

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»**

НАКАЗ

18.08 2020

Київ

№ 246

Про затвердження Положення про
укладання та контроль за виконанням
договору про надання освітніх послуг у НаУКМА
в новій редакції

З метою вдосконалення організації роботи щодо укладання, виконання договорів про надання освітніх послуг у Національному університеті «Києво-Могилянська академія», з метою зміцнення кадрової та матеріально-технічної бази університету шляхом проведення індексації вартості навчання з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції відповідно до ч. 7 ст. 73 Закону України «Про вищу освіту»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про укладання та контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг у Національному університеті «Києво-Могилянська академія» в новій редакції (додається).

2. Наказ НаУКМА від 01.07.2019 № 309 вважати таким, що втратив чинність.

В.о. президента



В.М. Ожоган

Віце-президент з економіки та фінансів



Л. І. Дяченко

Віце-президент з наукової діяльності
та інформатизації



Т. О. Ярошенко

Начальник юридичного відділу



С. О. Сироткіна

Головний бухгалтер



Ю. А. Зорін

Начальник планово-фінансового відділу



Г. О. Борецька

Керівник студентського відділу кадрів



Н. О. Харько

Юрисконсульт I категорії
юридичного відділу



Н. Є. Гончарук

ПОЛОЖЕННЯ
про укладання та контроль за виконанням
договору про надання освітніх послуг у
Національному університеті «Києво-Могилянська академія»

1. Загальна частина

1.1. Положення про укладання та контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг у Національному університеті «Києво-Могилянська академія» визначає загальний порядок укладання, внесення змін, продовження та розірвання договору про надання освітніх послуг в НаУКМА (далі - договір) за рахунок коштів фізичної (юридичної) особи в НаУКМА.

1.2. Положення розроблене відповідно до вимог законодавства України, Статуту та нормативних документів НаУКМА.

1.3. Дія Положення поширюється на надання освітніх послуг для підготовки понад державне замовлення за ступенями: бакалавра, магістра, доктора філософії, доктора наук. Дія Положення не поширюється на інші освітні послуги (вивчення навчальних дисциплін, які перевищують кількість кредитів, навчання на курсах, сертифікатні програми тощо).

2. Порядок укладання договору

2.1. Особа, яка має намір укласти договір про надання освітніх послуг в НаУКМА за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб (далі – договір) подає заяву на ім'я президента НаУКМА (Додаток 1).

2.2. Договір укладається між НаУКМА та замовником. Замовником є фізична (юридична) особа, яка уклала договір в своїх інтересах або інтересах фізичної особи – одержувача, який в установленому порядку зарахований до НаУКМА для отримання освітніх послуг. Замовником може бути фізична особа, яка замовляє освітню послугу для себе, як для одержувача.

2.3. Якщо договір укладає замовник, в інтересах одержувача послуги (здобувача вищої освіти, інших осіб, які навчаються в НаУКМА) замовник (фізична особа) подає документ, що посвідчує його особу, а юридична особа - додатково подає документ, що підтверджує повноваження посадової особи на підписання договору.

2.4. За неповнолітнього одержувача або одержувача, який не має повної дієздатності, договір підписують його батьки або інші законні представники за наявності відповідних документів. У випадку, коли прізвище одержувача відмінне від прізвища батьків або законних

2.5. Якщо договір укладає замовник в інтересах одержувача послуги (здобувача вищої освіти, інших осіб, які навчаються в НаУКМА), договір підписують НаУКМА, замовник та одержувач.

2.6. Замовник, одержувач у договорі заповнюють усі свої реквізити самостійно та проставляють власний підпис. В рядках, в яких не вписуються дані, проставляються прочерки.

2.7. Договір укладається на весь період навчання одержувача.

2.8. Договір діє з моменту його укладення сторонами до відрахування одержувача з НаУКМА, переведення на навчання за кошти державного бюджету згідно з наказом.

2.9. Договір укладається за встановленою в НаУКМА типовою формою договору про надання освітньої послуги.

2.10. Один примірник укладеного договору зберігається в НаУКМА:

2.10.1. бакалаврів, магістрів (у тому числі, іноземців) - у студентському відділі кадрів;

2.10.2. аспірантів, докторантів, здобувачів - у докторантурі, аспірантурі;

2.10.3. магістрів (за відповідною спеціальністю) - на кафедрі менеджменту організацій «Києво-Могилянська бізнес-школа».

2.11. Копії договорів електронною поштою передає відділ міжнародного співробітництва (іноземці) одразу після їх укладення, інші підрозділи (п. 2.10 цього Положення) - на запит планово-фінансового відділу та бухгалтерії для подальшого контролю за здійсненням розрахунків.

3. Виконання договору

3.1. Після укладання договору замовник (одержувач) зобов'язаний виконувати умови договору, у тому числі своєчасно вносити плату за освітню послугу у встановленому договором порядку, у тому числі з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній рік. Датою виконання замовником (одержувачем) обов'язків щодо своєчасного внесення плати за освітню послугу є дата зарахування коштів на рахунки НаУКМА, що підтверджується банківською/казначейською випискою.

3.2. Для підтвердження виконання зобов'язань щодо оплати вартості навчання замовник (одержувач) освітньої послуги подає копію фінансового документу про оплату зручним для нього способом (паперова копія, електронна пошта) уповноваженому працівникові НаУКМА не пізніше встановленої в договорі для оплати дати.

3.2. У випадку порушення умов договору (у тому числі, порядку оплати) НаУКМА має право в односторонньому порядку розірвати договір та відрахувати одержувача.

3.3. Дія договору тимчасово припиняється у разі надання одержувачу освітньої послуги академічної відпустки відповідно до законодавства на весь строк такої відпустки, після повернення студента з такої відпустки дія договору поновлюється.

3.4. У разі дострокового розірвання договору, укладання іншого договору про надання освітніх послуг здійснюється за вартістю, що

весь строк такої відпустки, після повернення студента з такої відпустки дія договору поновлюється.

3.4. У разі дострокового розірвання договору, укладання іншого договору про надання освітніх послуг здійснюється за вартістю, що затверджена НаУКМА для надання освітніх послуг на відповідний навчальний рік. Укладання іншого (нового) договору здійснюється у порядку, передбаченому цим Положенням.

3.5. У разі дострокового розірвання договору внаслідок порушення НаУКМА договірних зобов'язань або з ініціативи замовника, у разі відрахування одержувача освітньої послуги: за власним бажанням (з поважних причин), переведення до іншого навчального закладу, переведення на навчання за кошти державного бюджету тощо (крім випадків, коли одержувач відрахований у зв'язку з невиконанням обов'язків, визначених статтею 63 Закону України «Про вищу освіту»), кошти, що були внесені замовником як плата за надання освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання договору (послуги, не наданої з дати відрахування згідно з наказом).

3.6. У разі дострокового розірвання договору у зв'язку з порушенням замовником (одержувачем) договірних зобов'язань або невиконанням одержувачем обов'язків, визначених статтею 63 Закону України «Про вищу освіту» (невиконання індивідуального навчального плану, порушення академічної доброчесності, невиконання інших обов'язків тощо), кошти, що були внесені замовником, залишаються у НаУКМА та використовуються для виконання його статутних завдань.

3.7. Невідвідування одержувачем усіх або частини навчальних заходів, не є підставою для повернення сплачених за договором коштів за пропущені заходи.

4. Внесення змін до договору

4.1. Заяву на ім'я президента НаУКМА (уповноваженої посадової особи – віце-президента з економіки та фінансів) про зміни до договору підписує лише особа, яка зобов'язана здійснювати оплату відповідно до укладеного договору про надання освітніх послуг.

4.2. Зміна порядку розрахунків.

4.2.1. Заяву про зміну порядку здійснення розрахунків за період навчання (Додатки 2, 3) заявник подає до настання терміну оплати за договором та вказує прийнятний розмір оплати і точну дату оплати. При розгляді заяви НаУКМА може врахувати надані пропозиції.

4.2.2. Заява подається віце-президенту з економіки та фінансів на розгляд і за наявності погодження є підставою для укладення відповідного додаткового договору до договору про надання освітніх послуг.

4.3. Повернення коштів.

4.3.1. В заяві про повернення частини сплаченої суми за період навчання (Додаток 4) заявник вказує прийнятний спосіб для повернення

коштів (реквізити тощо).

4.3.2. Погодження здійснюється у такому порядку:

1) відповідальний працівник підрозділу, де навчається/навчався одержувач, перевіряє наявність наказів про надання освітніх послуг, зазначає дати і номерів наказів про зарахування/відрахування, перерву у навчанні одержувача та візує заяву;

2) відповідальний працівник планово-фінансового відділу перевіряє надходження плати за договором, розраховує і зазначає у заяві про повернення коштів суму, що підлягає поверненню, візує заяву.

4.3.3. Узгоджена заява подається віце-президенту з економіки та фінансів на розгляд і за наявності погодження є підставою для повернення коштів.

4.4. Для здобувачів за освітнім рівнем бакалавра, освітньо-науковими рівнями магістра та доктора філософії, які навчаються за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб за договорами, що укладені, починаючи з 2020-2021 навчального року, передбачається збільшення загальної вартості за навчання один раз на рік на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Загальна вартість навчання складає суму з урахуванням офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік.

Зміни розміру плати затверджуються наказом НаУКМА. Оформлення зміни здійснюється шляхом розміщення відповідної інформації (наказів) на веб-сайті НаУКМА. Змінений виконавцем у відповідності з цим пунктом розмір плати за надання освітньої послуги є обов'язковим для здійснення розрахунків за відповідний період. Додатково, за бажанням сторін, зміна розміру плати може оформлюватися додатковою угодою.

4.5. За наявності підстав для внесення інших змін до договору (зміна замовника, громадянства, термінів навчання тощо) заявник разом із заявою подає відповідні підтвердні документи (у випадку їх відсутності у НаУКМА).

4.6. Додатковий договір про надання освітніх послуг готує уповноважена особа відповідного підрозділу (кафедри менеджменту організацій «Києво-Могилянська бізнес-школа», студентського відділу кадрів, відділу міжнародного співробітництва, докторантури, аспірантури), і забезпечує його підписання сторонами договору.

4.7. Зберігання та надсилання укладеного додаткового договору до інших підрозділів здійснюється відповідно до пп. 2.10, 2.11 цього Положення.**5.**

Контроль за надходженням коштів

5.1. Контроль за надходженням коштів за надання освітніх послуг здійснюють підрозділи у такому порядку:

1) бухгалтерія вносить дані щодо надходження коштів до спеціалізованої бухгалтерської програми «1С»;

2) уповноважений працівник планово-фінансового відділу (щодо осіб,

які навчаються за договором про надання освітніх послуг) на підставі даних бухгалтерії здійснює облік своєчасності та повноти оплати навчання кожного одержувача;

3) уповноважений працівник планово-фінансового відділу протягом 7 робочих днів із дня закінчення терміну оплати послуг за договорами подає по електронній пошті звіт про заборгованість наступним особам (підрозділам):

- уповноваженим працівникам деканатів - окремий звіт для відповідного факультету;

- уповноваженому працівнику кафедри менеджменту організацій «Києво-Могилянська бізнес-школа»;

- уповноваженому працівнику відділу міжнародного співробітництва - окремий звіт для іноземців;

- віце-президенту з наукової роботи та інформатизації та завідувачу докторантури, аспірантури - щодо аспірантів, докторантів, здобувачів;

- віце-президенту з науково-педагогічної роботи (навчальна робота), віце-президенту з економіки та фінансів - щодо усіх одержувачів разом;

- юридичному відділу - щодо усіх одержувачів, навчання яких не оплачене (надсилається після аналізу планово-фінансовим відділом результатів вжиття підрозділами заходів згідно з підп. 4 п. 5.1 цього Положення), копії договорів боржників надсилає на запит юридичного відділу підрозділ, який зберігає оригінали;

4) на підставі отриманої від планово-фінансового відділу інформації (звіту про заборгованість) уповноважені працівники деканатів, кафедри післядипломної освіти, відділу міжнародного співробітництва, докторантури, аспірантури проводять з замовниками (одержувачами) освітніх послуг протягом 14 календарних днів необхідну роботу з погашення виявленої заборгованості;

5) якщо протягом періоду, вказаного у попередньому пункті, оплата не здійснена, підтверджуючі документи про оплату не надано, деканати відповідних факультетів (у тому числі, щодо іноземців), кафедра післядипломної освіти, докторантура, аспірантура готують накази на відрахування одержувачів освітніх послуг у зв'язку з порушенням умов договору та надають копії цих наказів до планово-фінансового відділу. Відповідальність за своєчасне підготовку та оформлення проектів наказів на відрахування одержувачів, навчання яких не сплачено, несуть за місцем навчання керівники підрозділів;

6) юридичний відділ за наданими уповноваженим працівником планово-фінансового відділу даними щодо залишку заборгованості (після вжиття підрозділами заходів згідно з підп. 4 п. 5.1 цього Положення) здійснює листування, веде роботу для стягнення заборгованості у претензійно-позовному порядку (щодо усіх одержувачів);

7) уповноважений працівник планово-фінансового відділу візує накази про відрахування одержувача з підстав порушення умов договору (наявності заборгованості за навчання) та веде відповідний облік інформації за такими наказами/

Додаток 1
до Положення про укладання,
виконання договору про надання
освітніх послуг у НаУКМА

Форма заяви про укладення договору
про надання освітніх послуг

Президенту Національного університету
«Кієво-Могилянська академія»

_____ (ПІБ) _____

_____ (адреса проживання, телефон) _____

ЗАЯВА

Прошу зарахувати _____
(ПІБ)

на денну форму навчання за кошти фізичних, юридичних осіб (за договором про
надання освітніх послуг) за освітнім ступенем _____
(бакалавра, магістра)

_____ (факультет, спеціальність (спеціалізація))

_____ (дата)

_____ (підпис)

Результати ЗНО/вступних випробувань:

Декан факультету _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток 2
до Положення про укладання,
виконання договору про надання
освітніх послуг у НаУКМА

Форма заяви про зміну умов договору
про надання освітніх послуг

Віце-президенту з економіки та фінансів
Дяченко Л.І.

*(ПІБ особи, яка сплачує за навчання за договором
про надання освітніх послуг, адреса проживання,
телефон)*

*(ПІБ студента, який отримує освітні послуги,
факультет, спеціальність, рік навчання)*

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу у зв'язку з _____

встановити плату у такому порядку:

Перший платіж до	_____ р. -	_____ грн.
Другий платіж до	_____ р. -	_____ грн.
Третій платіж до	_____ р. -	_____ грн.
Четвертий платіж до	_____ р. -	_____ грн.
П'ятий платіж до	_____ р. -	_____ грн.
Шостий платіж до	_____ р. -	_____ грн....

(дата)

(підпис особи, яка сплачує за навчання за договором
про надання освітніх послуг)

Додаток 3
до Положення про укладання,
виконання договору про надання
освітніх послуг у НаУКМА

Форма заяви про зміну умов договору
про надання освітніх послуг

Віце-президенту з економіки та фінансів
Дяченко Л.І.

*(ПІБ особи, яка сплачує за навчання за договором
про надання освітніх послуг, адреса проживання,
телефон)*

*(ПІБ студента, який отримує освітні послуги,
факультет, спеціальність, рік навчання)*

ЗАЯВА

Прошу Вашого дозволу у зв'язку з _____

встановити порядок внесення плати за надання освітніх послуг за _____
навчальний рік по _____ грн щомісяця із строком оплати: за 30
(тридцять) календарних днів до початку кожного наступного місяця.

(дата)

(підпис особи, яка сплачує за навчання за договором
про надання освітніх послуг)

Додаток 4
до Положення про укладання,
виконання договору про надання
освітніх послуг у НаУКМА

Форма заяви про повернення коштів

Віце-президенту з економіки та фінансів
Дяченко Л.І.

*(ПІБ особи, яка сплачує за навчання за договором
про надання освітніх послуг, адреса проживання,
телефон)*

*(ПІБ студента, який отримує освітні послуги,
факультет, спеціальність, рік навчання)*

ЗАЯВА

_____ був (ла)
(ПІБ)
зарахований(а) на _____
(назва факультету, спеціальність, ідентифікаційний код)

до НаУКМА за договором про надання освітніх послуг від _____ № _____
Наказ про зарахування від _____ № _____.
На рахунок НаУКМА за навчання було сплачено кошти в сумі _____ грн.
У зв'язку з _____,
(відрахуванням, переведенням на державну форму навчання, тощо)
наказом від _____ № _____, прошу повернути невикористані кошти шляхом

(перерахування на рахунок № або зазначити інший спосіб)

_____ *(дата)* _____ *(підпис особи, яка сплачує за навчання за договором про
надання освітніх послуг)*

Декан факультету _____
(назва) _____ *(підпис)* _____ *(ПІБ)*

Провідний спеціаліст факультету _____
_____ *(підпис)* _____ *(ПІБ)*

Сплачено _____ грн.
Використано за період з _____ по _____ грн.
Підлягає поверненню _____ грн.
Провідний економіст планово-фінансового відділу _____