

КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Педагогічної ради Коледжу

від «27» грудня 2024 (протокол № 8)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВЧІ КУРСИ
В КИЇВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ПРИКЛАДНИХ НАУК**

Київ - 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Підготовчі курси проводяться з метою підготовки здобувачів освіти (9-11 класів) закладів загальної середньої освіти до вступних випробувань до Київського фахового коледжу прикладних наук (далі – Коледж) та подальшої участі слухачів курсів у конкурсному відборі під час вступу до Коледжу, проведення профорієнтаційної роботи, поширення інформації про Коледж. Навчання на підготовчих курсах сприяє формуванню якісного контингенту майбутніх здобувачів фахової передвищої освіти.

1.2. Підготовчі курси керуються у своїй діяльності Законом України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядком прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, Правилами прийому на навчання до Коледжу, постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796 та іншими законодавчими і нормативними документами з питань освіти.

1.3. Освітній процес на підготовчих курсах органічно поєднується з презентацією освітніх програм Коледжу, що дозволяє майбутнім абітурієнтам усвідомлено обирати спеціальність та освітню програму і краще психологічно та організаційно адаптуватися до вимог і програм Коледжу.

1.4. Підготовчі курси до вступу в Коледж створюються при достатній кількості бажаючих навчатися на підготовчих курсах та за умови забезпечення кваліфікованими викладачами.

1.5. Навчання на підготовчих курсах ведеться за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб. Розмір оплати за навчання на підготовчих курсах визначається за калькуляцією, яку затверджує директор Коледжу наказом. Оплата за навчання здійснюється слухачами підготовчих курсів повністю за весь термін навчання. У разі вибуття слухача після початку занять оплата за навчання не повертається.

1.6. Склад підготовчих курсів затверджується наказом директора Коледжу.

До складу підготовчих курсів входять:

- керівник підготовчих курсів;
- викладачі з навчальних предметів: Українська мова, Математика, Рисунок.

Керівник підготовчих курсів призначаються наказом директора Коледжу, з числа працівників Коледжу. До роботи у складі підготовчих курсів залучаються найбільш досвідчені, кваліфіковані і сумлінні педагогічні працівники для проведення занять з навчальних предметів: Українська мова, Математика, Рисунок.

Керівник підготовчих курсів:

- готує матеріали для зарахування слухачів;
- оформлює договори про надання освітньої послуги;

- організовує кадрове та методичне забезпечення роботи курсів;
- складає розклад занять на курсах та контролює його виконання;
- контролює відвідування занять слухачами підготовчих курсів та своєчасність і повноту оплати за навчання на курсах;
- контролює відпрацьовані години викладачами;
- проводить серед слухачів підготовчих курсів профорієнтаційну роботу з метою розповсюдження інформації та вступу до Коледжу.

1.7. Підготовчі курси працюють у взаємодії з Приймальною комісією Коледжу, цикловими комісіями, відділом кадрів, бухгалтерією, бібліотекою, іншими підрозділами Коледжу.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ

2.1. Надання освітніх послуг здобувачам освіти закладів загальної середньої освіти з підготовки до вступу у Коледж.

2.2. Систематизація та узагальнення знань слухачів підготовчих курсів із загальноосвітніх предметів.

2.3. Проведення профорієнтаційної роботи та активне інформування молоді про ситуацію, що склалася на ринку праці; соціальну значимість спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у Коледжі; перспективи та умови вступу до Коледжу.

2.4. Забезпечення набуття слухачами курсів знань, що за змістом і обсягом є достатніми для продовження навчання за відповідними спеціальностями, підготовка за якими здійснюється в Коледжі, адаптація слухачів підготовчих курсів до вимог освітнього процесу в Коледжі.

2.5. Проведення активної рекламної кампанії на ринку освітніх послуг.

3. ФІНАНСУВАННЯ ПІДГОТОВЧИХ КУРСІВ

3.1. Підготовчі курси організовуються і функціонують на умовах самоокупності.

3.2. Відшкодування вартості навчання на підготовчих курсах здійснюється за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

3.3. Вартість навчання визначається відповідно до кошторису з врахуванням витрат на організацію і проведенням підготовчих курсів та затверджується наказом директора Коледжу.

3.4. Оплата за навчання на підготовчих курсах здійснюється у безготівковій формі через банківські установи на спеціальний рахунок Коледжу.

3.5. Оплата здійснюється відповідно до Договору про надання освітніх послуг.

3.6. Навчання на підготовчих курсах надається на безоплатній основі дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, особам з їх числа, а також особам, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків (батьки яких померли/оголошені померлими, загинули або пропали безвісти)

3.7. Бухгалтерія контролює своєчасність та повноту оплати слухачами за навчання на підготовчих курсах.

4. УМОВИ ПРИЙОМУ ТА ЗАРАХУВАННЯ

4.1. На підготовчі курси приймаються здобувачі освіти 9-11 класів закладів загальної середньої освіти.

4.2. Зарахування на підготовчі курси здійснюється без складання вступних випробувань та здійснюється за рахунок коштів фізичних та/або юридичних осіб.

4.3 Для зарахування, особами, які мають намір стати слухачами підготовчих курсів у Коледжі подають наступні документи:

- заяву на ім'я директора Коледжу встановленого зразка (додаток 1);
- договір про надання освітньої послуги (додаток 2);
- копію документа, що посвідчує особу;
- квитанцію про оплату за навчання.

4.4 Зарахування до складу слухачів підготовчих курсів здійснюється відповідним наказом директора Коледжу після надходження коштів на розрахунковий рахунок Коледжу.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА ПІДГОТОВЧИХ КУРСАХ

5.1. Навчання на підготовчих курсах організовується відповідно Статуту Коледжу, даного положення (далі – Положення) та інших нормативно правових документів.

5.2 Підготовчі курси діють протягом навчального року. Тривалість курсів до 6 місяців. Заняття на підготовчих курсах проводитимуться згідно розкладу занять.

5.3. Навчання на підготовчих курсах може здійснюватися у таких формах:

- очна (денна) форма, у тому числі із застосуванням змішаного навчання (поєднання навчання в очній (денній) та дистанційні формах);
- самостійна робота;
- контрольні заходи (проведення поточного й підсумкового контролю).

5.4. Контрольні завдання слухачами підготовчих курсів виконуються із застосуванням засобів комунікаційних технологій в домашніх умовах. Самостійна робота може здійснюватися слухачами як у Коледжі, так і вдома.

- 5.5. Система оцінок визначається за дванадцятибальною шкалою.
- 5.6. Навчальний час слухача підготовчих курсів
- 5.7. Тривалість навчального курсу визначається робочим навчальним планом.
- 5.8. Навчальні дні та їх тривалість визначаються графіком навчального процесу.
- 5.9. Тривалість академічної години становить 40 хвилин.
- 5.10. Освітній процес на підготовчих курсах забезпечується штатними викладачами Коледжу.
- 5.11. Викладачі проводять заняття у відповідності з робочими програмами з предметів, які виносяться на вступні іспити (усні індивідуальні співбесіди).
- 5.12. Навчально-методичні матеріали у визначені терміни розробляються викладачами відповідних циклових комісій та затверджуються в установленому порядку.
- 5.13. Коледж надає слухачам можливість користування навчальними приміщеннями, обладнанням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку.
- 5.14. Заняття на підготовчих курсах проводяться у відповідності до режиму роботи, за яким здійснюється освітній процес у Коледжі, тобто очно, дистанційно або за змішаною формою навчання (очна або в режимі online).
- 5.15. По завершенню навчання на підготовчих курсах проводиться підсумкова атестація, що має на меті оцінити результати навчання в групах та перевірити весь обсяг знань, здобутий слухачами під час навчання.
- 5.16. Слухачам видається сертифікат про завершення навчання на підготовчих курсах із зазначенням предметів вивчення.

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СЛУХАЧІВ

- 6.1. Слухачі підготовчих курсів зобов'язані:
- дотримуватись Правил внутрішнього розпорядку Коледжу;
 - оволодівати знаннями згідно навчальної програми підготовчих курсів, відвідувати всі види запланованих навчальних занять;
 - своєчасно вносити плату за отриману освітню послугу у визначених кошторисом розмірах та у строки, що встановлені цим Положенням;
- 6.2. Слухачі підготовчих курсів мають право - користуватися матеріально технічною базою коледжу; - отримати якісні освітні послуги на рівні стандартів закладів середньої освіти;

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ У ПОЛОЖЕННЯ

- 7.1. Пропозиції щодо внесення змін та доповнень подаються приймальною комісією коледжу.

7.2. Зміни та доповнення до положення вносяться шляхом затвердження директором коледжу нової редакції положення.

Директору
Київського фахового
коледжу прикладних наук
Ганні ЩУЦЬКІЙ
слухача _____

ПІБ

З А Я В А

Прошу надати мені освітню послугу з підготовки до вступу до Київського фахового коледжу прикладних наук з дисциплін:

- ☐ МАТЕМАТИКА;
- ☐ УКРАЇНСЬКА МОВА;
- ☐ РИСУНОК

на базі _____ класів з обсягом наданої освітньої послуги **75 годин /150 годин.**

Спеціальність:

- ☐ 022 ДИЗАЙН
- ☐ 071 ОБЛІК І ОПОДАТКУВАННЯ
- ☐ 073 МЕНЕДЖМЕНТ
- ☐ 182 ТЕХНОЛОГІЇ ЛЕГКОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ
- ☐ 231 СОЦІАЛЬНА РОБОТА

Про себе повідомляю

Навчаюсь/навчався _____
(найменування закладу освіти, рік закінчення)

Додаткова інформація _____

" _____ " _____ 20__ року

Підпис _____

ДОГОВІР № _____
про надання освітньої послуги
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

« _____ » _____ 20__ р.

м. Київ

Київський фаховий коледж прикладних наук в особі директора Щуцької Ганни Володимирівни, що діє на підставі Статуту (далі – Виконавець), та Законний представник

_____ (прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи)

(далі - Законний представник), та слухач _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові слухача курсів)

(далі - Слухач), уклали цей Договір про надання освітньої послуги (далі - Договір):

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Законного представника здійснити навчання (підготовка до вступу до закладу освіти), далі - освітня послуга, а саме:

ПІДГОТОВКА ДО ВСТУПНИХ ІСПИТІВ З ДИСЦИПЛІН:

- ☐ **МАТЕМАТИКА;**
- ☐ **УКРАЇНСЬКА МОВА;**
- ☐ **РИСУНОК.**

Обсяг наданої освітньої послуги **75 годин / 150 годин.**

Спеціальність _____

_____ (шифр, найменування)

2. ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

- 2.1. Надати Слухачу освітню послугу на рівні державних стандартів освіти.
- 2.2. Забезпечити дотримання прав учасників освітнього процесу відповідно до законодавства України.
- 2.3. По закінченню навчання видати Слухачу сертифікат встановленого зразка, довідку про закінчення підготовчих курсів.
- 2.4. Інформувати Законного представника про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про права і обов'язки сторін під час надання та отримання таких послуг.
- 2.5. У разі дострокового припинення дії Договору (до початку роботи навчальної групи) у зв'язку з ненаданням освітньої послуги повернути кошти, що були внесені Законним представником як плата за надання освітньої послуги. Розрахунок сум, що підлягають поверненню, проводиться з місяця припинення Договору за заявами Слухача і Законного представника й видачі наказу про відрахування Слухача.
- 2.6. Слухач, який в рік вступу закінчив підготовчі курси, за умови успішного виконання освітньої програми курсу, отримує додаткові бали згідно з чинними Правилами прийому до Київського фахового коледжу прикладних наук на поточний рік.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВНИКА

- 3.1. Своєчасно внести плату за освітню послугу в розмірах та у строки, що встановлені цим Договором.
- 3.2. Виконувати вимоги законодавства України та Статуту Виконавця з організації надання освітніх послуг.

4. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

- 4.1. Розмір плати встановлюється за весь строк надання освітньої послуги і не може змінюватись протягом освітнього процесу.
- 4.2. Загальна вартість послуги становить _____ грн. за курс навчання

(цифрою)

(_____)

(прописом)

- 4.3. Законний представник вносить плату безготівково та одноразово (до початку роботи навчальної групи).

**5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ АБО НЕНАЛЕЖНЕ
ВИКОНАННЯ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ**

- 5.1. За невиконання умов Договору або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.
- 5.2. Причиною відрахування може бути порушення Слухачем умов даного Договору.
- 5.3. У випадку відмови Законного представника (Слухача) від отримання освітньої послуги без поважних причин такої відмови або порушення договірних зобов'язань, кошти не повертаються Законному представнику (Слухачу) і залишаються у

розпорядженні Виконавця.

- 5.4. Слухач, який не відвідував заняття без поважних причин, вважається таким, що отримав освітню послугу без видачі сертифікату про закінчення підготовчих курсів та без повернення коштів за навчання.
- 5.5. Сторони не несуть відповідальності за невиконання або неналежне виконання договірних зобов'язань за цим Договором, якщо вони були спричинені форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили), зокрема такими як: війна, блокада, ракетні обстріли, пожежа, відсутність електро-, тепло-, газопостачання, стихійні лиха, дії або акти органів державної влади та місцевого самоврядування тощо.
- 5.6. На виконання грошових зобов'язань дія форс-мажору не розповсюджується. Грошові зобов'язання за цим Договором повинні бути виконані незалежно від дії обставин непереборної сили.
- 5.7. У випадку, якщо форс-мажорні обставини перешкодили виконанню зобов'язань за цим Договором, Сторони зобов'язуються виконати ці зобов'язання після закінчення дії обставин непереборної сили, узгодивши таке перенесення засобами зв'язку чи поштою (електронною поштою).
- 5.8. Підтвердити виникнення форс-мажорних обставин сторони можуть за допомогою відповідних документів, повідомлень у ЗМІ, інформації з офіційних інтернет-джерел та будь-яких інших вагомих доказів.

6. ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Дія договору припиняється:

- за згодою сторін;
- якщо виконання стороною Договору своїх зобов'язань є неможливим у зв'язку з ухваленням нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором щодо освітньої послуги, і будь-яка зі сторін не погоджується на внесення змін до Договору;
- у разі відрухування Слухача - фізичної особи з Коледжу згідно із законодавством України.

Відомості про Коледж:

Київський фаховий коледж прикладних наук
01042 м. Київ, вул. Джона Маккейна (І. Кудрі), 29
Телефони:
Приймальна директора +38 044 529 14 23
р/pUA538201720314201003201015609
в ГУ ДКСУ м. Київ
МФО 820172 ЄДРПОУ 00301931

Директор _____ **Ганна ЩУЦЬКА**

Відомості про Слухача :

(Прізвище, ім'я та по батькові)

(Серія, номер паспорта, ким і коли виданий)

(Адреса проживання (реєстрації))

Номер телефону _____

Ідентифікаційний номер _____

Підпис Слухача _____

Відомості про Законного представника:

(Прізвище, ім'я та по батькові)

(Серія, номер паспорта, ким і коли виданий)

(Адреса проживання (реєстрації))

Номер телефону _____

Ідентифікаційний номер _____

Підпис Законного представника _____