

**НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
В.о. ректор інституту
Тришак М.М.
" 09 " грудня 2021 р.



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЕКТОР НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ
ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ
ІНКЛЮЗИВНОГО НАУКОВО-МЕТОДИЧНОГО ЦЕНТРУ
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

Розглянуто і схвалено на засіданні
Вченої ради інституту
Протокол № 2 від 09 грудня 2021 р.

Кам'янець-Подільський, 2021

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор надання освітніх послуг та підвищення кваліфікації інклюзивного науково-методичного центру Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Сектор, далі - Інститут) діє відповідно до даного Положення (далі - Положення).

Наказом Інституту призначається провідний фахівець Сектору.

1.2. Положення розроблено на підставі Законів України «Про освіту» (зі змінами), «Про фахову передвищу освіту» (зі змінами), «Про вищу освіту» (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності» (зі змінами), Наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерство фінансів України від 23 липня 2010 р. № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», Положення про перелік платних послуг Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут».

1.3. Відповідно до Положення про перелік платних послуг, які можуть надаватися Навчально-реабілітаційним закладом вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут», Сектор організовує та надає освітні послуги (на умовах зазначених у договорах/меморандумах):

– проведення спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, підвищення професійної компетентності в іншій формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії (далі – Курси);

1.4. На підставі наказу Інституту перелік платних освітніх послуг, які визначені у цьому пункті, може бути розширений.

1.5. Зміни до Положення викладаються в новій редакції і схвалюються та затверджуються в установленому порядку.

1.6. Час, місце, форма, порядок надання кожної освітньої послуги, визначеної п.1.3. цього Положення, зміст програм, за якими реалізуються платні освітні послуги, а також вартість, спосіб та форма оплати затверджуються окремими наказами Інституту та договорами на надання платних освітніх послуг .

Освітні послуги, що визначені у п. 1.3 цього Положення як платні, можуть надаватися і безкоштовно, що обумовлюється договорами на надання освітніх послуг на безоплатній основі. Безоплатні освітні послуги можуть надаватися у рамках співпраці між закладами освіти, а також особам з числа пільгових категорій.

1.7. Метою надання платних освітніх послуг є отримання власних надходжень на відповідні реєстраційні рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України, які використовуються згідно із затвердженим кошторисом з урахуванням вимог законодавства, а також реалізація зобов'язань, зазначених у Меморандумах про співробітництво і партнерство у сфері розвитку освітньої діяльності між НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут» і закладами освіти, а також об'єднаними територіальними громадами.

2. ПОРЯДОК ОПРИЛЮДНЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПЛАТНІ ОСВІТНІ ПОСЛУГИ

2.1. Відповідно до Законів України «Про освіту» (зі змінами), «Про фахову передвищу освіту» (зі змінами), «Про вищу освіту» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерство фінансів України від 23 липня 2010 р. № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами» повна та достовірну інформація про платні послуги розміщується в доступних для замовників освітніх послуг місцях, в т.ч. на офіційному сайті Інституту.

2.2. Вартість платної освітньої послуги, порядок та строки її оплати оприлюднюється не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку її надання (або у терміни зазначені у договорах/меморандумах).

3. ВИМОГИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ НАДАННЯ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

3.1. Порядок надання платних освітніх послуг визначається цим Положенням та організовується Сектором.

3.2. При наданні платних освітніх послуг застосовуються нормативно-правові акти, які регулюються надання освітніх послуг у сфері освітньої діяльності.

3.3. Платні освітні послуги надаються і виконують на добровільній основі згідно з договорами з фізичними та юридичними особами – замовниками освітніх послуг (далі – Замовник(и)), які укладаються на підставі заяви за підписом Замовника.

Договір між Замовником та Інститутом (далі – Виконавець) в обов'язковому порядку містить: предмет платної освітньої послуги; права та обов'язки сторін, вартість послуг і порядок їх оплати тощо.

– *Додаток № 1.* Типова форма договору на надання платних освітніх послуг (проведення спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, підвищення професійної компетентності в іншій формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії).

Договори складаються у двох примірниках, другий примірник яких зберігається у архіві Сектору і передається в архів інституту після завершення терміну надання освітньої послуги.

3.4. Платні освітні послуги реалізуються через відповідні програми навчання, введення в дію яких затверджується відповідними наказами Інституту. Мета, тема, зміст цільова аудиторія програми визначається з урахуванням запитів педагогічних, науково-педагогічних працівників, кадрового потенціалу Інституту та ін.

Кількість годин, яка встановлюється для опанування програми, узгоджено визначається потребами Замовників та кадровими, матеріально-технічними, фінансовими можливостями Інституту.

Програми розробляються робочою групою, схвалюються в установленому порядку та затверджуються наказом Інституту.

3.5. Платні освітні послуги надаються педагогічними, науково-педагогічними працівниками Інституту, які мають освітню чи професійну кваліфікацію, науковий ступінь відповідно до теми програми, фахівцями-експертами з практичним досвідом роботи у визначеній темою галузі; педагогічними, науково-педагогічними працівниками, які забезпечують відповідні освітні компоненти ОПП ОС Бакалавра, ОПС Фахового молодшого бакалавра.

3.6. Платні освітні послуги можуть надавати фахівці, які не є педагогічними, науково-педагогічними працівниками Інституту. Особливості такої форми роботи визначається двохсторонньою угодою між Інститутом та установою, яку представляє фахівець, що забезпечує платні освітні послуги в Інституті

4. ПОРЯДОК ВИЗНАЧЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ РОЗРАХУНКІВ

4.1. Узгоджена вартість послуг на освітні послуги оформлюється у договорі.

4.2. При порушенні Замовником умов договору на платні освітні послуги, кошти, надані Інституту, залишаються згідно договору у розпорядженні Інституту для виконання статутних завдань згідно з чинним законодавством.

4.3. Зарахування коштів, отриманих Інститутом, придбання матеріальних цінностей, використання, розрахунок вартості платної освітньої послуги з врахуванням економічно обґрунтованих витрат здійснюються фінансово-економічною службою Інституту відповідно до Положення про перелік платних послуг, які можуть надаватися Навчально-реабілітаційним закладом вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут».

4.4. Кошторис витрат платної освітньої вартості затверджується ректором Інституту.

4.5. Розмір плати за надання будь-якої платної освітньої послуги встановлюється згідно затвердженого кошторису та оформлюється наказом Інституту.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У СФЕРІ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

5.1. Організація освітнього процесу у сфері платних освітніх послуг (Курси) - це інтелектуальна, творча діяльність, що провадиться у Інституті та спрямована на передачу, засвоєння, примноження, використання і підвищення професійної компетентності слухачів в формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії.

5.2. Мова освітнього процесу у сфері платних освітніх послуг навчання – державна.

5.3. Форми набуття і удосконалення професійної компетентності слухачів: очна, дистанційна.

5.4. Основні форми організації освітнього процесу у сфері платних освітніх послуг (Курси): навчальні заняття, практичні заняття, самостійна

робота, контрольні заходи; основними видами навчальних занять є інтерактивні лекції, елементи тренінгу, аналіз практичних ситуацій та ін.

5.5. Навчальні дні та їх тривалість визначаються графіком проведення занять з Курсів, який розробляється провідним фахівцем Сектору, затверджується ректором Інституту.

5.6. Тривалість академічної години становить 45 хвилин. Дві академічні години утворюють пару академічних годин (заняття).

5.7. Учасниками освітнього процесу з Курсів:

- фахівці, визначені п.3.5. цього Положення;
- особи, які зараховані на Курси (далі – Слухачі).

6. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ СЛУХАЧІВ

6.1. Слухачі, які успішно проходять навчання та підсумкове тестування отримують сертифікат, який свідчить про набуття (підвищення) ними нових компетентностей.

6.2. Підсумкове тестування вважається успішно складеним за умови 80% правильно виконаних завдань (наданих відповідей).

6.3. Сертифікат має містити таку інформацію:

- Прізвище та ім'я особи, яка пройшла навчання з Курсів.
- Форма навчання
- Тип освітньої послуги набуття (підвищення компетентності), назва програми.
 - Набуті (удосконалені) компетентності
 - Кількість годин навчання
 - Прізвище та ініціали, посада, звання автора освітньої послуги (за наявності).
 - Посилання на реєстр, де можна перевірити видачу сертифіката.
 - Назва, підпис і печатка суб'єкта, який надав освітню послугу.

7. СЕКТОРУ ТА ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД У СФЕРІ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

7.1. Провідний фахівець сектору виконує такі функції:

- готує матеріали для зарахування слухачів Курсів;

- подає інформацію для складання кошторису витрат для фінансування діяльності роботи Курсів;
- організовує кадрове забезпечення Курсів;
- організовує методичне забезпечення роботи Курсів;
- складає розклад занять на Курсах та контролює його виконання;
- контролює відвідування занять слухачами Курсів;
- контролює своєчасність та повноту оплати за навчання за Курсами;
- подає у фінансово-економічну службу Інституту інформацію про виконання навчального навантаження викладачами Курсів;
- забезпечує видачу слухачам Курсів сертифікатів про набуті (удосконалені) компетентності;
- проводить серед слухачів Курсів профорієнтаційну роботу.

7.2. Документальний супровід надання платних освітніх послуг покладається на провідного фахівця сектору Сектору.

Обов'язковими документами Сектору є:

- 1) Копії наказів Інституту
 - про створення Сектору;
 - про розмір плати за надання будь-якої платної освітньої послуги;
 - про проведення спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, підвищення професійної компетентності в іншій формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії, за програмою;
 - про зарахування слухачів на навчання за спеціалізованим освітнім курсом за програмою.
- 2) Другий примірник договору на надання освітньої послуги (передається в архів Інституту після завершення терміну надання освітньої послуги).
- 3) Журнал реєстрації договорів на надання освітньої послуги.
- 4) Програми проведення спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, підвищення професійної компетентності в іншій формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії.
- 5) Розклади проведення навчальних занять спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, підвищення професійної компетентності в іншій формі, що не потребує отримання відповідної ліцензії.
- 6) Пакет контрольних завдань для визначення рівня здобутих (удосконалених) компетентностей слухачів Курсів.

- 7) Журнал реєстрації виданих сертифікатів про набуті (удосконалені) компетентності.
- 8) Табелі обліку проведених навчальних занять з Курсів викладачами курсів.

8. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

8.1. Обов'язки Виконавця:

- Організувати і забезпечити належне надання освітніх послуг Замовнику, визначених розділом договору «Предмет договору».
- Не допускати розголошення персональних даних Замовника, які стали відомі Виконавцю у зв'язку з виконанням ним умов договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

8.2. Права Виконавця:

- Вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за освітні послуги в розмірах та в порядку, встановлених договором.
- Інформувати Замовника про правила та вимоги щодо організації надання освітніх послуг, її якості та змісту, про їх права і обов'язки під час отримання таких послуг.
- Відмовитися від цього договору в односторонньому порядку та припинити надання освітніх послуг в разі порушення Замовником норм та правил, передбачених Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими локальними нормативними актами Виконавця, не дотримання ним навчальної дисципліни і загальноприйнятих норм поведінки, зокрема прояву неповаги до науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, посягання на їх честь і гідність.
- Відмовитися від цього договору в односторонньому порядку та припинити надання освітніх послуг Замовнику в разі несвоєчасного внесення плати за освітні послуги в розмірі та в порядку, визначеному в договорі.
- У випадку дострокового розірвання договору у зв'язку з порушенням Замовником договірних зобов'язань кошти, що були внесені Замовником як плата за надання освітньої послуги, не повертаються Замовнику, залишаються в Інституті та використовуються для виконання його статутних завдань, згідно з чинним законодавством.

8.3. Обов'язки Замовника:

- Своєчасно вносити плату за освітні послуги в розмірі та в порядку, визначеному в розділі договору «Вартість послуг і порядок їх оплати»
- Надати Виконавцю на його вимогу інформацію, яка потрібна йому для належного виконання зобов'язання з надання договором про надання освітніх послуг.
- Відвідувати навчальні заняття та отримувати освітні послуги, визначені у розділі «Предмет договору».
- Сповідати Виконавця про причини відсутності на заняттях.
- Своєчасно доводити до відома Виконавця інформацію про зміну прізвища, імені, по батькові, телефону, адреси місця проживання.
- Дотримуватись обов'язків, передбачених Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими локальними нормативними актами Виконавця, дотримуватися навчальної дисципліни і загальноприйнятих норм поведінки, зокрема проявляти повагу до науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, не посягати на їх честь і гідність.
- Дбайливо ставитися до матеріально-технічної бази Виконавця, яка використовується у ході навчання.

8.4. Права Замовника:

- Отримувати від Виконавця інформацію з питань організації та забезпечення належного надання освітніх послуг, передбачених розділом договору «Предмет договору».
- Вимагати від Виконавця належного виконання умов договору.
- Відмовитися від договору, попередивши про це Виконавця в адекватні термін (не пізніше 1/3 часу від загальної тривалості освітньої послуги), за умови повної оплати Виконавцю вартості освітніх послуг, які надані на день відмови.
- Користуватися майном Виконавця, необхідним для отримання освітніх послуг.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Дане Положення затверджується Вченою радою Інституту та вводиться у дію наказом ректора Інституту.

9.2. Відносини, що не врегульовані цим Положенням, здійснюються відповідно до положень чинного законодавства України та нормативних документів Інституту.

*форма договору на надання платних освітніх послуг
(проведення спеціальних курсів, семінарів, тренінгів, стажування, підвищення
професійної компетентності в іншій формі,
що не потребує отримання відповідної ліцензії*

ДОГОВІР
про надання освітніх послуг
(проведення спеціальних освітніх курсів за програмою
«_____»)

від «___» _____ 20___ р.

м. Кам'янець-Подільський

НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут», в особі ректора Тріпака Мар'яна Миколайовича, що діє на підставі Статуту, (далі **Виконавець**), та

(прізвище, ім'я, по-батькові слухача освітніх курсів)

(далі — **Замовник**) з другої сторони, разом іменовані **Сторони**, а кожна окремо — **Сторона**, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати **Замовнику** освітні послуги в обсязі та на умовах, визначених цим **Договором**, **Замовник** зобов'язується оплатити такі послуги та прийняти надані послуги.

1.2. За цим **Договором Виконавець** надає **Замовнику** наступні освітні послуги:
- набуття (удосконалення) професійних компетентностей з спеціального освітнього курсу за програмою «_____»

(назва освітньої послуги)

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

2.1. Обов'язки Виконавця:

2.1.1. Організувати і забезпечити належне надання освітніх послуг Одержувачу, передбачених розділом 1 цього договору.

2.1.2. Не допускати розголошення персональних даних Замовника, які стали відомі Виконавцю у зв'язку з виконанням ним умов цього договору, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

2.2. Права Виконавця:

2.2.1. Вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за освітні послуги в розмірах та в порядку, встановлених цим договором.

2.2.2. Інформувати Замовника та Одержувача про правила та вимоги щодо організації надання освітніх послуг, її якості та змісту, про їх права і обов'язки під час отримання таких послуги.

2.2.3. Відмовитися від цього договору в односторонньому порядку та припинити надання послуг в разі порушення Замовником п.2.4.6. цього договору.

2.2.4. Відмовитися від цього договору в односторонньому порядку та припинити надання послуг Одержувачу в разі порушення Замовником п.2.3.1 цього договору.

2.2.5. У випадку дострокового розірвання договору у зв'язку з порушенням замовником договірних зобов'язань кошти, що були внесені Замовником як плата за надання

освітньої послуги, не повертаються Замовнику, залишаються в коледжі (інституті) та використовуються для виконання його статутних завдань, згідно з чинним законодавством.

2.3. Обов'язки Замовника:

2.3.1. Своєчасно вносити плату за послуги в розмірі та в порядку, визначеному в розділі 3 цього договору.

2.3.2. Надати Виконавцю на його вимогу інформацію, яка потрібна йому для належного виконання зобов'язання з надання передбачених цим договором послуг.

2.3.3. Відвідувати навчальні заняття та отримувати освітні послуги, визначені п.1.2. цього договору.

2.3.4. Сповідати Виконавця про причини відсутності на заняттях.

2.3.5. Своєчасно доводити до відома Виконавця інформацію про зміну прізвища, імені, по батькові, телефону, адреси місця проживання.

2.3.6. Дотримуватись обов'язків, передбачених Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими локальними нормативними актами Виконавця, дотримуватися навчальної дисципліни і загальноприйнятих норм поведінки, зокрема проявляти повагу до науково-педагогічних, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу, не посягати на їх честь і гідність.

2.3.7. Дбайливо ставитися до майна Виконавця.

2.4. Права Замовника:

2.4.1. Отримувати від Виконавця інформацію з питань організації та забезпечення належного надання послуг, передбачених розділом 1 цього договору.

2.4.2. Вимагати від Виконавця належного виконання умов цього договору.

2.4.3. Відмовитися від цього договору, попередивши про це Виконавця в розумний строк, за умови повної оплати Виконавцю вартості послуг, які надані на день відмови.

2.4.4. Отримувати якісні освітні послуги, визначені п.1.2. цього договору.

2.4.5. Користуватися майном Виконавця, необхідним для отримання освітніх послуг.

3. ВАРТІСТЬ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ І ПОРЯДОК ЇЇ ОПЛАТИ

3.1. Вартість освітньої послуги, визначеної у п.1.2. цього договору становить

гривень.

3.2. Замовник вносить плату безготівково не пізніше 3 днів з початку надання послуги, визначеної п.1.2. Договору.

3.3. Оплата послуг вважається здійсненою належним чином у день фактичного зарахування коштів на поточний рахунок **Виконавця**.

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

4.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

5. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

5.1. Дія договору припиняється:

- за згодою Сторін;
- якщо виконання Стороною договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги і будь-яка із сторін не погоджується про внесення змін до договору;
- у разі ліквідації юридичної особи – Виконавця, якщо не визначена юридична особа, що є правонаступником ліквідованої сторони;
- за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання умов договору.

6. ЗАКЛЮЧНІ УМОВИ

6.1. У всьому іншому, що не передбачено цим договором, Сторони керуються чинним законодавством.

6.2. Договір складається у 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

ВИКОНАВЕЦЬ:

НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут»

32300, м. Кам'янець-Подільський, вул. Годованця 13.

Р/р 31257221116313

МФО 820172 ДКСУ м. Київ; код 03191615

ЗАМОВНИК:

ПІБ, адреса, телефон, паспорт, ПІН (ідентифікаційний код)	
Прізвище, ім'я та по батькові	
Поштовий індекс та адреса	
Паспорт серія, №	
Коли і ким виданий:	
ПІН:	тел.:

_____/_____/_____
(підпис Замовника) (прізвище та ініціали Замовника)

_____/_____/_____

М.П. _____/Тріпак М.М. /
(підпис Виконавця)