



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»**

НАКАЗ № НУ/8/2021

м. Київ

«15» січня 2021 р.

**Про затвердження Положення про надання додаткових освітніх послуг
здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського**

З метою урегулювання питань надання додаткових освітніх послуг понад
обсяги, передбачені навчальними планами

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити Положення про надання додаткових освітніх послуг
здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (Додаток 1).
2. Деканам факультетів, директорам інститутів користуватись в роботі цим
Положенням та додатками до нього.
3. Вважати такими, що втратили чинність:
 - наказ №7/47 від 02.03.2020 «Про затвердження Положення про надання
додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря
Сікорського»;
 - наказ №7/105 від 25.06.2020 «Про затвердження типових форми
документів про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої
освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського».
4. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчально-
виховної роботи Семінську Н. В.

Перший проректор

Юрій ЯКИМЕНКО

Проект наказу вносить:

Проректор з навчально-виховної
роботи

_____ Наталія СЕМІНСЬКА

Погоджено

Проректор з навчальної роботи

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

Помічник головного бухгалтера-
начальник ПФВ

Марина БРОНИЦЬКА

Директор департаменту
управління справами

Марина МАЗУР

Голова профкому

Михайло БЕЗУГЛИЙ

Юрисконсульт

В.о. голови студради

Голова профкому студентів

Надруковано в 1 примірнику

На ____ аркушах

Виконавець: Хижняк Т.А.

Тел.: 204-99-32

Розрахунок розсилки:

1. Всі структурні підрозділи;
2. Вебсайт.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАДАННЯ ДОДАТКОВИХ
ОСВІТНІХ ПОСЛУГ ЗДОБУВАЧАМ ВИЩОЇ ОСВІТИ В
КПІ ім. ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Положення) розроблено з урахуванням вимог чинних нормативних документів, а саме:

- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27 серпня 2010 р. № 796 із змінами;

- спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами» від 27.07.2010 р. № 736/902/758;

- наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» від 7 серпня 2002 р. № 450;

- нормативних документів КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.2. Положення регламентує процедуру надання КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет) платних освітніх послуг здобувачам вищої освіти понад обсяги, встановлені навчальними планами для освітніх програм, за якими вони навчаються, а саме:

1.2.1. Вивчення додаткових, вибраних за власним бажанням, навчальних дисциплін з інших освітніх програм понад обсяги, встановлені навчальним планом за освітньою програмою, на яку зарахований здобувач вищої освіти;

1.2.2. Повторне вивчення дисциплін (в повному обсязі або ж їх окремих складових), передбачених освітньою програмою, за якою навчається здобувач, в тому числі отримання консультацій, виконання індивідуальних завдань (розрахункові роботи, домашні контрольні роботи, реферати, курсові роботи/проекти) і лабораторних робіт, прослуховування лекцій, написання залікових робіт та здачу екзаменів понад обсяги, встановлені навчальним планом на поточний семестр;

1.2.3. Ліквідацію академічної різниці при поновленні.

1.3. Кількість додаткових дисциплін, які здобувач вищої освіти може вивчати в семестрі понад обсяг, передбачений навчальним планом, не може перевищувати двох дисциплін. Ці дисципліни вносяться до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

Вивчення додаткових дисциплін здійснюється за погодженням з завідуючими кафедр, які забезпечують викладання цих дисциплін в Університеті, завідуючим

випускової кафедри, де навчається здобувач, та за згоди викладачів, що викладають ці дисципліни.

1.4. Повторне вивчення навчальних дисциплін можливе за умови:

1.4.1. Для дисциплін, вивчення яких передбачено індивідуальним навчальним планом в поточному семестрі, перенесення їх вивчення (в повному обсязі або ж їх окремих складових) в один з наступних семестрів можливе не більше, ніж для двох дисциплін за умови виконання вимог набуття необхідних компетентностей та забезпечення порядку вивчення дисциплін, передбаченого структурно-логічною схемою освітньої програми, за якою навчається здобувач. Рішення про це приймається здобувачем та випусковою кафедрою до початку ліквідації академічних заборгованостей;

1.4.2. Для дисциплін, які вивчаються повторно (в повному обсязі або ж їх окремі складові) з метою покращення наявної позитивної оцінки – кількість дисциплін не може перевищувати трьох в межах кожного рівня вищої освіти за весь період навчання;

1.4.3. Повторне вивчення здійснюється за погодженням з завідуючими кафедр, які забезпечують викладання даних дисциплін в Університеті, завідуючим випускової кафедри, де навчається здобувач, та за згоди викладачів, що викладають ці дисципліни.

1.5. Для таких освітніх компонентів як практика, повторне проходження не дозволяється.

1.6. Допустимий обсяг академічної різниці при поновленні не може перевищувати 20 кредитів ЄКТС при поновленні на 2-3 курс першого (бакалаврського) рівня вищої освіти та 10 кредитів ЄКТС при поновленні на останній курс чи рік навчання. Дозволяється ліквідація академічної різниці протягом одного або двох навчальних семестрів з обов'язковим внесенням цих дисциплін до індивідуального плану здобувача вищої освіти за умови, що передбачені навчальними програмами цих дисциплін результати навчання не є базовими для вивчення інших дисциплін. Інакше, дисципліни академічної різниці мають бути вивчені і з їх контрольних заходів мають бути отримані позитивні оцінки до початку вивчення дисциплін, які на них базуються.

1.7. Результати контрольних заходів, передбачених при ліквідації академічної різниці та при вивченні додаткових дисциплін (в повному обсязі або ж їх окремих складових) понад обсяги, передбачені навчальним планом, мають бути отримані не пізніше, ніж за тиждень до початку семестрового контролю або до початку роботи екзаменаційної комісії (якщо вивчення навчальних дисциплін здійснюється здобувачем вищої освіти під час його навчання в останньому семестрі першого (бакалаврського) або другого (магістерського) рівня освіти).

1.8. Реалізація можливостей, передбачених у п. 1.2 цього Положення, передбачає внесення змін до індивідуального навчального плану здобувача вищої

освіти. Внесення змін здійснюється не пізніше двох тижнів з початку навчального семестру, в якому відбуватиметься вивчення дисциплін чи їх окремих складових.

1.9. Це Положення у частині, що стосується повторного вивчення навчальних дисциплін, передбачених освітньою програмою, за якою навчається здобувач вищої освіти, не поширюється на навчальні дисципліни, які здобувач вивчає в останньому семестрі першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня освіти.

2. ДОКУМЕНТАЛЬНЕ СУПРОВОДЖЕННЯ ПРОЦЕСУ

2.1. Для отримання освітніх послуг, передбачених п.1.2.1 здобувач **не пізніше п'яти робочих днів з дня початку поточного навчального семестру** пише заяву на ім'я декана факультету/директора інституту, де викладається ця дисципліна (форма заяви наведена в додатку 2).

Заява подається до деканату факультету/інституту в паперовій формі з оригінальним підписом здобувача або надсилається на електронну пошту деканату у формі електронного документу з цифровим підписом.

2.2. Для отримання освітніх послуг, передбачених п.1.2.2, здобувач **до початку ліквідації академічної заборгованості** пише заяву на ім'я декана факультету/директора інституту, де він навчається (форма заяви наведена в додатку 3 для випадку повторного вивчення дисциплін в повному обсязі та в додатку 4 – при повторному складанні контрольних заходів та отриманні допуску до них).

Заява подається до деканату факультету/інституту в паперовій формі з оригінальним підписом здобувача або надсилається на електронну пошту деканату у формі електронного документу з цифровим підписом.

2.3. Для отримання освітніх послуг, передбачених п.1.2.3, особа, що була раніше відрахована, пише заяву на ім'я декана факультету/директора інституту, до якого він бажає поновитись (форма заяви наведена в додатку 5).

Заява подається до деканату факультету/інституту в паперовій формі з оригінальним підписом здобувача або надсилається на електронну пошту деканату у формі електронного документу з цифровим підписом.

2.4. Рішення завідувачів кафедрями щодо можливості надання додаткових освітніх послуг, передбачене в формах заяв додатки 2-5, отримується:

2.4.1) в умовах звичайного режиму роботи університету - студентом особисто з проставленням оригінальних віз та підписів відповідними особами;

2.4.2) в умовах здійснення навчання в дистанційному режимі - з використанням засобів електронного зв'язку за наступними процедурами:

2.4.2.1) **у випадку вивчення дисциплін з інших освітніх програм понад обсяги освітньої програми, на якій навчається здобувач** - студент надсилає заяву на електронну пошту деканату, деканат доводить до відома завідувачів кафедр, які забезпечують викладання даних дисциплін дану заяву, і отримує

рішення від них через офіційні канали зв'язку щодо можливості надання цієї освітньої послуги, викладача/викладачів, які будуть викладати ці дисципліни, індивідуально чи в групі будуть вивчатись дані дисципліни та щодо обсягу освітньої послуги (відповідно до бланку Розрахунку освітньої послуги, додаток 7). Рішення може бути надано у формі електронних листів з офіційних електронних адрес завідувачів кафедрами, скан-копій заяв студентів з проставленими візами завідувачів кафедрами. Деканат вписує, за необхідності, ці рішення до заяв студентів і передає заяви на розгляд завідувачам випускових кафедр. Після візування заяв завідувачами випускових кафедр, деканат передає їх на розгляд декану факультету/директору інституту;

2.4.2.2) у випадку повторного вивчення дисциплін - студент надсилає заяву на електронну пошту деканату, деканат доводить до відома завідувача випускової кафедри та завідувачів кафедр, яка забезпечують викладання даних дисциплін цю заяву, і отримує рішення від них через офіційні канали зв'язку щодо можливості надання цієї освітньої послуги, викладача/викладачів, які будуть викладати ці дисципліни, індивідуально чи в групі будуть вивчатись дані дисципліни та щодо обсягу освітньої послуги (відповідно до бланку Розрахунку освітньої послуги, додаток 7). Рішення може бути надано у формі електронних листів з офіційних електронних адрес завідувачів кафедрами, скан-копій заяв студентів з проставленими візами завідувачів кафедрами. Деканат вписує, за необхідності, ці рішення до заяв студентів і передає заяви на розгляд декану факультету/директору інституту;

2.4.2.3) у випадку ліквідації академічної різниці - студент надсилає заяву на електронну пошту деканату, деканат доводить до відома завідувача випускової кафедри та завідувачів кафедр, яка забезпечують викладання даних дисциплін дану заяву, і отримує рішення від них через офіційні канали зв'язку щодо можливості надання цієї освітньої послуги, викладача/викладачів, які будуть викладати ці дисципліни, індивідуально чи в групі будуть вивчатись ці дисципліни та щодо обсягу освітньої послуги (відповідно до бланку Розрахунку освітньої послуги, додаток 7). Рішення може бути надано у формі електронних листів з офіційних електронних адрес завідувачів кафедрами, скан-копій заяв студентів з проставленими візами завідувачів кафедрами. Деканат вписує, за необхідності, ці рішення до заяв студентів і передає заяви на розгляд декану факультету/директору інституту.

2.5. Декан факультету/директор інституту розглядає заяву здобувача вищої освіти та візує її:

- надаючи згоду на вивчення здобувачем додаткових навчальних дисциплін з інших освітніх програм понад обсяги, передбачені навчальним планом;
- надаючи згоду на надання освітніх послуг з метою повторного вивчення дисциплін (в повному обсязі або ж їх окремих складових) чи ліквідації академічної

різниці в рамках освітньої програми, на якій навчається чи на яку поновлюється здобувач;

- відмовляючи в наданні освітніх послуг у випадку не виконання вимог цього Положення та інших нормативних документів, що регламентують освітній процес.

2.6. За умови позитивного рішення по заяві, декан факультету/директор інституту доручає відповідальній особі по підрозділу сформувати Договір про надання освітніх послуг (додаток 6) та Розрахунок вартості освітньої послуги (додаток 7).

2.7. Договір про надання освітніх послуг оформлюється протягом двох тижнів з моменту написання заяви.

2.8. Підписаний деканом/директором договір є підставою для оформлення документів щодо зарахування викладачів на роботу з погодинною оплатою праці, виплати їм надбавок до заробітної плати чи їх преміювання та підготовки розпорядження щодо внесення змін до індивідуального навчального плану здобувача (зміни вносяться відповідальною особою випускової кафедри).

2.9. Здобувач вищої світи зобов'язаний оплатити вартість послуг до дати, вказаної в договорі про надання освітніх послуг, і подати копію квитанції про оплату особі, відповідальній за ведення договорів про надання освітніх послуг по факультету/інституту.

2.10. Контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг в частині здійснення оплати послуг та здійснення оплати праці науково-педагогічних працівників покладається на філії ЦБ ДЕФ підрозділів, а в частині надання освітніх послуг – на декана факультету/директора інституту.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Семестрові оцінки з навчальних дисциплін, які здобувач вищої освіти вибрав за власним бажанням та додатково вивчав понад обсяги, встановлені навчальним планом і освітньою програмою, не враховують під час розрахунку семестрової рейтингової оцінки та при формуванні рейтингу здобувачів вищої освіти, що претендують на отримання академічної стипендії.

3.2. Здобувачі вищої освіти, які повторно вивчають навчальні дисципліни в рамках освітньої програми, за якою вони навчаються, не беруть участі в конкурсних відборах (при формуванні рейтингу здобувачів, що претендують на отримання академічної стипендії, при призначенні соціальних стипендій, при переведенні на вакантні місця навчання за кошти державного бюджету, при відборі для участі в програмах академічної мобільності тощо) до успішної атестації з цих навчальних дисциплін, оскільки є особами, що мають академічну заборгованість.

Результати контрольних заходів з таких дисциплін не враховуються в поточному семестрі під час розрахунку семестрової рейтингової оцінки здобувача

вищої освіти та при формуванні рейтингу здобувачів, що претендують на отримання академічної стипендії.

Питання призначення соціальної стипендії таким особам вирішується після успішної здачі ними контрольних заходів семестрового контролю, передбачених індивідуальним навчальним планом для даної дисципліни.

3.3. Тривалість розгляду заяви здобувача вищої освіти визначається статтею 20 Закону України «Про звернення громадян».

Проректор
з навчально-виховної роботи

Наталія СЕМІНСЬКА

Декану факультету/директору інституту

студента _____ курсу факультету/інституту

група _____

тел.: _____

(Прізвище, ім'я, по-батькові студента)

ЗАЯВА

Прошу надати мені додаткові платні освітні послуги з **вивчення додаткових дисциплін** понад обсяги, передбачені навчальним планом,

Спеціальність _____
(шифр та назва спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

на _____ семестр 20____/20____ навчального року.

Назви навчальних дисциплін:

1. *Навчальна дисципліна 1*
2. *Навчальна дисципліна 2*

«____» _____ 20____ р.

Підпис студента _____

Рішення щодо можливості надання послуги:

1. Навчальна дисципліна _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Кафедра, що викладає цю дисципліну: _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача кафедрою, що забезпечує викладання дисципліни:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ):

Вивчення дисципліни: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

2. Навчальна дисципліна _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Кафедра, що викладає цю дисципліну: _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача кафедрою, що забезпечує викладання дисципліни:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ):

Вивчення дисципліни: _____

(індивідуально чи в групі)

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(Ім'я та Прізвище)

Завідувач випускової кафедри _____

(підпис)

(Ім'я та Прізвище)

Декану факультету/директору інституту

студента _____ курсу
факультету/інституту _____
група _____
тел.: _____

(Прізвище, ім'я, по-батькові студента)

ЗАЯВА

Прошу надати мені додаткові платні освітні послуги в частині **повторного вивчення дисциплін (в повному обсязі)** понад обсяги, передбачені навчальним планом

Спеціальність _____
(шифр та назва спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

на _____ семестр 20____/20____ навчального року.

Назви навчальних дисциплін:

1. Навчальна дисципліна 1
2. Навчальна дисципліна 2

« ____ » _____ 20 ____ р.

Підпис студента _____

Рішення щодо можливості надання послуги:

1. Навчальна дисципліна _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача випускової кафедри:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Завідувач випускової кафедри _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Кафедра, що викладає цю дисципліну: _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача кафедрою, що забезпечує викладання дисципліни:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ):

Вивчення дисципліни: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

2. Навчальна дисципліна _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача випускової кафедри:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Завідувач випускової кафедри _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Кафедра, що викладає цю дисципліну: _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача кафедрою, що забезпечує викладання дисципліни:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ):

Вивчення дисципліни: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Декану факультету/директору інституту

студента _____ курсу
факультету/інституту _____
група _____
тел.: _____

(Прізвище, ім'я, по-батькові студента)

ЗАЯВА

Прошу надати мені додаткові платні освітні послуги в частині **повторного вивчення дисциплін (повторне складання контрольних заходів та отримання допуску до них)** понад обсяги, передбачені навчальним планом, в термін до _____ 20__.

Спеціальність _____
(шифр та назва спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

на _____ семестр 20__/20__ навчального року.

Назви навчальних дисциплін:

1. Навчальна дисципліна 1
2. Навчальна дисципліна 2

«___» _____ 20__ р.

Підпис студента _____

Рішення щодо можливості надання послуги:

1. Навчальна дисципліна _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача випускової кафедри:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Завідувач випускової кафедри _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Кафедра, що викладає цю дисципліну: _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача кафедрою, що забезпечує викладання дисципліни:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ):

Вивчення дисципліни: _____

(індивідуально чи в групі)

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(Ім'я та Прізвище)

2. Навчальна дисципліна _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача випускової кафедри:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Завідувач випускової кафедри _____

(підпис)

(Ім'я та Прізвище)

Кафедра, що викладає цю дисципліну: _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача кафедрою, що забезпечує викладання дисципліни:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ):

Вивчення дисципліни: _____

(індивідуально чи в групі)

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(Ім'я та Прізвище)

Декану факультету/директору інституту

(Прізвище, ім'я, по-батькові особи, що поновлюється)

тел.: _____

ЗАЯВА

З метою поновлення на навчання на кафедрі _____
спеціальність _____

(шифр та назва спеціальності)

освітню програму _____

(назва освітньої програми)

на _____ семестр 20__/20__ навчального року прошу надати мені додаткові платні освітні послуги понад обсяги, передбачені навчальним планом, в частині **ліквідації академічної різниці** в термін до _____ 20__.

Назви навчальних дисциплін:

1. Навчальна дисципліна 1

2. Навчальна дисципліна 2

3. Навчальна дисципліна 2

..... (перераховуються всі дисципліни, які складають академічну різницю)

«___» _____ 20__ р.

Підпис студента _____

Рішення щодо можливості надання послуги:

1. Навчальна дисципліна _____

Загальний обсяг в годинах (кредитах ЄКТС): _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача випускової кафедри:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Завідувач випускової кафедри _____

(підпис)

(Ім'я та Прізвище)

Кафедра, що викладає цю дисципліну: _____

Рішення щодо можливості надання послуги завідувача кафедрою, що забезпечує викладання дисципліни:

(послуга може бути надана/ не може бути надана)

Викладач/викладачі, які будуть надавати освітні послуги (посада, вчене звання, ПІБ):

Вивчення дисципліни: _____
(індивідуально чи в групі)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (Ім'я та Прізвище)

Кількість навчальних дисциплін академічної різниці визначається за Протоколом відповідності навчальних дисциплін за попереднім місцем навчання та навчальних дисциплін індивідуального навчального плану КПП ім. Ігоря Сікорського. Загальний обсяг академічної різниці – не має перевищувати 20 кредитів ЄКТС при поновленні на 2-3 курс бакалаврату та 10 кредитів ЄКТС при поновленні на останній курс чи рік навчання.

ДОГОВІР №

про надання освітніх послуг

м. Київ

«__» _____ 20__ року

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»
державна форма власності, підпорядкування: Міністерству освіти і науки України

В _____ особи

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові декана факультету/директора інституту)
який/яка діє на підставі Доручення ректора № _____ від _____ (далі
_____ Виконавець), та

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повне найменування юридичної особи, в особі директора (ПІБ директора) та назва документа, що встановлює правоздатність юридичної особи, яка замовляє освітню послугу)
(далі _____ Замовник)
для _____

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові фізичної особи)
(далі — Одержувач), разом іменовані Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей договір про надання платних освітніх послуг (далі – Договір) про наступне

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Одержувачу освітні послуги в обсязі та на умовах, визначених Договором, Замовник зобов'язується оплатити такі освітні послуги, а Одержувач прийняти надані освітні послуги.

1.2. Предметом Договору є надання освітніх послуг, а саме:

освітня послуга	
форма навчання	
місце та строк надання освітньої послуги	
рівень вищої освіти	
назва спеціальності	
обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти в годинах (кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи) *	

* заповнюється на підставі Розрахунку освітньої послуги

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

2.1. Обов'язки Виконавця:

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

2.1.2. Не допускати розголошення персональних даних Одержувача/Замовника, які стали відомі Виконавцю у зв'язку з виконанням ним умов Договору, крім випадків, передбачених законодавством України.

2.2. Права Виконавця:

2.2.1. Вимагати від Замовника внести плату за освітні послуги, передбачені п.1.2 Договору, в розмірі та в строки, передбачені п.2.3.1 та п.3.2 Договору.

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

2.2.3. Відмовитися від Договору в односторонньому порядку та припинити надання освітніх послуг Одержувачу в разі порушення Замовником п. 2.3.1 та розділу 3 Договору.

2.3. Обов'язки Замовника:

2.3.1. Оплатити освітні послуги, передбачені розділом 1 Договору, протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати початку надання освітніх послуг, вказаної в п.1.2.

2.3.2. Надати Виконавцю на його вимогу інформацію, яка потрібна йому для належного виконання зобов'язань з надання освітніх послуг, передбачених Договором.

2.4. Права Замовника:

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

2.4.2. Вимагати від Виконавця належного виконання умов Договору.

2.4.3. Відмовитися від Договору, попередивши про це Виконавця як мінімум за 5 (п'ять) робочих днів до дати розірвання Договору, за умови повної оплати Виконавцю вартості освітніх послуг, які надані станом на день відмови.

2.5. Права Одержувача:

2.5.1. Отримувати від Виконавця інформацію з питань організації та забезпечення належного надання освітніх послуг, передбачених розділом 1 Договору.

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

2.6. Обов'язки Одержувача:

2.6.1. Отримувати освітні послуги, визначені п. 1.2. Договору.

2.6.2. Своєчасно доводити до відома Виконавця інформацію про зміну прізвища, імені, по батькові, телефону, адреси місця проживання, інших засобів зв'язку тощо.

2.6.3. 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 працівників та інших учасників освітнього процесу, не посягати на їх честь і гідність.

2.6.4. Дбайливо ставитися до майна Виконавця.

3. ВАРТІСТЬ ПОСЛУГ І ПОРЯДОК ЇХ ОПЛАТИ

3.1. Вартість наданих освітніх послуг визначається Розрахунком вартості освітньої послуги (додаток 1), що є невід'ємною частиною Договору.

3.2. Замовник вносить плату безготівково не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дати початку надання освітніх послуг, вказаної в п.1.2., _____
(_____)

на банківські реквізити Виконавця, зазначені в розділі 7 Договору.

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

4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН, ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. Договір набуває чинності з дати його підписання Сторонами та діє до «___» _____ 20__ року, а в частині розрахунків – до повного виконання Сторонами взятих на себе зобов'язань згідно з умовами Договору.

4.2. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з умовами Договору та законодавством України.

4.3. **За несвоєчасну оплату освітніх послуг Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від несплаченої суми за кожен день прострочення.**

4.4. У разі дострокового розірвання Договору в порядку визначеному в п.5.2 Договору, кошти, що були внесені Замовником як плата за надання освітніх послуг, повертаються йому в частині освітніх послуг, які не надані на день розірвання Договору.

4.5. Усі спори, що виникають з Договору або пов'язані з ним, вирішуються шляхом переговорів, а в разі недосягнення згоди – в судовому порядку згідно з чинним законодавством.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН, РОЗІРВАННЯ ТА ВІДМОВА ВІД ДОГОВОРУ

5.1. Умови Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін або відповідно до законодавства України. Всі зміни і доповнення до Договору вважаються дійсними, якщо вони вчинені в письмовій формі та підписані Сторонами.

5.2. Договір може бути розірваний достроково: 1) за згодою Сторін; 2) в разі порушення або невиконання однією із Сторін умов Договору; 3) в інших випадках, визначених законодавством України.

5.3. Виконавець вправі відмовитися від цього Договору в односторонньому порядку, попередивши про це Замовника/Одержувача як мінімум за 5 (п'ять) робочих днів до дати розірвання Договору, у разі порушення Замовником п.2.3.1 та розділу 3 Договору.

6. ПРИКІНЦЕВІ УМОВИ

6.1. В усьому іншому, що не передбачено Договором, Сторони керуються законодавством України.

6.2. Договір складається у ____ примірниках, які мають однакову юридичну силу.

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ, РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

ВИКОНАВЕЦЬ

Найменування, адреса, телефон	Реквізити	Підписи
КПІ ім. Ігоря Сікорського 03056, м. Київ, пр-т Перемоги, 37 Факультет/інститут _____ Тел. _____		Декан/Директор _____ Бухгалтер _____

ЗАМОВНИК

Персональні дані Замовника (для фізичних осіб)	Реквізити Замовника (для юридичних осіб)	Підпис Замовника
Прізвище, ім'я та по-батькові _____ Паспорт: серія _____ № _____ Коли і ким виданий _____ Реєстраційний номер облікової картки платника податків: _____ Поштовий індекс та адреса, контактний телефон _____ _____		_____

ОДЕРЖУВАЧ

Персональні дані Одержувача		Підпис Одержувача
Прізвище, ім'я та по-батькові		_____
Поштовий індекс та адреса, контактний телефон		
Паспорт/Свідоцтво про народження серія, номер		
Коли і ким виданий		
Реєстраційний номер облікової картки платника податків		

Додаток 7 до наказу № НУ/8/2021 від 15.01.2021

Додаток 1 до Договору № _____ від « _____ » _____ 20__ р.

РОЗРАХУНОК ВАРТОСТІ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ

№	Назва дисципліни	Кафедра, що забезпечує викладання дисципліни	НПП, який надає освітню послугу – ПІБ, вчене звання, науковий ступінь	Обсяг освітньої послуги, години/кредити											
				Лекції	Лабораторні заняття/комп’ютерні практикуми	Практичні/ семінарські заняття	Перевірка індивідуальних завдань (РР, РГР, ДКР, реферат)	Перевірка МКР	Керівництво та перевірка виконанням курсової роботи/проєкту	Проведення консультацій з дисципліни	Приймання заліку	Приймання екзамену	Загальний обсяг,годин/кредитів	Вивчення дисципліни (індивідуально чи в групі)	Вартість освітньої послуги, грн
1															
2															
3															
4															
	Сума до сплати, грн														

ЗАМОВНИК:

ВИКОНАВЕЦЬ:

_____ (Ім'я та Прізвище замовника-фізичної особи або назва організації-юридичної особи)

_____ (Ім'я та прізвище декана/директора)

_____ (Підпис Замовника)

_____ (Підпис Виконавця)

« _____ » _____ 20__ р.

« _____ » _____ 20__ р.

Розрахунок виконав: _____ « _____ » _____ 20__ р.
(Ім'я та Прізвище) (підпис)