

ПРОТОКОЛ
засідання адміністративної ради

28 серпня 2024

м.Кіцмань

№ 1

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «КІЦМАНСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ «ПОДІЛЬСЬКИЙ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Голова – Іван БІЛЯР
СЕКРЕТАР – Тетяна ДРУЦУЛ

ПРИСУТНІ: 12 членів адміністративної ради

- Заступник голови – Слободян С.Є., заступник директора з навчальної роботи;
- Секретар ради – Друцул Т.І., викладач, юрисконсульт;
- Косменко А.Ю., завідувач відділення №, викладач;
- Мамаєвська Л.О., завідувач відділення №2;
- Курилюк Н.В., заступник директора з виховної роботи;
- Андрієць О.О., головний бухгалтер;
- Худик Л.С., практичний психолог;
- Горошова О.В., заступник директора з адміністративно-господарської роботи;
- Гуцуляк В.Є., завідувач практики (навчальної, виробничої), викладач;
- Король М.О., завідувач методичним кабінетом;
- Місевич О.П., інженер з охорони праці, викладач;
- Маруняк О. І., голова студентської ради.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про стан готовності структурних підрозділів до нового навчального року.
Доповідач – в.о.директора Іван БІЛЯР
2. Про виконання нормативних вимог щодо укладення договорів із здобувачами освіти на надання освітніх послуг, договорів на проживання в гуртожитках.
Доповідач – викладач, юрисконсульт Тетяна ДРУЦУЛ
3. Про стан забезпечення здобувачів освіти нового набору гуртожитком
Доповідач – заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК
4. Розгляд та погодження педагогічного навантаження на 2024 – 2025 навчальний рік.

Доповідач – заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН

5. Про рейтингові списки здобувачів освіти нового набору для призначення академічної та соціальної стипендій.

Доповідачі: завідувач відділення №1 Анатолій КОСМЕНКО, завідувачка відділення №2 Людмила МАМАЄВСЬКА

6. Про рекомендації щодо форми освітнього процесу в умовах воєнного стану.

Доповідач – заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН

7. Різне.

Доповідачі – члени адміністративної ради

За затвердження порядку денного голосували одноголосно.

1. СЛУХАЛИ: Івана БІЛЯРА, в.о. директора, який зазначив, що при організації освітнього процесу у коледжі в умовах воєнного стану головним пріоритетом є створення безпечних умов навчання, спрямованих на збереження життя та здоров'я здобувачів освіти, зокрема й дотримання вимог чинного санітарного законодавства.

При оцінці стану готовності структурних підрозділів коледжу визначено пріоритетні питання щодо забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя учасників освітнього процесу, недопущення інфекційної та неінфекційної захворюваності.

За результатами перевірки уповноваженими державними органами стану готовності коледжу до початку начального року порушень не виявлено, в коледжі створені всі умови щодо забезпечення освітнього процесу, безпеки здобувачів освіти та працівників коледжу.

ВИСТУПИЛИ: Оксана МІСЕВИЧ, інженер з охорони праці, яка наголосила, що головною вимогою до функціонування коледжу у режимі «офлайн» є наявність найпростішого укриття, в якому повинні бути забезпечені умови для тимчасового перебування учасників освітнього процесу, а саме: наявність примусової вентиляції, запасу питної води, укомплектованої аптечки для надання невідкладної медичної допомоги, дотримання умов щодо особистої гігієни (обладнані санвузли, біотуалети, умивальники).

Також необхідно провести роз'яснювальну роботу з педагогічними працівниками, здобувачами освіти щодо правил поведінки, техніки безпеки під час проведення навчальних занять, шляхів та способів евакуації до споруд цивільного захисту та необхідності проведення інструктажів.

ВИРІШИЛИ:

1. Визначити задовільним стан готовності структурних підрозділів до

нового 2024-2025 навчального року.

2. Всім структурним підрозділам коледжу чітко дотримуватися інструкцій та правил з техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог.

*Відповідальні: керівники структурних підрозділів,
педагогічні та інші працівники,
інженер з охорони праці Оксана МІСЕВИЧ,
Термін виконання: постійно*

3. Педагогічним працівникам проводити інструктажі з техніки безпеки із здобувачами освіти перед початком занять та у разі необхідності протягом навчального року.

*Відповідальні: керівники структурних підрозділів,
педагогічні та інші працівники,
інженер з охорони праці Оксана МІСЕВИЧ,
Термін виконання: постійно*

2. СЛУХАЛИ: Тетяну ДРУЦУЛ, викладача (юрисконсульта), яка вказала, що форми договорів із здобувачами освіти денної та заочної форми навчання розроблено відповідно до вимог нормативно-правових актів, а саме на: надання освітніх послуг згідно Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типової форми договору про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти» від 19.08.2020 №736 (додаток 1); надання платної освітньої послуги згідно Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типового договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців» від 07.09.2020 №1113 (додаток 2).

3 метою організації безпечного проживання в студентському гуртожитку коледжу необхідно розробити та укласти договір із внутрішньо переміщеними особами, а також здобувачами освіти.

ВИРІШИЛИ:

1. Затвердити форми договорів із здобувачами освіти про надання освітніх послуг та платних послуг (додаток 1 та додаток 2).

*Відповідальні: юрисконсульт Тетяна ДРУУЦУЛ,
Головний бухгалтер Оксана АНДРІСЦЬ,
секретар приймальної комісії Юлія РУЖИЦЬКА
Термін виконання: до 30.08.2024*

2. Розробити та укласти договори із внутрішньо переміщеними особами, що проживають чи будуть проживати в студентському гуртожитку коледжу.

*Відповідальні: юрисконсульт Тетяна ДРУУЦУЛ,
Заступник директора з АГК Оксана ГОРОШОВА
Термін виконання: до 30.08.2024*

3. СЛУХАЛИ: Наталію КУРИЛЮК, заступника директора з виховної роботи, який зазначила, що кураторами академічних груп проведено оповіщення здобувачів освіти про можливість їхнього

проживання в студентському гуртожитку у період 2024-2025 навчального року та повідомлено про необхідність представлення документів, що дають право на пільги при оплаті за проживання в гуртожитку.

На даний час надійшло близько 70 заяв від здобувачів освіти про поселення в гуртожитку коледжу. З них 64 задоволені, 6 здобувачам освіти відмовлено у поселення у зв'язку із відсутність вільних місць.

Здобувачам освіти та їхнім представникам доведені під особистий підпис Правила внутрішнього розпорядку в гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», правила протипожежної безпеки, правила користування електричним обладнанням.

ВИСТУПИЛИ: Оксана МІСЕВИЧ, інженер з охорони праці, яка акцентувала увагу, на важливості проведенні інструктажів з охорони праці, здійсненні систематичного моніторингу за дотриманням Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», правил протипожежної безпеки, правил користування електричним обладнанням та вжиттям заходів у разі їх порушення.

ВИРІШИЛИ:

1. Поселення у студентський гуртожиток здобувачів освіти здійснювати при наявності вільних місць.

*Відповідальні: заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК,
Заступник директора з АГК Оксана ГОРОШОВА, вихователь Богдан ЛИЗІЙ
Термін виконання: постійно*

2. При поселенні у гуртожиток ознайомлювати здобувачів та їх представників під особистий підпис з Правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет», правилами протипожежної безпеки, правилами користування електричним обладнанням.

*Відповідальні: заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК,,
вихователь Богдан ЛИЗІЙ,
Термін виконання: постійно*

3. Після поселення здобувачів освіти адміністрації закладу спільно із вихователем, кураторами академічних груп здійснювати моніторинг дотримання вказаних правил. У разі виявлення випадків порушення вказаних правил вживати заходів про їх усунення та виселення здобувачів освіти, що їх порушують.

*Відповідальні: заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК,
Заступник директора з АГК Оксана ГОРОШОВА, вихователь Богдан ЛИЗІЙ,
інженер з охорони праці Оксана МІСЕВИЧ, куратори академічних груп
Термін виконання: постійно*

4. СЛУХАЛИ: Світлану СЛОБОДЯН, заступника директора з навчальної роботи, яка доповіла про те, що розподіл педагогічного навантаження на 2024-2025 н.р. здійснено відповідно до вимог Закону України «Про фахову передвищу освіту». Всі штатні педагогічні працівники забезпечені відповідною кількістю годин . З метою забезпечення освітнього процесу та у зв'язку із виробничою необхідністю додаткового залучено до викладацької роботи інших працівників коледжу, а також педагогів на умовах строкового трудового договору.

ВИРІШИЛИ:

1. Розробити та подати на погодження до профспілкового комітету проект наказу про розподіл педагогічного навантаження на 2024-2025 н.р.

2. Після підписання вказаного наказу довести його до відома голів циклової комісії коледжу та педагогічних працівників.

Відповідальні : заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН,

голови циклових комісій,

Термін виконання: до 30.08.2024 р.

5. СЛУХАЛИ:

1. Завідувача відділення №1 Анатолія КОСМЕНКА, який зазначив, що рейтингові списки здобувачів освіти формуються відповідно до вимог законодавства України за результатами ЗНО, національного мультипредметного тесту, індивідуальної усної співбесіди та представив рейтингові списки здобувачів освіти по курсах та спеціальностях відділення №1 на призначення стипендії на 1 семестр 2024-2025 н.р.

2. Завідувачку відділення №2 Людмилу МАМАЄВСЬКУ, яка представила рейтингові списки здобувачів освіти по курсах та спеціальностях відділення №2 на призначення стипендії та наголосила, що при їх формуванні враховуються показники виконання індивідуального навчального плану та участь у громадському житті коледжу.

ВИРІШИЛИ:

1. Враховуючи рейтинг навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти з кожного предмету, на підставі результатів ЗНО, національного мультипредметного тесту, індивідуальної усної співбесіди провести засідання стипендіальної комісії та призначити здобувачам освіти ВСП «КФК ЗВО «ПДУ» стипендії відповідно до сформованих рейтингових списків на 1 семестр 2024-2025 н.р.

2. При формуванні рейтингових списків здобувачів освіти проводити всебічний аналіз навчальних досягнень здобувачів та участь у громадському житті коледжу.

Відповідальні : завідувачі відділення №1 та №2,

стипендіальна комісія, бухгалтерія

Термін виконання: до 30.08.2024 р.

6. СЛУХАЛИ: Світлану СЛОБОДЯН, заступника директора з навчальної роботи, яка наголосила, що в умовах воєнного стану першочерговим завданням адміністрації коледжу залишається безпека здобувачів освіти, викладачів, усього персоналу та якість освітнього процесу, а це звісно, потребує особливої уваги.

Організація освітнього процесу, безперечно, залежить від безпекової ситуації в регіоні, країн загалом та повинна відповідати вимогам Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 18.12.2019 № 392-IX, рекомендаціям Міністерства освіти і науки України (лист від 17.05.2024 №1/8722-24 «Про підготовку до початку та особливості організації освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році»).

Враховуючи вищевикладене, необхідно:

- освітній процес для здобувачів освіти денної форми навчання розпочати в змішаному (аудиторно-дистанційному) форматі з 01.09.2024 р.;

- освітній процес для здобувачів освіти заочної форми навчання та денної форми навчання, які з об'єктивних причин не можуть навчатися в традиційному (аудиторному) форматі організувати відповідно до графіку освітнього процесу, розкладу занять в дистанційному форматі з використанням засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку (Google Meet, Google Classroom);

- забезпечити надання академічних відпусток здобувачам освіти, які не в змозі брати участь в освітньому процесі та, які долучилися до збройних сил України, за їх зверненням;

- забезпечити збереження якості освітнього процесу, неухильне дотримання розкладу навчальних занять усіма учасниками освітнього процесу та щоденний контроль за якістю навчальних занять, здійснювати щоденний моніторинг відвідування навчальних занять здобувачами освіти.

ВИРІШИЛИ:

1. Розробити та подати на погодження проект наказу про організацію освітнього процесу у 2024-2025 н.р.

*Відповідальні : заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН,
заступник директора з АГК Оксана ГОРОШОВА,
завідувачі відділення №1 та №2
Термін виконання: до 30.08.2024 р.*

2. Освітній процес для здобувачів освіти денної форми навчання розпочати в змішаному (аудиторно-дистанційному) форматі з 01.09.2024 р.

*Відповідальні : заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН,
заступник директора з АГК Оксана ГОРОШОВА, завідувачі відділення №1 та
№2 керівники структурних підрозділів, педагогічні працівники
Термін виконання: 01.09.2024 р.*

3. Освітній процес для здобувачів освіти заочної форми навчання та денної форми навчання, які з об'єктивних причин не можуть навчатися в традиційному (аудиторному) форматі організувати відповідно до графіку освітнього процесу, розкладу занять в дистанційному форматі з використанням засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку (Google Meet, Google Classroom).

*Відповідальні : заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН,
куратори академічних груп, педагогічні працівники
Термін виконання: 01.09.2024 р.*

4. Забезпечити надання академічних відпусток здобувачам освіти, які не в змозі брати участь в освітньому процесі та, які долучилися до збройних сил України, за їх зверненням.

*Відповідальні : заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН,
завідувачі відділення №1 та №2
Термін виконання: до 01.09.2024 р.*

5. Забезпечити збереження якості освітнього процесу, неухильне дотримання розкладу навчальних занять усіма учасниками освітнього процесу, щоденний контроль за якістю навчальних занять, здійснювати щоденний моніторинг відвідування навчальних занять здобувачами освіти.

*Відповідальні : заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН,
заступник директора з виховної роботи Наталія КУРИЛЮК,
Заступник директора з АГК Оксана ГОРОШОВА, завідувачі відділення №1 та №2,
вихователь Богдан ЛИЗІЙ,
інженер з охорони праці Оксана МІСЕВИЧ, куратори академічних груп
Термін виконання: до 30.08.2024 р.*

7. СЛУХАЛИ: Миколу КОРОЛЯ, завідувача методичним кабінетом, який вказав на необхідність перегляду, корегування робочих програм навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійними програмами коледжу, подання їх на затвердження заступнику директора з навчальної роботи, а також на необхідність оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін.

ВИРІШИЛИ:

1.Провести перегляд, корегування робочих програм навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійними програмами коледжу та подати на затвердження заступнику директора з навчальної роботи.

*Відповідальні : заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН,
голови циклових комісій, педагогічні працівники
завідувач методичним кабінетом Микола КОРОЛЬ
Термін виконання: до 30.08.2024 р.*

2. До 01.09.2024 р. забезпечити оновлення навчально-методичних комплексів дисциплін.

*Відповідальні : заступник директора з навчальної роботи Світлана СЛОБОДЯН,
голови циклових комісій, педагогічні працівники
завідувач методичним кабінетом Микола КОРОЛЬ*

Термін виконання: до 30.08.2024 р.

Голова

Секретар



Іван БІЛЯР

Тетяна ДРУЦУЛ

ДОГОВІР
про надання освітніх послуг
№ _____

_____ **м. Кіцмань** _____ » _____ **2024 р.**

Відокремлений структурний підрозділ «Кіцманський фаховий коледж
Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

(повне найменування закладу фахової передвищої освіти)

державної форми власності

(державної або комунальної або приватної)

(далі-Заклад) в особі

_____ (посада керівника або уповноваженої особи)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

який (-ка) діє на підставі

Положення

_____ (статусу або довіреності)

вступник

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

(далі - Вступник), та
законний представник*

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

(далі - Законний представник), які надалі разом визначаються як Сторони
уклали цей Договір про нижче викладене:

Загальні положення

1. Предметом договору є надання освітніх послуг.

Заклад бере на себе зобов'язання зарахувати Вступника на навчання, а
саме: здійснити підготовку Вступника за денною/заочною формою
здобуття освіти за освітньо-професійною програмою **фахового молодшого**
бакалавра

(назва освітньо-професійної програми)

Спеціальністю

« _____ » _____
(шифр та назва спеціальності)

для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Освітньо-професійна програма **вважається акредитованою**

(акредитованою (вважається акредитованою) або неакредитованою)

строком до _____ (строк акредитації освітньо-професійної програми)

2. Заклад зараховує Вступника на перший курс після виконання вимог Порядку прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, правил прийому та укладання цього договору.

3. Обсяг освітньо-професійної програми – _____ кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи.

4. Після зарахування до Закладу Вступник здобуває статус здобувача фахової передвищої освіти (далі - Здобувач).

Обов'язки та права сторін

5. Заклад зобов'язаний:

1) створити умови для ознайомлення Вступника та Законного представника з ліцензією на провадження освітньої діяльності, сертифікатами (рішеннями) про акредитацію, правилами прийому, відомостями про обсяг прийому за кожною спеціальністю, кількістю місць, виділених для вступу на пільгових умовах;

2) здійснювати навчання Здобувача на рівні стандартів фахової передвищої освіти, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та інших вимог законодавства;

3) інформувати Здобувача про правила та вимоги щодо організації навчання, його якості та змісту, про права та обов'язки Здобувача під час навчання;

4) видати Здобувачу диплом про фахову передвищу освіту за умови виконання Здобувачем освітньо-професійної програми в обсязі, необхідному для здобуття освітньо-професійного ступеня фахової передвищої освіти;

5) сприяти працевлаштуванню Здобувача.

6. Заклад має право:

1) вимагати від Здобувача виконання освітньо-професійної програми;

2) прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою, за умови що усі здобувачі освіти, які вивчають відповідні дисципліни, володіють англійською мовою;

3) встановлювати форми освітнього процесу та види навчальних занять;

4) надавати Здобувачу додаткові освітні послуги та інші додаткові послуги відповідно до законодавства на підставі окремих договорів.

7. Здобувач зобов'язаний:

1) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку та Кодексу академічної доброчесності Закладу;

2) виконувати вимоги освітньої програми, індивідуальний навчальний план та досягати визначених освітньо-професійною програмою результатів навчання;

3) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

4) дбайливо ставитися до приміщень та майна Закладу;

5) при зміні персональних даних, в тому числі контактних, негайно інформувати про це Заклад.

б) надавати до Закладу документи чи їх копії необхідні для ведення військового обліку, відповідно до вимог [Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 р. № 1487](#) «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів».

8. Здобувач має права, визначені законом та установчими документами Закладу.

9. Законний представник* зобов'язаний у випадку нанесення Здобувачем збитків Закладу відшкодувати їх у повному обсязі.

10. Законний представник* має право вимагати:

1) навчання Здобувача на рівні стандартів фахової передвищої освіти та ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;

2) забезпечення дотримання своїх прав, а також прав Здобувача;

3) інформування Здобувача про правила та вимоги щодо організації навчання, його якості та змісту, про права і обов'язки Здобувача під час навчання.

Фінансування навчання

11. Фінансування навчання здійснюється за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб (на умовах договору, між Закладом та фізичною(юридичною) особою, яка замовляє платну освітню програму).

Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання зобов'язань

12. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором Сторони несуть відповідальність згідно із законом та умовами цього договору.

13. Порухення Здобувачем умов цього договору є підставою для його відрахування відповідно до пункту 5 частини першої статті 44 Закону України "Про фахову передвищу освіту".

14. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за цим договором, якщо порушення стали наслідком непереборної сили, зокрема: війни, військових дій, надзвичайного стану, блокади, пожежі, повені, землетрусу, карантину, інших форс-мажорних обставин або актів та/або дій органів державної влади. При цьому термін дії договору може бути продовжено на час дії зазначених обставин та їх наслідків.

Строк дії договору, порядок внесення змін, умови припинення та інші умови

15. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання Сторонами зобов'язань за цим договором.

16. Зміни та доповнення до цього договору вносяться за згодою Сторін шляхом підписання додатків, які є невід'ємною частиною цього договору.

17. Договір припиняється (розривається):

1) виконанням зобов'язань Сторонами;
2) за згодою Сторін;
3) у разі неможливості виконання Сторонами своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені цим договором, і незгоди будь-якої із Сторін внести зміни до цього договору;

4) у разі ліквідації юридичної особи - Закладу, якщо не визначений правонаступник;

5) у разі відрахування Здобувача з підстав інших, ніж вказані в підпунктах 1-4 цього пункту;

б) за рішенням суду в разі порушення або невиконання однією із Сторін умов цього договору.

18. Дія цього договору зупиняється у випадку надання Здобувачу академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки. Допуск до навчання Здобувача після завершення строку академічної відпустки здійснюється на підставі наказу Закладу, який видається на підставі заяви Здобувача.

19. Договір укладений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких передається Вступнику (Законному представнику*), а другий зберігається у Закладі.

20. З усіх питань, що стосуються цього договору, але прямо не врегульовані його положеннями, Сторони керуються законодавством.

Місцезнаходження та реквізити сторін

21. Відомості про Заклад:

повне найменування: Відокремлений структурний підрозділ «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»
місцезнаходження : Чернівецька область, м.Кіцмань, вул.Миколайчука 3, 59300

код згідно з ЄДРПОУ: 34639115

засоби зв'язку:

телефони: (03736) 2-23-32, 2-36-77

електронна пошта: kdat@ukr.net

Прізвище, ім'я та по батькові керівника Закладу або уповноваженої особи :

22. Відомості про Вступника:

прізвище, ім'я та по

батькові _____

серія (за наявності), номер паспорта, ким і коли виданий

адреса проживання (реєстрації)

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

номер телефону _____

23. Відомості про Законного представника*

прізвище, ім'я та по батькові _____

серія (за наявності), номер паспорта, ким і коли виданий _____

адреса проживання (реєстрації) _____

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

номер телефону _____

Заклад:

Вступник:

(підпис)

(ім'я, прізвище)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

МП (за наявності)

Законний представник*

(підпис)

(ім'я, прізвище)

ДОГОВІР
про надання платної освітньої послуги

№ _____ м. Кіцмань « _____ » _____ 2024 р.

Відокремлений структурний підрозділ «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» в особі _____, що діє на підставі положення про коледж з однієї сторони (далі – виконавець) та замовник освітньої послуги _____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (далі – здобувач), та законний представник*

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

(далі - законний представник), які надалі разом визначаються як Сторони уклали договір про нижчевикладене:

I. Загальні питання

1. Цей договір є невід'ємним додатком до Договору про надання освітніх послуг (про навчання у закладі вищої освіти або про надання освітніх послуг закладом фахової передвищої освіти)

від « _____ » _____ 2024 р. № _____
(дата договору) (номер договору)

2. Предметом цього договору є фінансові зобов'язання замовника щодо оплати освітньої послуги, що надається здобувачу закладом.

II. Обов'язки та права сторін

1. Заклад зобов'язаний:

1) У випадку ухвалення рішення про корегування плати за надання освітньої послуги інформувати про це замовника протягом п'яти робочих днів;

2) інформувати замовника відповідно до його письмових запитів щодо заборгованості по пені, що виникла у зв'язку з порушенням термінів оплати замовником надання освітньої послуги.

2. Заклад має право:

1) вимагати від замовника своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах, у терміни та в порядку, встановленим цим договором.

2) змінювати плату за надання платної освітньої послуги не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Коригуванню підлягає виключно різниця між розміром оплати за весь період надання платної освітньої послуги та сумою фактично сплаченою замовником на дату здійснення корегування.

3. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах у терміни та в порядку, встановленим цим договором.

4. Замовник має право направляти закладу письмові запити пов'язані із виконанням цього договору, зокрема щодо заборгованістю по пені, що виникла у зв'язку з порушенням термінів оплати за надання освітньої послуги.

III. Оплата надання платної освітньої послуги та порядок розрахунків

1. Загальна вартість освітньої послуги за весь строк навчання становить **81 000 грн 00 коп.** (вісімдесят одна тисяча грн. 00 коп.)

(сума цифрами та словами)

2. Вартість освітньої послуги за роками навчання становить:

1) 2024 – 2025 навчальний рік _____ гривень;
(сума цифрами)

2) 2025 – 2026 навчальний рік _____ гривень;
(сума цифрами)

3) 2026 – 2027 навчальний рік _____ гривень;
(сума цифрами)

4) 2027 – 2028 навчальний рік _____ гривень.
(сума цифрами)

3. Замовник вносить плату **щороку** не пізніше ніж до **25 серпня** поточного навчального року.

4. Замовник здійснює оплату **в безготівковій формі**

(готівковій або безготівковій)

5. Днем здійснення оплати вважається:

1) при готівковій формі оплати – дата за квитанцією на здійснення платежу на користь закладу;

2) при безготівковій формі оплати – дата зарахування коштів на відповідний спеціальний реєстраційний рахунок закладу.

6. Якщо отримана закладом сума коштів перевищує розмір оплати за надання платної освітньої послуги за відповідний період, різниця

зараховується як оплата за наступний період надання платної освітньої послуги.

7. У разі поновлення на навчання здобувача, якому в установленому законодавством порядку, була надана перерва в навчанні, оплата за надання такому здобувачу платної освітньої послуги встановлюється з дати поновлення на навчання відповідно до наказу керівника закладу, у розмірі, що визначена закладом як оплата платної освітньої послуги для здобувачів освіти за такою ж спеціальністю, ступеню освіти і роком навчання.

8. У разі дострокового припинення (розірвання) цього договору кошти, що були внесені замовником як плата за надання платної освітньої послуги навчальним закладом не повертаються.

9. У разі відрахування здобувача до закінчення навчального року, витрати начального закладу за цей рік враховуються як за повний навчальний рік.

10. Якщо здобувач відраховується за власним бажанням до закінчення навчального року чи семестру, то кошти, що були внесені як плата за надання платної освітньої послуги за рік чи семестр поверненню не підлягають.

11. Розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому виконавець має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік і не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов'язковим інформуванням про це замовника.

IV. Відповідальність сторін

1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених договором, сторони несуть відповідальність відповідно до закону.

2. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за договором, якщо порушення стали наслідком непереборних обставин. При цьому строк дії договору може бути продовжено на час дії таких обставин та їх наслідків.

3. У випадку не дотримання замовником (закладом) розмірів та/або термінів, та/або порядку оплати за надання платної освітньої послуги (повернення коштів) на суми, що повинні бути сплачені (поділяють поверненню), нараховується пеня за кожний день затримки оплати (повернення) у розмірі **0.01** відсотків від суми, яка має бути сплачена (повернута).

(кількість відсотків)

V. Строк дії договору, порядок внесення змін, умови припинення та інші умови

1. Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання сторонами зобов'язань за договором.

2. Зміни до договору вносяться за згодою сторін шляхом підписання додаткових угод, які є невід'ємною частиною цього договору.

3. Договір припиняється (розривається):

1) у разі завершення виконання сторонами своїх зобов'язань;

2) за згодою сторін;

3) у разі неможливості виконання сторонами своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до цього договору;

4) у разі ліквідації закладу, якщо не визначений правонаступник;

5) у разі відрахування здобувача;

6) за рішенням суду в разі порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

4. Дія договору зупиняється у разі надання здобувачу академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки. Допуск до навчання здобувача після завершення строку академічної відпустки здійснюється згідно з наказом закладу, який видається на підставі заяви здобувача.

5. Договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких передається замовнику, а другий зберігається у закладі.

VI. Реквізити сторін

Відомості про Заклад:

Відокремлений структурний підрозділ «Кіцманський фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»

місцезнаходження: Чернівецька область, м. Кіцмань, вул. Миколайчука 3, 59300

код згідно з ЄДРПОУ: 34639115

р/р UA448201720313241004201004858

мфо 820172

УДКСУ у м. Київ

телефони: (03736) 2-23-32, 2-36-77

електронна пошта: kdat@ukr.net

Прізвище, ім'я та по батькові керівника Закладу або уповноваженої особи:

Відомості про здобувача:

Прізвище, ім'я та по батькові

серія (за наявності), номер паспорта, ким і коли виданий

адреса проживання (реєстрації) _____

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

номер телефону _____

Відомості про Законного представника*

Прізвище, ім'я та по батькові _____

серія (за наявності), номер паспорта, ким і коли виданий _____

адреса проживання (реєстрації) _____

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____
номер телефону _____

Заклад:

Здобувач:

(підпис)

(ім'я, прізвище)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

МП (за наявності)

Законний представник*

_____ (підпис)

(П.І.П.)

