

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

29.08.2024

Київ

№ 461

Про затвердження Положення про укладання та контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг з навчання на першому – третьому рівнях вищої освіти у НаУКМА в новій редакції

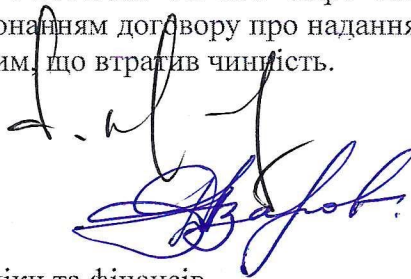
З метою вдосконалення організації роботи щодо укладання, виконання договорів про надання освітніх послуг у Національному університеті «Києво-Могилянська академія», з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України від 06.03.2024 № 266 «Про затвердження Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році», наказу НаУКМА від 29.07.2024 № 409 «Про затвердження форм договорів про навчання, про надання платної освітньої послуги, заяв про приєднання для вступників 2024-2025 навчального року за освітніми рівнями бакалавра, магістра»,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про укладання та контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг з навчання на першому – третьому рівнях вищої освіти у Національному університеті «Києво-Могилянська академія» в новій редакції (додається) та ввести в дію з 29 липня 2024 року.


2. Наказ НаУКМА від 14.07.2023 № 233 «Про затвердження Положення про укладання та контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг у НаУКМА в новій редакції» вважати таким, що втратив чинність.

Президент



Сергій КВИТ

Перший віце-президент



Денис АЗАРОВ

Віце-президент з економіки та фінансів

Людмила ДЯЧЕНКО

Начальник юридичного відділу



Світлана СИРОТКІНА

Головний бухгалтер



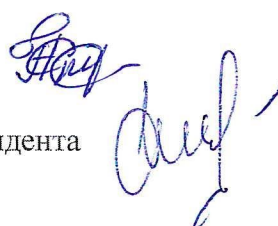
Юрій ЗОРІН

Начальник планово-фінансового відділу



Віра ЛАЗАРОВА

Провідний юрисконсульт
юридичного відділу



Наталія ГОНЧАРУК

Провідний спеціаліст служби президента



Тетяна КЛАУШІНГ

ПОЛОЖЕННЯ
про укладання та контроль за виконанням
договору про надання освітніх послуг з навчання на першому –
третьому рівнях вищої освіти у Національному університеті
«Києво-Могилянська академія»

1. Загальна частина

1.1. Положення про укладання та контроль за виконанням договору про надання освітніх послуг з навчання на першому – третьому рівнях вищої освіти у Національному університеті «Києво-Могилянська академія» визначає загальний порядок укладання, внесення змін, продовження та розірвання договору про надання освітніх послуг з навчання на першому (бакалаврському), другому (магістерському), третьому (науковому) рівнях вищої освіти в НаУКМА (далі - договір) за рахунок коштів фізичної (юридичної) особи в НаУКМА.

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

1.3. Дія Положення регулює укладання та контроль за виконанням:

1.3.1. договору про навчання (незалежно від джерел фінансування);

1.3.2. договору про надання освітніх послуг для підготовки понад державне замовлення за першим-третім рівнями вищої освіти.

1.4. Дія Положення не поширюється на інші освітні послуги (вивчення навчальних дисциплін, які перевищують кількість кредитів, навчання на курсах, сертифікатні програми тощо) відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 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».

1.5. Договір може бути укладено дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів, зокрема шляхом акцептування публічної оферти у встановленому порядку.

1.6. Особи, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та які знаходяться на ній, можуть виконати вимоги до зарахування та укласти договір про навчання впродовж трьох місяців після початку навчання. Відсутність договору про навчання чи невиконання вимог до зарахування не перешкоджає включенню таких осіб до наказу про зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

1.7. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб додатково укладається договір між НаУКМА та фізичною



(юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. Якщо договори не будуть укладені впродовж чотирнадцяти календарних днів (трьох місяців для вступників, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та які знаходяться на ній) з дати видання наказу про зарахування, то наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

1.8. Взаємовідносини сторін, що не обумовлені договором, регулюються чинним законодавством України.

2. Порядок укладання договору

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

Особливості укладення договору шляхом приєднання передбачено у розділі 2-1 цього Положення

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 уповноважена посадова особа юридичної особи - 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.

2.5. Якщо договір укладає замовник в інтересах одержувача послуги, договір підписують НаУКМА, замовник та одержувач (з урахуванням п. 2.4 Положення).

2.6. Замовник, одержувач у договорі заповнюють усі свої реквізити власноруч та проставляють власний підпис. У 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 або переведення на навчання за кошти державного бюджету згідно з наказом.

2.9. Договір укладається за встановленими в НаУКМА типовими формами договорів про надання платної освітньої послуги за кошти фізичних та/або юридичних осіб.

2.10. Відповідальні відділи НаУКМА за укладання договору:

2.10.1. при вступі на навчання одержувачів першого, другого рівнів вищої освіти - відділ з питань прийому, профорієнтації абітурієнтів та працевлаштування студентів, а іноземців, осіб без громадянства - разом із відділом міжнародного співробітництва;

2.10.2. при вступі на навчання одержувачів другого рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент», освітньо-наукова програма «Стратегічне управління» - кафедра менеджменту організацій;

2.10.3. при вступі на навчання одержувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, здобувачів ступеня доктора наук – докторантура, аспірантура;

2.10.4. при переведенні до НаУКМА з інших закладів вищої освіти – відділ з питань прийому, профорієнтації абітурієнтів та працевлаштування студентів;

2.10.5. при переведенні в НаУКМА з інших спеціальностей, при переведенні з бюджетної форми навчання на навчання за кошти фізичних (юридичних) осіб, при поновленні на навчання (після відрахування) – кафедра менеджменту організацій, студентський відділ кадрів, відділ міжнародного співробітництва, докторантура, аспірантура.

2.11. Один примірник укладеного договору зберігається в НаУКМА у таких підрозділах:

2.11.1. здобувачів першого, другого рівнів вищої освіти - у студентському відділі кадрів;

2.11.2. здобувачів першого, другого рівнів вищої освіти іноземців, осіб без громадянства – у відділі міжнародного співробітництва;

2.11.3. здобувачів другого рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент», освітньо-наукова програма «Стратегічне управління» - на кафедрі менеджменту організацій;

2.11.4. здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти, здобувачів ступеня доктора наук - в докторантурі, аспірантурі.

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

2-1. Особливості укладення договору про навчання, договору про надання платної освітньої послуги шляхом приєднання

2-1.1. Укладання договорів шляхом приєднання – публічної оферти, здійснюється у разі зарахування на навчання на 1-й рік навчання на першому (бакалаврському) та на другому (магістерському) рівнях вищої освіти (починаючи з 2024-2025 навчального року).

2-1.2. Укладання договорів шляхом приєднання не застосовується:

- у разі зарахування на навчання на третій (науковий) рівень вищої освіти;

- на випадки укладення договорів про навчання у випадках переведення, поновлення.

2-1.3. Терміни, що застосовуються:

Акцепт – повна та безумовна згода вступника/здобувача/замовника на укладення договору на визначених НаУКМА умовах, без будь-яких виключень, обмежень та застережень.

Договір приєднання - договір, умови якого встановлені НаУКМА у стандартних формах, який може бути укладений лише шляхом приєднання другої сторони до запропонованого договору в цілому. Друга сторона не може запропонувати свої умови договору.

Публічна оферта – пропозиція НаУКМА (виконавця), адресована фізичній та(або) юридичній особі відповідно до статей 634, 641 Цивільного кодексу України укласти з ним за встановленим порядком договір про навчання/договір про надання платної освітньої послуги на умовах договору приєднання, умови якого встановлено НаУКМА, і який може бути укладено лише шляхом приєднання замовника до запропонованого договору в цілому. Договір приєднання (далі – договір) не є публічним в розумінні статті 633 Цивільного кодексу України.

Інші терміни застосовуються відповідно до законодавства та локальних нормативних актів НаУКМА.

2-1.4. Форми договорів та заяв для укладення договору шляхом приєднання (а також зміни до них) затверджуються наказом НаУКМА та оприлюднюються на офіційному вебсайті НаУКМА, що є публічною офертою (пропозицією).

2-1.5. Перед початком користування послугами здобувач (замовник) зобов'язаний ознайомитися з умовами договору.

2-1.6. Якщо особа не згодна з умовами договору, вона не може бути його стороною і повинна утриматися від реєстрації на навчання. Умови договору є обов'язковими для сторін.

2-1.7. Замовник самостійно ознайомлюється на офіційному вебсайті НаУКМА з умовами заяв про приєднання, договору, змінами до нього.

2-1.8. Договір вважається укладеним з моменту реєстрації НаУКМА підписаної замовником та/або здобувачем заяви про приєднання і набирає чинності з моменту видання наказу НаУКМА про зарахування замовника або здобувача на навчання.

2-1.9. Договір діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання сторонами зобов'язань за договором. Договір може укладатися дистанційно з накладанням на заяву про приєднання до нього кваліфікованих електронних підписів.

2-1.10. У разі необхідності отримати паперовий примірник договору, вступник та/або його законний представник можуть прибути до НаУКМА для його підписання та отримання.

3. Виконання договору

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

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

3.3. Дія договору тимчасово припиняється у разі надання здобувачу освітньої послуги академічної відпустки відповідно до законодавства на весь строк такої відпустки, після повернення згідно із законодавством здобувача освітньої послуги 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 наказом НаУКМА для надання освітніх послуг на відповідний навчальний рік та спеціальності. Укладання іншого (нового) договору здійснюється у порядку, передбаченому цим Положенням.

3.5. У разі дострокового розірвання договору кошти, що були внесені замовником як плата за надання освітньої послуги є бюджетними коштами, можуть повертатися йому в обсязі оплаченої частини послуги, не наданої з дати відрахування здобувача зі складу студентів згідно з наказом лише у випадку порушення НаУКМА договірних зобов'язань або відсутності у здобувача можливості продовжувати навчання внаслідок хвороби чи обставин непереборної сили, що підтверджено документально.

3.6. Кошти, отримані НаУКМА на підставі ваучера центру зайнятості, гранту Міністерства освіти і науки України (крім грантів, що отримують здобувачі на навчання на власні рахунки) повертаються у порядку та на умовах, передбачених законодавством.

3.7. Невідвідування (у тому числі у формі дистанційного навчання) здобувачем усіх або частини навчальних заходів та/або невиконання будь-яких вимог освітньої програми не є підставою для повернення сплачених за договором коштів за пропущені заходи.

3.8. Невідвідування (у тому числі у формі дистанційного навчання) здобувачем усіх або частини навчальних заходів та/або невиконання будь-яких вимог освітньої програми не вважається підставою для скасування оплати за пропущені заходи за укладеним договором.

4. Внесення змін до договору

4.1. До укладеного договору вносять зміни щодо порядку розрахунків, замовника освітніх послуг, з інших підстав згідно з цим Положенням, за

взаємною згодою сторін шляхом укладення додатку або додаткового договору.

4.2. Зміна порядку розрахунків.

4.2.1. 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.

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 розглядається віце-президентом з економіки та фінансів і за наявності погодження є підставою для укладення відповідного додаткового договору до договору про надання освітніх послуг.

4.2.3. Додатковий договір до договору про надання платних освітніх послуг на запит замовника укладає з ним кафедра менеджменту організацій, студентський відділ кадрів, відділ міжнародного співробітництва, докторантура, аспірантура відповідно і забезпечує його підписання сторонами договору.

4.2.4. Заява про зміну умов договору про надання освітніх послуг за період навчання зберігається в планово-фінансовому відділі до моменту повного розрахунку замовника за надані освітні послуги.

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 здобувач, перевіряє наявність наказів про надання освітніх послуг, зазначає дати і номерів наказів про зарахування/відрахування, перерву у навчанні здобувача та візує заяву;

2) на підставі даних бухгалтерського обліку відповідальний працівник планово-фінансового відділу зазначає суму коштів, що підлягає поверненню. Заяву візують відповідальні працівники бухгалтерії та планово-фінансового відділу.

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

4.3.4. Погоджена заява подається в бухгалтерію для повернення коштів.

4.3.5. Термін повернення коштів не обмежується і залежить від наявності коштів на рахунку НаУКМА, від наявності коштів на єдиному казначейському рахунку ДКСУ в НБУ, від форс-мажорних обставин.

4.4. Збільшення вартості на офіційно визначений рівень інфляції.

4.4.1. Для здобувачів за першим – третім рівнями освіти, які навчаються за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб за договорами,

що укладені, починаючи з 2020-2021 навчального року, може передбачатися збільшення загальної вартості навчання один раз на рік в межах офіційно визначеного рівня інфляції за попередній календарний рік. Загальна вартість навчання за кожен наступний рік навчання збільшується на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік.

4.4.2. Збільшення вартості навчання на офіційно визначений рівень інфляції затверджується наказом НаУКМА шляхом розміщення відповідної інформації (наказів) на веб-сайті НаУКМА. Сторони підписанням договору погоджуються, що оформлення зміни здійснюється шляхом розміщення відповідної інформації (наказів) на веб-сайті НаУКМА. Змінена НаУКМА у відповідності з цим пунктом вартість навчання за надання освітньої послуги є обов'язковою для здійснення розрахунків за відповідний період. Рішенням сторін договору, зміна вартості навчання може оформлюватися додатковим договором (п. 4.5 Положення).

4.4.3. У випадку, якщо здійснена оплата за весь період навчання здобувача (бакалавр за 4 роки, магістр за 2 роки, доктор філософії за 4 роки), коригування вартості навчання з урахуванням офіційного рівня інфляції не здійснюється.

4.5. Внесення інших змін до договору.

4.5.1. За наявності підстав для внесення інших змін до договору (поновлення для захисту диплому, поновлення після відрахування, поновлення після академічної відпустки (допуск до навчання), переведення з місця бюджетного замовлення на місце за кошти фізичних та/або юридичних осіб, переведення зі спеціальності на спеціальність, зміну замовника, громадянства, термінів навчання тощо) замовник/здобувач разом із заявою на ім'я президента НаУКМА у довільній формі подає відповідні підтвердні документи (у випадку їх відсутності у НаУКМА).

4.5.2. Договір/додатковий договір до договору про надання платних освітніх послуг готує уповноважена особа відповідного підрозділу (кафедри менеджменту організацій, студентського відділу кадрів, відділу міжнародного співробітництва, докторантури, аспірантури), і забезпечує його підписання сторонами договору.

4.6. Зберігання та надсилання укладеного договору/додаткового договору до інших підрозділів здійснюється відповідно до п.п. 2.10 – 2.12 Положення.

5. Контроль за надходженням коштів

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

1) бухгалтерія здійснює контроль за надходженням на рахунки НаУКМА коштів від здобувачів (щодо осіб, які навчаються за договором про надання освітніх послуг), вносить дані щодо надходження коштів до спеціалізованої бухгалтерської програми Автоматизована система бухгалтерського обліку АСБО НаУКМА;

2) уповноважений працівник планово-фінансового відділу на підставі

даних бухгалтерського обліку здійснює аналіз виконання планових показників надходжень від контрактного навчання;

3) на підставі даних бухгалтерського обліку уповноважений працівник планово-фінансового відділу протягом 7 робочих днів із дня закінчення терміну оплати послуг за договорами подає по електронній пошті окремі звіти про заборгованість наступним особам (підрозділам):

- уповноваженим працівникам деканатів - щодо боржників відповідного факультету;

- уповноваженому працівнику кафедри менеджменту організацій - щодо боржників кафедри;

- уповноваженому працівнику відділу міжнародного співробітництва - щодо іноземців;

- завідувачу докторантури, аспірантури - щодо аспірантів, докторантів, здобувачів;

- віце-президенту з науково-педагогічної роботи (навчальна робота), віце-президенту з економіки та фінансів – зведений звіт щодо усіх боржників разом;

- юридичному відділу - щодо усіх боржників, навчання яких не оплачене, а також детальні розрахунки розміру заборгованості кожного боржника та періоду прострочення оплати, надсилаються копії документів щодо вжитих підрозділами заходів згідно з підп. 4 п. 5.1 цього Положення. Копії договорів та інших документів боржників надсилає на запит юридичного відділу підрозділ, який зберігає оригінали. Строк подання звіту з інформацією не може перевищувати 3 (три) місяців з дати виникнення заборгованості;

4) на підставі отриманої від планово-фінансового відділу інформації (згідно з підп. 3 п. 5.1 цього Положення) уповноважені працівники деканатів, кафедра менеджменту організацій, відділу міжнародного співробітництва, докторантури, аспірантури електронною поштою направляють замовнику (здобувачу) освітніх послуг повідомлення про наявність заборгованості; у повідомленні вказується, що в разі відсутності сплати коштів на рахунок НаУКМА на виконання обов'язків з оплати освітніх послуг протягом 14 календарних днів від дня надсилання повідомлення, здобувача буде відраховано з НаУКМА зв'язку з порушенням умов договору;

5) якщо протягом періоду, вказаного у підпункті 4 пункту 5.1 Положення, замовником (здобувачем) не виконано обов'язки з оплати згідно з договором, деканати відповідних факультетів (у тому числі, щодо іноземців, осіб без громадянства), кафедра менеджменту організацій, докторантура, аспірантура готують накази на відрахування здобувачів освітніх послуг у зв'язку з порушенням умов договору та надають копії цих наказів до бухгалтерії, планово-фінансового відділу. Відповідальність за своєчасну підготовку та оформлення проектів цих наказів несуть за місцем навчання керівники підрозділів (факультетів, кафедри менеджменту організацій, докторантура, аспірантура);

6) уповноважений працівник, зокрема, планово-фінансового відділу, юридичного відділу у встановленому порядку візує накази про відрахування здобувача з підстав порушення умов договору (наявності заборгованості за навчання) та веде відповідний облік інформації за такими наказами;

7) юридичний відділ за офіційними даними бухгалтерського обліку, наданими уповноваженим працівником планово-фінансового відділу 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 замовників).

6. Порядок укладання та здійснення контролю за виконанням договору з урахуванням ваучера центру зайнятості

6.1. Оплата за навчання для здобуття ступенів бакалавра або магістра повністю або частково може здійснюватися за рахунок наданого центром зайнятості ваучера для підтримання конкурентоспроможності деяких категорій громадян на ринку праці (далі – ваучер) в порядку, передбаченому чинним законодавством.

6.2. Ваучер здобувач подає до приймальної комісії НаУКМА (відповідальний підрозділ – відділ з питань прийому, профорієнтації абітурієнтів та працевлаштування студентів).

6.3. Договір про навчання укладається між НаУКМА та здобувачем протягом 90 днів після видачі ваучера (відповідальний підрозділ – відділ з питань прийому, профорієнтації абітурієнтів та працевлаштування студентів).

6.4. Вартість ваучера визначається законодавством.

6.5. У разі коли вартість навчання в НаУКМА перевищує вартість ваучера, замовник або одержувач здійснюють самостійно оплату різниці вартості навчання.

6.6. Студентський відділ кадрів, кафедра менеджменту організацій протягом 5 робочих днів після укладення договору про навчання подає до центру зайнятості, який видав ваучер, такий комплект документів:

- завірену належним чином копію укладеного договору про надання платної освітньої послуги;

- розрахунок вартості витрат на навчання (надає до студентського відділу кадрів, кафедрі менеджменту організацій за запитом планово-фінансовий відділ у вигляді витягу з калькуляції вартості навчання);

- відомості про рахунок НаУКМА для оплати вартості навчання із зазначенням прізвища, імені та по батькові одержувача (надає до студентського відділу кадрів, кафедрі менеджменту організацій за запитом бухгалтерія);

- копії ліцензії на освітню діяльність, сертифіката про акредитацію освітньої програми (за наявності) (надає до студентського відділу кадрів, кафедрі менеджменту організацій за запитом навчально-методичний відділ);

- оформлену відривну частину ваучера з відміткою про прийняття на навчання.

6.7. НаУКМА інформує центр зайнятості, що видав ваучер, про виконання здобувачем умов договору про навчання за кошти, зокрема відвідування занять і виконання освітньої програми щомісяця і після закінчення екзаменаційної сесії (відповідальний підрозділ – деканат факультету, на якому навчається здобувач, кафедра менеджменту організацій, разом з навчально-методичним відділом).

6.8. Бухгалтерія здійснює контроль за надходженням на рахунки НаУКМА коштів від центру зайнятості, звіряння взаєморозрахунків з ним.

6.9. У разі порушення здобувачем умов договору про навчання НаУКМА листом за підписом президента НаУКМА повідомляє протягом 5 робочих днів про таке порушення центр зайнятості, який видав ваучер (відповідальний підрозділ – деканат факультету, на якому навчається здобувач, кафедра менеджменту організацій), із зазначенням вчиненого порушення.

6.10. У разі дострокового припинення дії договору про навчання НаУКМА подає протягом 5 робочих днів центру зайнятості, який видав ваучер, такий комплект документів (відповідальний підрозділ – студентський відділ кадрів, кафедра менеджменту організацій):

- копію наказу про дострокове припинення навчання;
- розрахунок невикористаної частини коштів, передбачених для оплати вартості навчання (надає до студентського відділу кадрів, кафедрі менеджменту організацій за запитом планово-фінансовий відділ).

Бухгалтерія надсилає до казначейства протягом 3 робочих днів невикористану частину коштів ваучеру на рахунок центру зайнятості, який видав ваучер, із зазначенням у платіжному дорученні прізвища, імені та по батькові здобувача і номера ваучера.

6.11. У разі дострокового припинення навчання без поважних причин здобувач відшкодовує протягом 30 робочих днів шляхом перерахування на рахунок НаУКМА частину витрат НаУКМА за період фактичного навчання. НаУКМА протягом 5 робочих днів надсилає документи до казначейства для перерахування коштів на рахунок центру зайнятості, який видав ваучер, кошти, що надійшли від здобувача, із зазначенням у платіжному дорученні прізвища, імені та по батькові здобувача і номера ваучера (відповідальний підрозділ - бухгалтерія на підставі розрахунку планово-фінансового відділу).

6.12. Поважними причинами дострокового припинення особою навчання вважаються:

- набрання законної сили вироком суду про засудження особи до позбавлення волі, обмеження волі, арешту (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням), застосування судом примусового лікування особи;
- смерть особи або оголошення її за рішенням суду померлою або визнання її безвісно відсутньою, недієздатною чи обмежено дієздатною;

- стан здоров'я особи, яка має медичні протипоказання щодо продовження навчання за спеціальністю;
- відпустка у зв'язку з вагітністю, пологами і для догляду за дитиною;
- переїзд на постійне місце проживання в іншу місцевість;
- призов на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу;
- проходження зборів військовозобов'язаними та резервістами згідно із Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу»;
- призов на військову службу під час мобілізації або залучення до виконання обов'язків за посадами, передбаченими штатами воєнного часу, відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію»;
- інші причини, що не залежать від одержувача и, підтверджені документально.

6.13. Протягом 10 робочих днів після закінчення строку дії договору про навчання НаУКМА подає до центру зайнятості, який видав ваучер, копію наказу про відрахування здобувача з НаУКМА у зв'язку із закінченням навчання (відповідальний підрозділ – студентський відділ кадрів, кафедра менеджменту організацій).

6.14. Контроль за виконанням укладеного договору про надання платної освітньої послуги з урахуванням ваучера центру зайнятості здійснюється у порядку, визначеному розділом 5 цього Положення.

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

Форма заяви про укладення договору
про надання платної освітньої послуги
(у разі поновлення після відрахування,
переведення з місця бюджетного замовлення на місце
за кошти фізичних та/або юридичних осіб)

Президенту Національного університету
«Києво-Могилянська академія»
Квіту С.М.

(ПІБ)

(адреса, телефон)

ЗАЯВА

Прошу зарахувати _____
(ПІБ)

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

(бакалавра, магістра)

(факультет, спеціальність (спеціалізація), рік навчання)

(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

Президенту НаУКМА
Квіту С.М.

*(ПІБ/назва замовника, що сплачує за договором про
надання платної освітньої послуги, адреса,
телефон)*

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

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 замовника)

Погодження:

Віце-президент з економіки та фінансів _____

Л.І. Дяченко

(підпис)

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

Форма заяви про зміну умов договору
про надання освітніх послуг

Президенту НаУКМА
Квіту С.М.

*(ПІБ/назва замовника, що сплачує за договором
про надання платної освітньої послуги, адреса,
телефон)*

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

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 замовника)

Погодження:

Віце-президент з економіки та фінансів _____

(підпис)

Л.І. Дяченко

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

Форма заяви про повернення коштів
(подає виключно замовник, за наявності права на повернення
сплачених коштів згідно з Положенням)

Президенту НаУКМА
Квіту С.М.

*(ПІБ/назва замовника, що сплачує за договором
про надання платної освітньої послуги, адреса,
телефон)*

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

ЗАЯВА

(ПІБ здобувача)

зараховано до НаУКМА за договором про надання платної освітньої послуги наказом
від _____ № _____
На рахунок НаУКМА за навчання було сплачено кошти в сумі _____ грн.
Наказом від _____ № _____ відраховано з підстав _____

(згідно з наказом)

Прошу повернути невикористані кошти шляхом _____

(перерахування на рахунок №, банк або зазначити інший спосіб)

Додатки: Копія _____ *(документ за потреби)*

(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 _____ грн за період з _____ по _____

Підлягає поверненню _____ грн.

Бухгалтерія _____

(підпис)

(ПІБ)

Провідний економіст планово-фінансового відділу _____

(підпис)

(ПІБ)