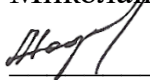
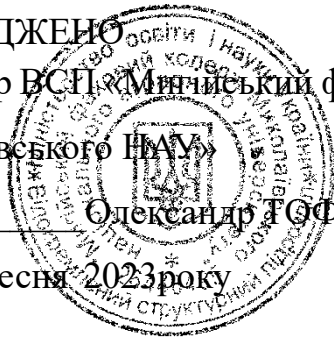


Міністерство освіти і науки України
ВСП «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ВСП «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського НАУ»
 Олександр ГОФАН
«12» вересня 2023 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК НАДАННЯ ТА ОПЛАТИ ДОДАТКОВИХ ТА ІНШИХ
ПОСЛУГ
ВСП «МИГІЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИКОЛАЇВСЬКОГО
НАУ»**

Розглянуто і затверджено
На засіданні педагогічної
ради
коледжу
Протокол № 1 від 29.08.2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення розроблено згідно із Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010р. №796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності», наказом Міністерства освіти і науки України №736/902/758 від 23.07.2010р. «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами іншими нормативними документами, що регламентують економічну та фінансову діяльність закладів фахової передвищої освіти.

Це положення регулюється порядком та переліком платних послуг, можуть надаватися Відокремленим структурним підрозділом «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (далі – Коледж).

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

1.3. У цьому положенні наведенні нижче терміни вживаються у такому значенні:

1) замовник – фізична чи юридична особа, яка на підставі договору (контракту, заяви з фаховим коледжем замовляє йому освітню платну послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її (послуги) оплати.

2) індекс інфляції – визначений у встановленому законодавством порядку офіційний індекс інфляції за попередній календарний рік;

3) фаховий коледж – структурний підрозділ закладу вищої освіти, що провадить освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової передвищої освіти, може проводити дослідницьку та/або творчу мистецьку, та/або спортивну діяльність, забезпечувати поєднання теоретичного навчання з навчанням на робочих місцях;

4) неформальна освіта – це освіта, яка здобувається, як правило, за освітніми програмами та не передбачає присудження визнаних державою освітніх кваліфікацій за рівнями освіти, але може завершуватися присвоєнням професійних та/або присудженням часткових освітніх кваліфікацій;

5) курси підвищення кваліфікації проводяться для набуття здобувачем освіти нових компетентностей у межах професійної діяльності або галузі знань;

6) здобувачі освіти – вихованці, учні, студенти, курсанти, слухачі, стажисти, аспіранти (ад'юнкти), інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти;

7) послуга – термін вживається у значенні наведеному в Законі України «Про захист прав споживачів».

1.4. Фаховий коледж зобов'язаний:

1.4.1. Безкоштовно надавати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;

1.4.2. Оприлюднити визначену у встановленому порядку вартість платної освітньої послуги, що надається для здобуття освіти за освітнім рівнем, не пізніше ніж за один місяць до дати прийому заяв від осіб, що бажають її отримати.

1.5. Платні освітні послуги надаються на підставі договору (контракту), письмової заяви, а інші платні послуги - на підставі письмової заяви, що складається замовником у довільній формі. При порушенні замовником умов договору (контракту, заяви) кошти, отримані фаховим коледжем, залишаються згідно з умовами договору (контракту, заяви) у розпорядженні фахового коледжу для виконання його завдань відповідно до Положення фахового коледжу.

1.6. Кошти, отримані фаховим коледжем від надання платних освітніх та інших послуг, зараховуються на відповідний рахунок, відкритий в управлінні Державної казначейської служби України.

2. ВСТАНОВЛЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ

2.1. Встановлення вартості платної освітньої послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням. Фаховий коледж може диференціювати розмір плати за надання платної освітньої послуги, виходячи з ліцензованого обсягу, співвідношення попиту та пропозиції за конкретними напрямками (спеціальностями) навчання на державному (регіональному) ринку освітніх послуг.

2.2. Складовими вартості витрат є:

- 1) витрати на оплату праці працівників;
- 2) нарахування на фонд оплати праці відповідно до законодавства;
- 3) безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій,
- 4) капітальні витрати;
- 5) індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

2.3.1. До витрат на оплату праці працівників, які залучаються до надання платної освітньої послуги, враховується 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, відповідно до законодавства та колективного договору. Кількість ставок працівників педагогічного складу, що залучаються до надання платних освітніх послуг, визначається на основі навчальних планів, затверджених до кожного напрямку, спеціальності, дисципліни. Кількість ставок інших працівників, які враховуються при обрахунку вартості платних освітніх послуг, визначається виходячи з необхідності всіх функцій і видів робіт, що безпосередньо пов'язані з наданням освітніх послуг замовником. Для цього використовуються затверджені в установленому порядку штатні розписи.

2.3.2. Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування здійснюється відповідно до розмірів, визначених Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

2.3.3. До безпосередніх витрат на оплату послуг інших організацій при визначенні вартості платних освітніх послуг, належать матеріальні витрати, що використовуються для надання освітніх послуг, зокрема визначених кодами економічної класифікації видатків «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар, у тому числі м'який інвентар та обмундирування», «Оплата послуг (крім комунальних)», «Інші видатки» (оплата податків та зборів, та інших платежів до бюджетів відповідно до законодавства, плата за отримання ліцензій та акредитацію), «Видатки на відрядження», «Оплата водопостачання і водовідведення», «Оплата електроенергії», «Оплата природного газу», «Оплата інших комунальних послуг», «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку».

2.3.4. До капітальних витрат на придбання (створення) основних засобів включаються витрати на надання фаховим коледжем платних освітніх послуг, а саме:

а) придбання або створення основних засобів, у т. ч. навчального, лабораторного, спортивного, іншого обладнання, приладів, механізмів, споруд меблів, комп'ютерної та оргтехніки, придбання літератури, оновлення бібліотечних фондів;

б) капітальне будівництво, придбання, ремонт, реконструкцію приміщень, будівель, споруд, транспортних засобів, придбання будівельних матеріалів, виготовлення проектної (кошторисної) документації;

в) придбання програмного забезпечення, авторських та суміжних прав тощо.

2.4. Капітальні витрати враховуються у розмірі до 10 відсотків в межах вартості платної освітньої послуги, встановлені відповідно до цього порядку.

2.5. Цим Положенням затверджуються перелік платних послуг, які можуть надаватись Відокремленим структурним підрозділом «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» (Додаток 1).

2.6. Надходження, отримані за надання платних освітніх та інших послуг, зараховуються до доходів спеціального фонду державного бюджету фахового 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.

2.7. Вартість надання освітньої послуги визначається на підставі відповідного кошторису, що обчислюється з урахуванням видатків фахового коледжу, за винятком тих, що фінансуються за рахунок коштів загального фонду державного бюджету або інших джерел фінансування та затверджуються директором коледжу.

2.8. Оплата за надану послугу може вноситись у безготівковій формі на рахунок фахового коледжу.

3. Прикінцеві положення

3.1. Це Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою, затверджується директором та є обов'язковим для виконання усіма учасниками освітнього процесу Фахового коледжу.

3.2. Це Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

3.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і схвалюються Педагогічною радою та затверджуються директором Фахового коледжу шляхом викладення його у новій редакції.

3.4. Термін дії цього Положення визначається строком його використання до заміни цього Положення Положенням у новій редакції.

3.5. Місце збереження оригіналу примірника цього Положення визначається наказом про введення його у дію або Номенклатурою справ Фахового коледжу.

3.6. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту цього Положення через власний офіційний сайт.

3.7. Відносини, не врегульовані цим Положенням, здійснюються відповідно до положень законодавства України.

ПЕРЕЛІК

платних освітніх та інших послуг, що надаються
Відокремленим структурним підрозділом
«Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного
університету»

№з/п	Перелік платних освітніх та інших послуг	Посадові особи відповідальні за їх надання
1. У сфері освітньої діяльності		
1.1	Навчання понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів, укладених з фізичними або юридичними особами, студентів за відповідним ступенем та рівнем освіти всіх форм навчання	Завідувачі відділень, головний бухгалтер
2. У сфері житлово-комунальних послуг		
2.1	Надання спеціально облаштованих приміщень гуртожитку для проживання: ✓ осіб, які навчаються або працюють у ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ»; ✓ вступників до ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ» на час проведення вступних випробувань; ✓ осіб, які направлені до ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ» у відрядження; ✓ працівників інших закладів освіти, установ та організацій.	Заступник директора з адміністративно-господарської частини, завідувач господарством гуртожитку, головний бухгалтер
2.2	Надання під час канікул вільних спеціально облаштованих приміщень гуртожитку для тимчасового проживання	Заступник директора з адміністративно-господарської частини, завідувач господарством гуртожитку, головний бухгалтер
3. У сфері інших послуг		
3.1	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-	Заступник директора з адміністративно-господарської частини, завідувач господарством

	виховній, навчально-виробничій, науковій діяльності, у разі, коли це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ»	гуртожитку, головний бухгалтер
3.2	Забезпечення оформлення дублікатів студентських квитків, залікових книжок осіб та документів про освіту для всіх категорій осіб, що навчаються ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ»	Інспектор з кадрів, головний бухгалтер
3.3	Надання в короткострокове (одноразове, цілодобове, на строк до одного тижня або не більше шести годин на тиждень протягом календарного року) користування фізичним, юридичним особам площ та/або окремих приміщень, що тимчасово не використовується в освітній, навчально-виховній, навчально-виробничій, науковій діяльності для проведення освітніх, наукових, спортивних, урочистих, культурних та інших заходів крім заходів, що здійснюються в межах релігійної або політичної діяльності), а також іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання в разі, коли це не погіршу умов навчання або соціально-побутових умов осіб, які навчаються та працюють у ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ».	Заступник директора з адміністративно-господарської частини, завідувач господарством гуртожитку, головний бухгалтер

Головний бухгалтер  Ірина ПРИТУЛЕНКО