

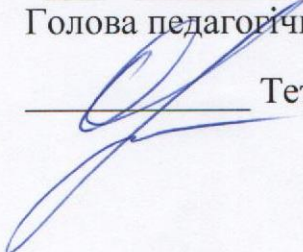
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ЛУБЕНСЬКИЙ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор коледжу  
Тетяна ОРОШАН  
« 29 » 08 2025 року



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК НАДАННЯ ПЛАТНИХ ПОСЛУГ  
ВІДОКРЕМЛЕНИМ СТРУКТУРНИМ ПІДРОЗДІЛОМ  
«ЛУБЕНСЬКИЙ ФІНАНСОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено на  
засіданні педагогічної ради  
Протокол № 1  
«29» 08 2025 року  
Голова педагогічної ради

  
Тетяна ОРОШАН

Лубни 2025

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок надання платних послуг (далі - Положення) регулює порядок надання платних послуг, що надаються згідно з законодавством та пов'язані з виконанням основних функцій та завдань Відокремленого структурного підрозділу «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі - Коледж).

1.2. Платні послуги надаються відповідно до:

- Бюджетного кодексу України від 08.07.2010р. № 2456-VI (зі змінами),
- Податкового кодексу України від 02.12.2010р. № 2755- VI (зі змінами),
- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017р. № 2145- VIII (зі змінами),,
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII (зі змінами),
- Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності» від 27.08.2010 № 796 (зі змінами та доповненнями),
- Порядку надання платних освітніх послуг державними і комунальними навчальними закладами та порядку надання інших платних послуг державними і комунальними навчальними закладами, затвердженого спільним наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010р. № 736/902/758,
- наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України» від 22.06.2012 № 758,
- Положенням Коледжу,
- іншими чинними нормативними документами, що регулюють економічну та фінансову діяльність навчальних закладів.

1.3. Метою надання платних послуг є отримання власних надходжень до спеціального фонду державного бюджету для зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу та забезпечення навчального процесу відповідно до сучасних вимог.

1.4. Цим Положенням затверджується перелік платних послуг, які можуть надаватися Відокремленим структурним підрозділом «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (надалі - Коледж) та порядок їх надання.

1.5. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

- *замовник* - фізична чи юридична особа, яка на підставі договору (контракту, заяви) з Коледжем замовляє платну освітню послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її (послуги) оплати;
- *індекс інфляції* - визначений у встановленому законодавством порядку офіційний індекс інфляції за попередній календарний рік;
- *коледж* – перед вищий фаховий навчальний заклад першого рівня акредитації рівня, що здійснює освітню діяльність, пов'язану із здобуттям фахової освіти, має якісний рівень кадрового і добрий рівень матеріально-технічного забезпечення;
- *особи, які навчаються* – здобувачі передвищої освіти, слухачі, інші громадяни, яким Коледж надає платні освітні послуги;
- *послуга* - термін вживається у значенні визначеному Законом України «Про захист

прав споживачів».

## **2. ПЕРЕЛІК ПЛАТНИХ ПОСЛУГ**

2.1. Коледж відповідно до законодавства України і цього Положення може надавати фізичним і юридичним особам платні освітні та інші послуги за умови забезпечення надання належного рівня освітніх послуг, як основного виду діяльності.

2.2. Коледж надає платні послуги у наступних сферах:

- освітньої діяльності;
- наукової та науково-технічної діяльності;
- міжнародного співробітництва;
- відпочинку, дозвілля, оздоровлення, фізичної культури та спорту;
- побутових послуг;
- житлово-комунальних послуг;
- інших послуг.

2.3. Надання платних освітніх послуг здійснюється в межах ліцензійних обсягів.

2.4. Види конкретних платних освітніх та інших послуг, що можуть надаватися Коледжем, затверджуються окремим переліком платних послуг згідно з наказом директора коледжу. Перелік платних послуг, які можуть надаватися Відокремленим структурним підрозділом «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» є додатком І цього Положення.

2.5. Коледж зобов'язаний:

- безкоштовно надати замовнику повну, доступну та достовірну інформацію щодо порядку та умов надання конкретної платної послуги, її вартості, порядку та строку її оплати;
- оприлюднити:
  - визначену у встановленому порядку вартість платної освітньої послуги, що надається для здобуття освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем, не пізніше ніж за один місяць до дати прийому заяв від осіб, що бажають її отримати;
  - вартість інших освітніх платних послуг – не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку їх надання.

## **3. ВСТАНОВЛЕННЯ ВАРТОСТІ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ**

3.1. Коледж має право надавати додаткові платні освітні послуги виключно понад обсяги, встановлені державним стандартом, і поза діяльністю, що фінансується за рахунок коштів відповідного бюджету.

3.2. Платні освітні послуги надаються Коледжем за умови відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства, а у разі встановлення законодавством вимог щодо необхідності ліцензування або отримання дозволів для надання платної послуги – після отримання таких дозвільних документів.

3.3. Організація надання платних послуг покладається на заступників директора, завідувача відділенням, керівників структурних підрозділів коледжу.

3.4. Платні послуги надаються на підставі укладеного договору (контракту), письмової заяви, а інші платні послуги – на підставі письмової заяви, що складається замовником у довільній формі. При порушенні замовником умов договору (контракту, заяви) кошти, отримані навчальним закладом, залишаються згідно з умовами договору (контракту, заяви) у розпорядженні коледжу для виконання його статутних завдань.

3.5. Договір (угода, контракт) або заява між Замовником та Коледжем в обов'язковому порядку містить:

- предмет договору (вид платної послуги);
- порядок надання платної послуги;
- вартість та умови оплати за її надання;
- термін дії договору;
- відповідальність сторін у разі невиконання або порушення умов договору (угоди, контракту).

3.6. Кошти отримані навчальним закладам від надання платних освітніх послуг, зараховуються на відповідні рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України в Лубенському районі Полтавської області, та використовуються згідно із затвердженим кошторисом з урахуванням вимог законодавства.

Розмір плати за надання освітньої послуги може змінюватись щорічно з урахуванням індексу інфляції за попередній рік. Калькуляційною одиницею платних освітніх послуг при цьому є вартість отримання відповідної платної освітньої послуги фізичною особою за весь період її надання в повному обсязі.

Розмір плати за надання інших платних послуг здійснюється на основі вартості кожної конкретної послуги, яка встановлюється на весь період її надання. На кожний вид платних послуг складається відповідна калькуляція/кошторис, яка/який затверджується директором коледжу.

3.7. Встановлення вартості платної освітньої послуги здійснюється на базі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних з їх наданням. Коледж може диференціювати розмір плати за надання платної освітньої послуги виходячи з ліцензованого обсягу, співвідношення попиту та пропозиції за конкретними напрямками (спеціальностями).

3.8. Складовими вартості витрат є:

- витрати на оплату праці працівників;
- нарахування на фонд оплати праці відповідно до законодавства;
- безпосередні витрати та оплата послуг інших організацій;
- капітальні витрати;
- індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

До витрат на оплату праці працівників, які залучаються до надання платної освітньої послуги, враховується розміри посадових окладів, ставок заробітної плати (у т.ч. погодинної оплати), підвищення, доплати, надбавки та інші виплати обов'язкового характеру, виплати, що носять заохочувальний характер, відповідно до положення та колективного договору. Кількість ставок працівників педагогічного складу, що залучаються до надання платних освітніх послуг, визначається на основі навчальних планів, затверджених до кожного напрямку, спеціальності, дисципліни. Кількість ставок інших працівників, які враховуються при обрахунку вартості платних освітніх послуг, визначається виходячи з необхідності всіх функцій і видів

робіт, що безпосередньо пов'язані з наданням освітніх послуг замовником. Для цього використовуються затверджені в установленому порядку штатні розписи.

Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування здійснюється відповідно до розмірів, визначених Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».

До безпосередніх витрат на оплату послуг інших організацій при визначенні вартості платних освітніх послуг, належать матеріальні витрати, що використовуються для надання освітніх послуг, зокрема визначених кодами економічної класифікації видатків:

- 2210 «Предмети, матеріали, обладнання та інвентар»,
- 2240 «Оплата послуг (крім комунальних)»,
- 2250 «Видатки на відрядження»,
- 2271 «Оплата теплопостачання»,
- 2272 «Оплата водопостачання і водовідведення»,
- 2273 «Оплата електроенергії»,
- 2275 «Оплата інших комунальних послуг»,
- 2800 «Інші видатки» (сплата податків та зборів, та інших платежів до бюджету),
- 2282 «Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку».

До капітальних витрат на придбання (створення) основних засобів включаються витрати на надання коледжем платних освітніх послуг, а саме:

- придбання або створення основних засобів, у тому числі навчального, іншого обладнання, меблів, комп'ютерної та оргтехніки;
- придбання літератури, оновлення бібліотечних фондів;
- придбання комп'ютерного програмного забезпечення, авторських та суміжних прав, тощо.

Капітальні витрати враховуються у розмірі до 10 відсотків вартості платної послуги.

3.9. Доходи, одержані від надання платних послуг, спрямовуються на відшкодування витрат, пов'язаних з наданням цих послуг, оплату праці, обов'язкових платежів до бюджету. Облік надходжень коштів від надання платних послуг та видатків на їх реалізацію покладається на бухгалтерію коледжу.

3.10. Плата за навчання вноситься до початку надання платних послуг на розрахунковий рахунок Коледжу. По закінченні надання освітньої послуги з врахуванням результатів навчання Коледж надає замовникові відповідний документ, передбачений для надання окремо визначеної освітньої послуги чи в договорі (угоді, контракті).

Оплата за надану послугу вноситься у безготівковій формі через банківські установи на реєстраційні рахунки Коледжу, що відкриті в органах Державного казначейства України, та використовується згідно із затвердженим кошторисом Коледжу з урахуванням вимог чинного законодавства.

3.11. Сторони несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах, передбаченими умовами договору (угоди, контракту) та чинним законодавством України. При несплаті Замовником коштів за надання освітніх послуг Коледж має право відрахувати одержувача послуги з Коледжу.

#### 4. ПЕРЕЛІК ПЛАТНИХ ПОСЛУГ, ЩО НАДАЮТЬСЯ КОЛЕДЖЕМ

##### 4.1. У сфері освітньої діяльності.

4.1.1. Навчання понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами, здобувачами фахової передвищої освіти.

Оформлення цієї послуги здійснюється шляхом укладання договору про навчання. У разі, якщо строк надання платної освітньої послуги перевищує один календарний рік, а замовник бажає здійснювати оплату частинами, у відповідному договорі (контракті) зазначаються всі поетапні суми та строки сплати. Облік надходжень коштів від надання цих послуг та видатків на їх реалізацію покладається на бухгалтерію коледжу.

4.1.2. Підготовка до вступу до закладів фахової передвищої, вищої освіти та до зовнішнього незалежного оцінювання.

Надання цієї послуги здійснюється підготовчих курсах коледжу, дані для обрахунку якої надаються до бухгалтерії відбірковою комісією. Розмір вартості цієї послуги встановлюється на підставі кошторису. Послуга надається на підставі письмової заяви, що складається замовником у довільній формі. Розмір плати встановлюється за весь період надання освітньої послуги, і не може змінюватись. Плата за навчання вноситься до початку занять на реєстраційний рахунок коледжу.

4.1.3. Проведення для громадян лекцій та консультацій з питань техніки, права, культури, мистецтва, фізичної культури, спорту, туризму, краєзнавства тощо.

4.1.4. Підготовка та перепідготовка, підвищення кваліфікації кадрів за замовленням центрів зайнятості.

Надання цієї послуги здійснюється відповідними структурними підрозділами коледжу. Розмір вартості цієї послуги встановлюється на підставі кошторису, а після завершення навчання - складається виконавчий кошторис. Послуга надається на підставі договору між Коледжем та Центром зайнятості з зазначенням всіх слухачів. Плата вноситься на підставі підписаного сторонами акту виконаних робіт на реєстраційний рахунок коледжу за спеціальним фондом держбюджету.

4.1.5. Проведення понад обсяги, встановлені навчальними планами, з видачею або без видачі відповідних документів про освіту курсів, гуртків, факультативів (зокрема, іноземних мов, комп'ютерної підготовки) за науковим, технічним, художнім, туристичним, екологічним, спортивним, оздоровчим та гуманітарним напрямками, семінарів.

Організація надання цієї послуги покладається на відповідні структурні підрозділи коледжу. Послуга надається на підставі письмової заяви, що складається замовником у довільній формі. Розмір плати встановлюється згідно з кошторисом витрат. Плата за послугу вноситься повністю до початку її надання на реєстраційний рахунок коледжу за спеціальним фондом держбюджету.

4.1.6. Викладання здобувачам фахової передвищої, вищої освіти окремих дисциплін (освітніх компонентів) понад обсяги, встановлені навчальним планом відповідної освітньої програми, або для складення (ліквідації) ними академічної різниці, що виникла внаслідок розбіжностей навчальних планів під час переведення або поновлення таких здобувачів за відповідною освітньою програмою.

4.1.7. Викладання особам окремих дисциплін (освітніх компонентів) з метою подальшого визнання їх як періодів та результатів навчання, здобутих шляхом

неформальної та інформальної освіти.

4.1.8. Проведення контрольних заходів для оцінювання здобутих результатів навчання з метою їх подальшого визнання.

4.2. У сфері охорони здоров'я, відпочинку, дозвілля, оздоровлення, туризму, фізичної культури та спорту.

4.2.1. Організація, проведення спортивних, фізкультурно-оздоровчих заходів. Надання цієї послуги покладається на керівника фізичного виховання коледжу. Розмір плати встановлюється згідно з кошторисом витрат, про що видається відповідний наказ. Плата за послугу вноситься щомісячно на реєстраційний рахунок коледжу за спеціальним фондом держбюджету.

4.2.2. Організація, проведення індивідуальних екскурсій для відвідувачів та організованих груп.

Проведення екскурсій у кабінетах, музейній кімнаті покладається на його завідувача. Розмір плати встановлюється згідно з кошторисом витрат та затверджується наказом директора.

4.3. У сфері житлово-комунальних послуг.

4.3.1. Надання спеціально облаштованих будинків і приміщень, що перебувають на балансі коледжу для тимчасового проживання.

4.3.2. Надання під час канікул вільних спеціально облаштованих приміщень гуртожитку для тимчасового проживання.

4.3.3. Надання спеціально облаштованих приміщень гуртожитку коледжу для проживання:

- осіб, які навчаються або працюють у навчальному закладі;
- вступників під час вступних іспитів;
- осіб, які направлені у відрядження до навчального закладу;
- осіб, які навчаються в інших навчальних закладах і проживають у гуртожитку коледжу згідно з рішенням директора;
- працівників інших навчальних закладів, установ та організацій міста.

4.3.4. Надання громадянам комунальних послуг, послуг з експлуатації та господарського обслуговування приміщень гуртожитку.

Організація з надання цих послуг покладається на завідувача гуртожитком. Розмір плати встановлюється згідно з кошторисом витрат та затверджується наказом директора один раз на навчальний рік. Перед початком нового навчального року всім мешканцям проводиться перерахунок вартості наданих послуг гуртожитку згідно з показниками фактичних витрат.

Плата за проживання у гуртожитку вноситься на реєстраційний рахунок коледжу за спеціальним фондом держбюджету:

- для здобувачів фахової передвищої освіти - до початку кожного навчального семестру за семестр;

- для інших мешканців - до 20 числа поточного місяця, за наступний місяць.

З урахуванням матеріального стану студентів, які проживають у гуртожитках, за рішенням керівництва коледжу, оплата може здійснюватися частками або щомісяця.

4.3.5. Заміна сантехнічних виробів, газового, електротехнічного та іншого обладнання проводиться:

- у разі пошкодження або знищення з вини користувачів; на вимогу громадян,

які користуються житлово-комунальними послугами, у встановленні:

- поліпшеного обладнання;
- нового обладнання до закінчення строку експлуатації встановленого обладнання, визначеного технічними нормативами.

Відповідальність за організацію та проведення робіт покладається на завідувача гуртожитком та заступника директора з АГР. Ця послуга на платній основі надається у гуртожитку коледжу студентам та тим мешканцям, що уклали договори найму житлової площі гуртожитку.

Вартість послуги по заміні пошкодженого або знищеного обладнання з вини користувача складається з вартості заміненого обладнання та вартості робіт згідно з ДБН. Вартість встановлення нового обладнання розраховується згідно з ДБН. Вартість проведених робіт оплачується користувачем, з вини якого трапилось пошкодження обладнання або пропорційно всіма мешканцями кімнати (на поверсі).

## **5. ІНШІ ПОСЛУГИ, ЯКІ НАДАЮТЬСЯ КОЛЕДЖЕМ**

5.4.1. Надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ. Забезпечення надання цієї послуги покладається на заступника директора з АГР. Вартість цієї послуги визначається згідно з чинним законодавством, яке регулює питання оренди. Контроль за використанням орендованих приміщень та дотриманням договірних умов оренди та термінів дії договорів покладено на заступника директора з АГР, юрисконсульта.

Облік надходжень та видатків покладається на бухгалтерію коледжу. Договори оренди укладаються з Регіональним відділенням фонду Державного майна України у Полтавській області та погоджуються з коледжем як балансоутримувачем.

5.4.2. Надання поліграфічних послуг, реалізація власної друкованої продукції, у тому числі інформаційної, рекламної та бланкової (крім видання та реалізації навчальної літератури, методичних, науково-методичних, наукових, науково-технічних видань, друкованих засобів масової інформації (газет, часописів, альманахів тощо).

Забезпечення надання цієї послуги покладається на завідувача лабораторії комп'ютерної техніки.

5.4.3. Забезпечення оформлення документів про освіту в установленому законодавством порядку.

5.4.4. Оформлення студентських квитків, залікових книжок осіб, які навчаються відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами; їх дублікатів для всіх категорій осіб, що навчаються у навчальному закладі.

Надання цих послуг покладається на навчальну частину коледжу. Вартість послуги з виготовлення документів, а також дублікатів встановлюється наказом директора та визначається на підставі кошторису витрат, пов'язаних з оформленням дипломів, додатків до них, залікових книжок. Плата за послугу вноситься на реєстраційний рахунок коледжу за спеціальним фондом держбюджету.

5.4.5. Здійснення палітурних, брошурувальних робіт. Друкування, копіювання, сканування, ламінування, запис на носії інформації.

Розмір плати встановлюється згідно з кошторисом витрат. Послуга надається на підставі усного звернення або письмової заяви до виконавця. Плата за послугу вноситься на реєстраційний рахунок коледжу за спеціальним фондом держбюджету.

5.4.6. Здійснення заходів, пов'язаних із провадженням виставково-ярмаркової

діяльності згідно із законодавством.

5.4.7. Здійснення доступу до Інтернету, локальних і корпоративних комп'ютерних мереж, автоматизованих баз даних та пошукових систем, користування електронною поштою для осіб, які не працюють і не навчаються у коледжі.

Забезпечення надання цієї послуги покладається на завідувачів лабораторії інформатики і комп'ютерної техніки, лабораторії інформаційних систем і технологій обліку та завідувача кабінетом інформаційно-комунікаційних технологій навчання.

## 6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення затверджується педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом директор коледжу.

6.2. Зміни, доповнення та уточнення до Положення можуть вноситись у порядку, передбаченому для його прийняття відповідно до законодавства України. В разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми відповідних змін до цього Положення.

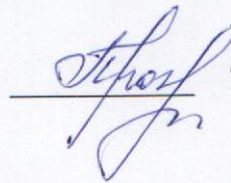
6.3. Послуги з проживання в гуртожитку та послуги, передбачені п.п.4.3.4, п.п.4.3.5 цього положення надаються на безоплатній основі дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, та особам з їх числа, які навчаються в коледжі.

6.4. Послуги, передбачені п.4.3 цього Положення надаються особам, які отримали дозвіл на проживання згідно заяви.

6.5. Відносини, не врегульовані даним Положенням, здійснюються відповідно до положень чинного законодавства України.

Розробник:

Головний бухгалтер



Тетяна ПРОХОРЕНКО

Погоджено:

Заступник директора  
з навчальної роботи



Тетяна КОНКІНА

Завідувач відділення



Наталія КОПОТУН