

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЇ ТА ДИЗАЙНУ**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ХФКТД

Олена ЄМЕЛЬЯНОВА

«23» 04 2025р.

**ПОЛОЖЕННЯ
про порядок надання платних послуг у
Харківському фаховому коледжі технології та дизайну**

Розглянуто та схвалено педагогічною
радою коледжу.

Протокол № 5 від 23.04 2025 р.

Уведено в дію наказом

від 23.04 2025 р. № 93

Харків – 2025

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок надання платних послуг (далі – Положення) у Харківському фаховому коледжі технологій та дизайну (далі – Коледж) розроблено на підставі Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №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» (зі змінами №939 від 12.10.2010, №575 від 01.06.2011, №801 від 15.08.2012, зі змінами від 14.06.2011 року з надання платних послуг з освітньої діяльності, фізичної культури та спорту, побутових послуг, транспортних послуг, житлово-комунальних послуг та інших), наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010 №736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами» та Статутом Харківського фахового коледжу технологій та дизайну.

1.2. При наданні платних освітніх послуг Коледж відповідно до законодавства може надавати фізичним особам платні послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг як основного виду діяльності.

1.3. Коледж зобов'язаний: - безкоштовно надати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати; оприлюднити вартість: - платної освітньої послуги, що надається для здобуття освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра – не пізніше ніж за один місяць до дати прийому заяв від осіб, що бажають її отримати; - вартість інших платних освітніх послуг – не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку її надання.

1.4. Платні освітні послуги надаються понад обсяги, встановлені навчальними планами, та поза діяльністю, що фінансується за рахунок коштів загального фонду державного бюджету.

1.5. Платні освітні послуги надаються на підставі письмової заяви – для фізичної особи; договору (контракту) – для фізичної особи або за фактом оплати надання платної послуги у порядку, визначеному законодавством. При порушенні замовником умов договору (контракту, заяви) кошти, отримані коледжем залишаються згідно з умовами договору (контракту, заяви) у розпорядженні Коледжу.

1.6. Кошти, отримані Коледжем від надання платних послуг, зараховуються на відповідні рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України, та використовуються згідно із затвердженим кошторисом Коледжу з урахуванням вимог законодавства.

1.7. Матеріальні цінності, майно Коледжу, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від платних послуг, належить та використовується ним для виконання своїх функціональних повноважень.

2. Встановлення вартості платних послуг

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

2.2. Калькуляційною одиницею платної освітньої послуги є вартість отримання відповідної платної освітньої послуги однією фізичною особою за весь період її надання в повному обсязі.

2.3. 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.

2.4. Витрати на оплату праці працівників.

До витрат на оплату праці працівників (викладацького складу, інших педагогічних, адміністративно-господарських, навчально-допоміжних та обслуговуючих працівників), які залучені до надання платної послуги, враховуються розміри посадових окладів, ставок заробітної плати (у тому числі погодинної оплати), підвищення, доплати, надбавки та інші виплати обов'язкового характеру, визначені відповідними нормативно-правовими актами.

При формуванні витрат на оплату працівників, що залучені до надання платної послуги, також можуть враховуватись виплати, що носять заохочувальний характер, у порядку, встановленому законодавством та колективними договорами. У витратах на оплату праці враховується оплата праці працівників, які не перебувають у штаті Коледжу, але залучені до надання платних 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.

2.5. Нарахування на оплату праці – єдиний соціальний внесок.

2.6. Безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій: матеріальні витрати, що використовуються на надання 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 платних освітніх послуг, паливно-мастильних матеріалів, хімікатів, білизни, спецодягу, обмундирування та фурнітури до нього, спортивного одягу, комунальних послуг та енергоносіїв (вартість розраховується згідно з діючими тарифами), захисних пристроїв, харчування у випадках, передбачених положенням про Коледж або законодавством; проведення поточного ремонту, технічного огляду і технічного обслуговування основних фондів, що використовуються при наданні платних послуг, службові відрядження та стажування, пов'язані з наданням платних освітніх та інших послуг, оплата послуг зв'язку, засобів сигналізації, ліцензій для надання платних освітніх та інших послуг.

2.7. Капітальні витрати

До капітальних витрат на придбання (створення) основних засобів включаються витрати на:

- 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 проектно-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 у межах вартості платної освітньої послуги.

2.8. На усі визначені для надання послуги повинні бути розроблені необхідні калькуляції, які повинні регулярно переглядатися та виправлятися з урахуванням рівня цін на теплоносії та інші статті в умовах зміни економічної ситуації.

2.9. Кожна з платних послуг повинна, оформлюватися наказом по коледжу, укладеними угодами, додатковими погодженнями з державними контролюючими органами за профілем послуги, що надається.

2.10. Уповноважені за контроль даного виду послуги має складати звіт директору коледжу про здійснення контролю за якістю та своєчасністю виконання усіх елементів послуги, передбаченої угодами.

2.11. Питання з здійснення тих чи інших платних послуг повинні ініціюватися та обговорюватися на планових адміністративних нарадах 1 раз на календарний рік.

2.12. Звітні та інші документи з надання платних послуг мають реєструватися та зберігатися у встановленому порядку з подальшою передачею їх в архів коледжу.

3. Відповідальність за надання платних послуг.

3.1. Відповідальність за надання платних послуг накладається безпосередньо на відповідальну особу за здійснення тієї чи іншої платної послуги, яка призначається наказом директора коледжу в період формування пакету документів, дозволу, розподілу функціональних обов'язків та створення методичних та інструктивних матеріалів для потенційного надання послуги.

3.2. В разі недотримання вимог чинного законодавства або недбалого ставлення до делегованих обов'язків з надання платних послуг відповідальна особа несе персональну відповідальність за вище визначені порушення.

Додаток 1

до Положення про порядок надання платних
послуг у Харківському фаховому коледжі технології та дизайну

**Перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються Харківським
фаховим коледжем технології та дизайну**

1. У сфері освітньої діяльності

- 1.1. Підготовка понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів, укладених з фізичними особами, студентів.
- 1.2. Підготовка до вступу до закладів фахової передвищої освіти, а також до зовнішнього незалежного оцінювання.
- 1.3. Навчання студентів коледжу на курсах поглиблення знань з дисциплін загальноосвітньої підготовки.
- 1.4. Навчання іноземців та осіб без громадянства за акредитованими спеціальностями коледжу в межах ліцензованого обсягу.
- 1.5. Підготовка іноземців відповідно ліцензії до вступу у вищі навчальні заклади України.
- 1.6. Інші послуги з освітньої діяльності, надання яких передбачено чинними нормативно-правовими актами.

2. У сфері житлово-комунальних послуг

- 2.1. Надання гуртожитку Коледжу для проживання осіб, які навчаються або працюють в Коледжі, та надання комунальних послуг.
- 2.2. Надання гуртожитку Коледжу для проживання осіб, які навчаються в інших навчальних закладах освіти, працівникам інших закладів освіти, установ, організацій на підставі листа-звернення закладів освіти або організацій, та надання комунальних послуг з експлуатації та господарського обслуговування будинків і приміщень

3. Інші послуги

- 3.1. Надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ, коли це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють в Коледжі.
- 3.2. Експлуатаційне та господарське обслуговування приміщень, площ, майна та обладнання, зазначених у підпункті 1 цього пункту.
- 3.3. Забезпечення оформлення документів про освіту в установленому законодавством порядку.
- 3.4. Забезпечення оформлення студентських квитків, залікових книжок осіб, які навчаються відповідно до договорів, укладених з фізичними особами; їх дублікатів для всіх категорій осіб, що навчаються у закладі фахової передвищої освіти.

3.5. При наданні платних послуг забезпечувати наявність ліцензії або інших погоджувальних з вище стоячими інстанціями документів, що є обов'язковими при наданні тієї чи іншої послуги.

3.6. Усі послуги, які має право надавати навчальний заклад, повинні бути обговорені на адміністративній раді коледжу з метою визначення доцільності, можливості та особливості надання даної послуги безпосередньо в умовах коледжу.

Дане положення може змінюватись в тій чи іншій частині в разі виникнення змін законодавчої бази з даного питання.

Заступник директора з НВР

Головний бухгалтер ХФКТД

Заступник директора з АГР

Голова профспілки

Зав. навчально-методичним
кабінетом



О.В. Зерній

Ю.В. Кашина

Ф.С. Стоколос

Н.М. Шрамко

Л.П. Нєнахова