дати оплати етапу) інформацію про оплату (копію платіжного доручення, квитанцію) керівникам груп.

3.2. Виконувати вимоги Положення про порядок розрахунків за договорами про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою.

3.3. Не пізніше п'яти робочих днів повідомляти Виконавця про зміну реквізитів, які зазначаються в цьому Договорі.

3.4. Здійснити працевлаштування одержувача освітньої послуги самостійно та за власний кошт.

3.5. Замовник має право вимагати від Виконавця надання освітньої послуги одержувачу освітньої послуги на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги).

3.6. Одержувач освітньої послуги зобов’язаний дотримуватися обов’язків, передбачених статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 55 Закону України «Про фахову передвищу освіту» виконувати вимоги законодавства, Правила внутрішнього розпорядку Виконавця, Положенням про порядок розрахунків за договорами про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою.

3.7. Одержувач освітньої послуги зобов’язаний виконувати графік навчального процесу та вимоги навчального плану.

3.8. Одержувач освітньої послуги має права, передбачені статтею статтею 52 Закону України «Про освіту», статтею 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту».

4. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розмір плати встановлюється Виконавцем за весь термін надання освітньої послуги і може змінюватися, але не частіше одного разу на рік і не більше, ніж на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов’язковим інформуванням про це Замовника.

4.2. Загальна вартість освітньої послуги за весь термін надання освітньої послуги становить _____ гривень.

4.3. Замовник вносить плату в безготівковій формі поетапно згідно з обраним додатком до договору (додаток 1 (поквартальна оплата), додаток 2 (посеместрова оплата).

Платіж Замовника, визначений умовами цього Договору, вважається здійсненим при зарахуванні коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

4.4. За бажанням Замовника плата може вноситися при укладенні Договору за весь строк навчання повністю (одноразово) або за курс навчання в повному обсязі в строки, визначені першим етапом оплати відповідного курсу навчання.

4.5. Порядок розрахунків за цим Договором визначено відповідним Положенням про порядок розрахунків за договорами про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою, яке затверджено наказом Виконавця.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з вимогами чинного законодавства.

5.2. За несвоєчасну оплату освітніх послуг Замовник сплачує виконавцю пеню в розмірі 1,5% несплаченої суми за кожний день прострочення (максимальний строк нарахування пені 15 календарних днів).

5.3. У разі дострокового розірвання договору внаслідок порушення Виконавцем договірних зобов’язань або з ініціативи Замовника, у разі відрахування одержувача освітньої послуги (крім випадків, коли одержувач відрахований у зв’язку з невиконанням обов’язків, визначених статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 55 Закону України «Про фахову передвищу освіту») кошти, що були внесені Замовником як плата за надання освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання договору.

5.4. У разі дострокового розірвання договору у зв’язку з порушенням Замовником договірних зобов’язань або невиконанням одержувачем освітньої послуги обов’язків, визначених статтею 53 Закону України «Про освіту», статтею 55 Закону України «Про фахову передвищу освіту», кошти, що були внесені Замовником, залишаються у Виконавця та використовуються для виконання його статутних завдань.

5.5. У разі прострочення Замовником строків оплати за договором більше 30 календарних днів), Одержувач освітньої послуги підлягає відрахуванню з коледжу з дати виникнення заборгованості по оплаті відповідно ст. 44 Закону України «Про фахову передвищу освіту» та умов договору.

5.6. При порушенні Замовником умов Договору кошти, отримані Виконавцем у рахунок поточного етапу оплати, залишаються згідно з умовами Договору в

розпорядженні Виконавця для виконання його статутних завдань згідно з чинним законодавством.

6. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Дія Договору припиняється:

- за згодою Сторін;
- якщо виконання Стороною Договору зобов'язань неможливе у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені цим Договором щодо освітньої послуги, і будь-яка зі Сторін не погоджується вносити зміни до Договору;
- у разі ліквідації юридичної особи Виконавця, якщо не визначена юридична особа, що є правонаступником ліквідованої Сторони;
- у разі відрахування одержувача освітньої послуги з навчального закладу згідно із законодавством України та цим Договором;
- за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання умов Договору.

6.2. Відрахування одержувача освітньої послуги може бути здійснено з таких підстав:

- за власним бажанням;
- за невиконання навчального плану;
- за невиконання умов цього Договору Замовником;
- в інших випадках, передбачених законами України.

6.3. Дія Договору тимчасово припиняється в разі надання одержувачу освітньої послуги академічної відпустки згідно із законодавством України на весь строк такої відпустки.

6.4. Після припинення дії договору претензії по умовах виконання договору приймаються протягом 30 календарних днів.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1. Сторони мають право вносити зміни та доповнення до цього Договору, які оформляються письмово у вигляді Додатків та Додаткових угод до цього Договору, підписуються уповноваженими представниками обох Сторін і є невід'ємною частиною цього Договору.

7.2. Жодна зі Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за цим Договором третім особам без письмової згоди на те іншої Сторони.

7.3. Відносини за цим Договором, які не врегульовані положеннями цього Договору, регулюються Положенням про порядок розрахунків за договорами про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою та іншими положеннями Виконавця.

7.4. Підписанням цього Договору Сторони надають однозначну згоду на обробку один одним будь-яким чином і в будь-який спосіб усіх персональних даних, які стають відомі Сторонам в процесі підписання та виконання умов цього Договору. Кожна зі Сторін цього Договору самостійно врегульовує процес дотримання пов'язаними з нею трудовими, договірними чи іншими відносинами особами вимог законодавства про захист персональних даних та самостійно несе відповідальність за порушення останніми цих вимог. Також Сторони приймають на себе зобов'язання при зміні їх персональних даних надавати у найкоротший термін один одному уточнену інформацію щодо відомостей про Сторони, необхідних для реалізації вимог чинного законодавства. Сторони дійшли згоди, що підписання цього Договору є достатнім інформуванням їх про включення їх персональних даних до бази персональних даних, та що вони повідомлені про свої права згідно законодавства про захист персональних даних.

7.5. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

ЗАМОВНИК	ВИКОНАВЕЦЬ
_____	ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»
Адреса місця проживання: _____ _____	вул. Київська,80 м. Вінниця, 21022. Код за ЄДРПОУ 01565891 р/р UA148201720313281004201006890 банк ДКСУ м. Київ Електронна пошта: vtet@mail.vinnica.ua Телефон (0432) 66-50-05
Паспортні дані: _____ _____ _____ Електронна пошта: _____ Телефон: _____	Директор Наталія ЛОЗОВСЬКА
_____ (підпис)	

Всю необхідну інформацію про освітню послугу, яка надається за цим Договором, а також необхідну інформацію про **Виконавця** та освітні послуги, які надаються ним, отримав своєчасно та в повному обсязі.

З Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про порядок надання платних послуг, Положенням про порядок розрахунків за договорами про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою ознайомлений :

Замовник:

_____

(прізвище, ім'я, по батькові повністю власноруч і підпис)

Всю необхідну інформацію про освітню послугу, яка надається за цим Договором, а також необхідну інформацію про **Виконавця** та освітні послуги, які надаються ним, отримав своєчасно та в повному обсязі.

З Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про порядок надання платних послуг, Положенням про порядок розрахунків за договорами про надання освітніх послуг між закладом освіти та фізичною (юридичною) особою ознайомлений :

Одержувач освітньої послуги: _____

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи

Додаток 2

ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК
додаткових платних освітніх послуг, які можуть надаватися у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»

№ за пор.	Найменування додаткових платних освітніх послуг	Години навантаження
1. За ступенем повної загальної середньої освіти – поглиблення знань; підготовка до вступу до закладів вищої освіти: складання ДПА / ЗНО / мультипредметного тесту		
1.1	Українська мова	**32**
1.2	Історія України	**32**
1.3	Математика	**32**
1.4	Іноземна мова (англійська)	**32**
1.5	Іноземна мова (німецька)	**32**
1.6	Географія	**32**
1.7	Біологія	**32**
1.8	Хімія	**32**
1.9	Фізика	**32**
1.10	Інформатика (основи комп'ютерної грамотності): - початковий рівень; - базовий рівень	 **32** **60**
2. Вивчення іноземних мов за рівнями з «нуля»		
2.1	Іноземна мова (англійська) – початковий рівень	**40**
2.2	Іноземна мова (німецька) – початковий рівень	**40**
2.3	Іноземна мова (польська) – початковий рівень	**40**
2.4	Іноземна мова (англійська) – базовий рівень	**60**
2.5	Іноземна мова (німецька) – базовий рівень	**60**
2.6	Іноземна мова (польська) – базовий рівень	**60**
3. Напрями професійної підготовки		
3.1	Основи бухгалтерського обліку: - початковий рівень; - базовий рівень	 **32** **60**
3.2	Основи роботи зі спеціалізованими бухгалтерськими програмами: - початковий рівень; - базовий рівень	 **32** **60**
3.3	Інтернет-технології в бізнесі / туризмі / готельно-ресторанній справі / менеджменті / економіці / ресторанному сервісі / фінансах та страхуванні: - початковий рівень; - базовий рівень	 **32** **60**
3.4	Основи оціночної діяльності в роботі бухгалтера: - початковий рівень; - базовий рівень	 **32** **60**
3.5	Основи роботи касира-операціоніста	**32**
3.6	Основи відкриття та організації власного дрібного та середнього бізнесу: - початковий рівень; - базовий рівень	 **32** **60**
3.7	Основи роботи офіціанта в ЗРГ	**32**
3.8	Основи правової грамотності в бізнесі та праці найманого фахівця	**32**

3.9	Крафтові технології у виробництві харчової продукції: - початковий рівень; - базовий рівень	 **32** **60**
3.10	Фуд-дизайн у виробництві харчової продукції: - початковий рівень; - базовий рівень	 **32** **60**
3.11	Основи виробництва борошняних кондитерських виробів : - початковий рівень; - базовий рівень	 **32** **60**
3.12	Основи кулінарного мистецтва: - початковий рівень; - базовий рівень	 **32** **60**
3.13	Основи здорового харчування та фітнес: - початковий рівень; - базовий рівень	 **32** **60**
3.14	Мистецтво карвінгу	**20**
3.15	Мистецтво бариста та Лате-арт	**20**
3.16	Основи мистецтва сомельє	**20**
3.17	Основи мерчандайзингових операцій в торгівлі	**20**
3.18	Техніка пошуку роботи	**20**
3.19	Основи фінансової грамотності	**32**
3.20	Гуртки за творчими інтересами	**20**

Освітні послуги за рівнем професійно-технічної освіти:

№ за пор.	Код за Державним класифікатором України	Назва професії	Години навантаження відповідно до Стандартів ПТО	Присвоєний розряд / категорія
1.	5122	Кухар	1275	4
2.	7412	Кондитер	998	3
3.	5220	Продавець непродовольчих товарів	888	3
4.	5220	Продавець продовольчих товарів	778	3
5.	4115	Секретар керівника (організації, установи. підприємства)	880	-
6.	4121	Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних	1305	-
7.	4222	Адміністратор	892	-
8	4112	Оператор комп'ютерного набору	791	2

Відповідальні за надання додаткових платних послуг у сфері освітньої діяльності:

№ за пор.	Вид освітньої діяльності	Посада відповідальних осіб
1.	Підготовка понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами, студентів за відповідними освітньо-професійними програмами	Заступник директора з навчальної роботи; завідувачі відділень
2.	Підготовка до вступу до закладів вищої освіти: складання ДПА / ЗНО / мультипредметного тесту	Завідувач курсовою підготовкою
3.	Підготовка за рівнем ПТО	Завідувач навчально-виробничою практикою

Заступник директора з навчальної роботи	_____	Людмила САВЛУК
Заступник директора з виховної роботи	_____	Олена КОСМИНА
Завідувач навчально-виробничої практики	_____	Ірина КИСЛИНСЬКА
Завідувач відділення харчових технологій та сфери послуг	_____	Лариса ДУДНИК
Завідувач відділення управління, адміністрування та філології	_____	Світлана ПЕТРАНЬ
Головний бухгалтер	_____	Олена КОМАРОВСЬКА
Голова РСС	_____	Вікторія ШАМОТА