

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
Протокол № 01–09/7
від 27.08.2021 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора Чернівецького
фахового коледжу технологій та дизайну
від 03.09.2021 р. № 84

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК НАДАННЯ
ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ТА ІНШИХ ПОСЛУГ, ЯКІ
МОЖУТЬ НАДАВАТИСЯ ЧЕРНІВЕЦЬКИМ ФАХОВИМ
КОЛЕДЖЕМ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг, які можуть надаватися Чернівецьким фаховим коледжем технологій та дизайну (далі – Положення, далі – Коледж) розроблено відповідно до Бюджетного кодексу України від 08 липня 2010 року № 2456–VI (зі змінами), Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755–VI (зі змінами), Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145–VIII (зі змінами), Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556–VII (зі змінами), Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06 червня 2019 року № 2745–VIII (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (зі змінами), спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України від 23 липня 2010 року № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за № 1196/18491, Статуту Коледжу, інших нормативно–правових актів, які регулюють економічну та фінансову діяльність закладів фахової передвищої освіти.

1.2. Положення регулює порядок надання платних послуг, що надаються згідно із законодавством та пов'язані з виконанням основних функцій та завдань Коледжу.



1.3. Метою надання платних послуг є задоволення потреб Замовників та отримання власних надходжень до спеціального фонду бюджету для:

- зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу;
- підвищення професійного рівня студентської молоді;
- ефективного використання території, будівель, споруд, обладнання та спорядження Коледжу.

У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

Замовник – фізична чи юридична особа, яка на підставі договору з Коледжем замовляє йому платну освітню послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її (послуги) оплати;

Виконавець – заклад фахової передвищої освіти, що здійснює освітню діяльність;

Особи, які навчаються – студенти, інші фізичні особи, яким Коледж надає платні освітні послуги;

Послуга – це діяльність виконавця з надання споживачеві певного визначеного договором матеріального чи нематеріального блага, що здійснюється за індивідуальним замовленням споживача для задоволення його особистих потреб;

Індекс інфляції – визначений у встановленому законодавством порядку офіційний індекс інфляції за попередній календарний рік.

2. ВИДИ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

2.1. Коледж відповідно до законодавства України і цього Положення може надавати фізичним і юридичним особам платні освітні та інші послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг, як основного статутного виду діяльності.

2.2. Коледж надає платні послуги у наступних сферах:

2.2.1. У сфері освітньої діяльності:

2.2.1.1. Підготовка понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами, студентів за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем (освітньо-професійним ступенем). Оформлення цієї послуги здійснюється шляхом укладання договору про навчання, в якому зазначається назва послуги, освітньо-кваліфікаційний рівень (освітньо-професійний ступінь), термін, вартість, інші умови договору. На кожен освітню послугу складається відповідний кошторис. Вартість навчання оприлюднюється у засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті Коледжу.

2.2.1.2. Для договорів укладених до 01.07.2019 року розмір плати встановлюється за весь строк надання освітньої послуги і не може змінюватись протягом строку дії договору. Калькуляційною одиницею при цьому є вартість отримання відповідної платної освітньої послуги однією фізичною особою за весь період її надання. Плата за навчання вноситься до



початку кожного навчального семестру, але не пізніше 30 вересня та 31 січня на спеціальний реєстраційний рахунок обліку коштів Коледжу від власних надходжень. Можливе внесення плати одразу за весь період навчання, а також відтермінування оплати за навчання за заявою Замовника за погодженням адміністрації.

2.2.1.3. Для договорів укладених починаючи з 01.07.2019 року розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому Коледж 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. Оплата за перший період здійснюється протягом 10 календарних днів з дня видачі наказу про зарахування Замовника. В подальшому Замовник вносить попередню оплату по семестрам - до початку чергового семестру, але не пізніше ніж 30 вересня поточного навчального року та 31 січня поточного навчального року. Можливе внесення плати одразу за весь період навчання, а також відтермінування оплати за навчання за заявою Замовника за погодженням адміністрації.

Облік надходжень коштів від надання цих послуг та видатків на їх реалізацію покладається на бухгалтерську службу Коледжу.

2.2.1.4. Підготовка до вступу до закладу освіти. Надання цієї послуги здійснюється за умови наявності ліцензії на підготовчих курсах Коледжу, дані для обрахунку якої надаються до бухгалтерії відбірковою комісією. Розмір вартості цієї послуги встановлюється на підставі кошторису. Послуга надається на підставі письмової заяви, що складається замовником. Розмір плати встановлюється за весь строк надання освітньої послуги, і не може змінюватись. Плата за навчання на підготовчих курсах вноситься за весь термін навчання повністю до початку занять на реєстраційний рахунок Коледжу.

2.2.1.5. Проведення для громадян лекцій, консультацій тренінгів, практикумів, занять іншої форми з питань науки, техніки, права, культури, мистецтва, фізичної культури, спорту, туризму, краєзнавства тощо.

2.2.1.6. Організація та проведення наукових заходів (семінарів, конференцій тощо), якщо це не передбачено навчальними планами з підготовки кадрів і не належить до діяльності, яка фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів.

2.2.2. *У сфері охорони здоров'я, відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту:*

Організація, проведення спортивних, фізкультурно-оздоровчих заходів з використанням відповідної матеріально-технічної бази, якщо це не передбачено навчальними планами та не належить до діяльності, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного та місцевих бюджетів.

Розмір плати встановлюється згідно з кошторисом витрат, про що видається відповідний наказ. Плата за послугу вноситься щомісячно на реєстраційний рахунок спеціального фонду Коледжу.



2.2.3. У сфері житлово-комунальних послуг:

2.2.3.1. Надання спеціально облаштованих приміщень гуртожитку Коледжу для проживання:

- осіб, які навчаються або працюють у коледжі;
- абітурієнтів під час вступних іспитів;
- осіб, які направлені у відрядження до коледжу;
- осіб, які навчаються в інших навчальних закладах.

З урахуванням матеріального стану студентів, які проживають у гуртожитку, за рішенням керівництва коледжу, оплата може здійснюватись частками, щомісяця, поквартально, посеместрово, на весь навчальний рік.

2.2.4. Інші послуги, які надаються Коледжем:

2.2.4.1. Надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання, що тимчасово не використовується у освітній, навчально-виховній, навчально-виробничій, науковій діяльності, у разі, коли це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у навчальному закладі.

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 адміністративно-господарської роботи. Облік надходжень та видатків покладається на бухгалтерську службу Коледжу.

2.2.4.2. Забезпечення оформлення документів про освіту державного зразка.

2.2.4.3. Забезпечення оформлення студентських квитків, залікових книжок осіб, які навчаються відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами, їх дублікатів для всіх категорій осіб, що навчаються у коледжі.

Надання цих послуг покладається на навчально-методичний кабінет коледжу. Вартість послуги з виготовлення документів, а також дублікатів встановлюється згідно з чинним законодавством.

3. ВИМОГИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ТА НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

3.1. Платні освітні та інші послуги виконуються і надаються на добровільній основі.

3.1.1. Надання платної послуги фізичним та юридичним особам здійснюється на підставі Договору. Оплата за платні послуги здійснюється у готівковій формі в бухгалтерії Коледжу або безготівково на розрахунковий рахунок Коледжу згідно Договору про її надання.

3.1.2. При порушенні Замовником умов Договору, кошти, отримані Коледжем, залишаються у розпорядженні Коледжу для виконання його статутних завдань.



3.2. Коледж зобов'язаний:

– безкоштовно надавати Замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;

– оприлюднити визначену у встановленому порядку вартість платної освітньої послуги не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку їх надання.

3.3. Договір між Замовником та Коледжем в обов'язковому порядку містить:

- вид платної послуги;
- порядок надання платної послуги;
- розмір та терміни оплати за її надання;
- строк дії Договору;
- відповідальність сторін: умови повернення/не повернення коштів та їх розмір у разі невиконання Коледжем замовленої платної послуги;
- відшкодування витрат у разі порушення умов Договору Замовником.

4. ВСТАНОВЛЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

4.1. Встановлення вартості платної послуги здійснюється на базі економічно–обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням.

4.2. Складовими вартості витрат є:

- витрати на оплату праці працівників;
- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;
- безпосередні витрати на виконання послуги іншими організаціями;
- капітальні витрати;
- комунальні послуги;
- індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

Кошторис вартості платної послуги розробляється головним бухгалтером Коледжу.

4.3. До витрат на оплату праці працівників, які залучаються до надання платної послуги, враховуються розміри посадових окладів, ставок заробітної плати (у т. ч. погодинної оплати), підвищення, доплати, надбавки та інші виплати обов'язкового характеру, виплати, що носять заохочувальний характер, у порядку встановленому законодавством та Колективним договором.

У витратах на оплату праці враховується оплата праці працівників, які не перебувають у штаті Коледжу, але залучені до надання платних освітніх та інших послуг.

Кількість ставок педагогічних працівників (у т. ч. погодинна оплата), навчально–допоміжного персоналу, що залучаються до надання платних освітніх послуг, визначається на основі навчальних планів, затверджених з



урахуванням поділу груп та підгруп при проведенні навчальних занять, затверджених норм часу на виконання навчальної роботи.

Кількість ставок інших працівників, які враховуються при обрахунку вартості платних освітніх та інших послуг визначається, виходячи з необхідності врахування всіх функцій і видів робіт, що безпосередньо пов'язані з наданням послуг замовнику.

4.4. До безпосередніх витрат та оплати послуг інших організацій при визначенні вартості платних освітніх та інших послуг, належать матеріальні витрати, що використовуються при наданні платних послуг, а саме:

- предмети, матеріали, обладнання та інвентар;
- оплата послуг (крім комунальних);
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
- видатки на відрядження;
- інші витрати, що не суперечать законодавству.

4.5. До капітальних витрат включаються витрати на придбання (створення) основних засобів, зокрема:

- придбання або створення основних засобів, у тому числі навчального, лабораторного, іншого обладнання, меблів, комп'ютерної та оргтехніки, придбання літератури, оновлення бібліотечних фондів тощо;
- капітальне будівництво, придбання, ремонт, реконструкцію приміщень, будівель, споруд, придбання будівельних матеріалів, виготовлення проектно–кошторисної документації тощо;
- капітальні витрати враховуються у розмірі до 10 відсотків в межах вартості платної освітньої послуги, встановленні відповідно до цього порядку.

4.6. Надходження, отримані за надання платних послуг, зараховуються до доходів спеціального фонду 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.

Оплата за надану послугу проводиться у готівковій або безготівковій формі на рахунки Коледжу.

При розрахунку кошторису вартості платної послуги враховуються рекомендації Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України.

4.7. Кошторис платної послуги розробляється головним бухгалтером Коледжу на підставі обґрунтування керівника структурного підрозділу, який буде надавати платну послугу, із зазначенням базових даних для розрахунку вартості платної послуги та затверджується директором Коледжу.

4.8. Розподіл коштів, що надходять від надання платних послуг, проводиться після відрахувань на оплату праці, податків, матеріалів, капітальні витрати, господарські витрати, інші витрати пов'язанні із забезпеченням надання платної послуги.



5. ВИКОНАВЦІ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

5.1. Організація надання конкретної платної послуги здійснюється структурними підрозділами до компетенції яких вона відноситься.

5.2. У випадку, коли ресурсів Коледжу не вистачає для надання окремого виду освітніх та інших послуг, можливе залучення фахівців сторонніх організацій (чи осіб) на підставі укладених трудових договорів та договорів цивільно–правового характеру.

5.3. Здійснення контролю за наданням платних послуг покладається на керівників структурних підрозділів за відповідними напрямками їх діяльності та головного бухгалтера.

6. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ, ЩО НАДІЙШЛИ ЗА НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ

6.1. Власні надходження, отримані Коледжем від надання платних послуг використовуються згідно із законом про Державний бюджет на відповідний бюджетний рік, затвердженим кошторисом на поточний рік, розрахунками до кошторису, у відповідності до кодів бюджетної класифікації видатків бюджету за такими напрямками:

- на оплату праці працівників, індексацію заробітної плати та виплати, що носять заохочувальний характер, у порядку встановленому законодавством та колективним договором;
- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;
- покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням освітніх платних послуг, оплата послуг інших організацій;
- господарські потреби установи;
- капітальні витрати: ремонт, модернізація та придбання нових необоротних активів та матеріальних цінностей;
- інші витрати, які передбачені кошторисом витрат відповідно до чинного законодавства.

6.2. Кошторис доходів та видатків Коледжу по спеціальному фонду державного бюджету складається за кожним видом платних освітніх та інших послуг відповідно до вимог постанов Кабінету Міністрів України.

6.3. Бухгалтерський облік надходжень від плати за послуги, що надаються Коледжем згідно з його функціональними повноваженнями, та використання цих коштів ведеться відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

6.4. Порядок, терміни та види оплати за надані послуг та виконані роботи передбачаються умовами укладених договорів. Якщо Замовник бажає здійснювати оплату частинами, у відповідному Договорі зазначаються всі поетапні суми та терміни оплати.



7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. Сторони несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах, передбачених умовами Договору та чинним законодавством України.

7.2. При несплаті Замовником коштів за надання освітніх та інших послуг Коледж має право не надавати відповідну послугу.

7.3. У випадку дострокового розірвання Договору внаслідок порушення Коледжем договірних зобов'язань, кошти, що були внесені Замовником повертаються йому в обсязі оплати частини послуги не наданої на дату розірвання договору. У випадку дострокового розірвання договору з ініціативи Замовника кошти, що були внесені Замовником як плата за надання освітньої та іншої послуги, не повертаються.

7.4. Сторони звільняються від відповідальності за своїми зобов'язаннями у випадку непередбачених обставин, дії непереборної сили (форс-мажорних обставин).

8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг, які можуть надаватися Чернівецьким фаховим коледжем технологій та дизайну затверджується педагогічною радою коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

8.2. Зміни до Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг, які можуть надаватися Чернівецьким фаховим коледжем технологій та дизайну, вносяться у порядку, що передбачений для його прийняття.

8.3 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.

Головний бухгалтер



Наталія ЧОБАНУ

