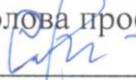


ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
(ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ ІМ.С.ВОРОБКЕВИЧА»**

**ПОГОДЖЕНО**

Голова профспілкового комітету  
  
Наталія СЛОБОДЯН  
30.12.2025  
Протокол від 30.12.2025 № 2

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ директора КЗ ЧОФКМ  
30.12.2025 № 148  
Директор  Василь БОБИК



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК НАДАННЯ ПЛАТНИХ ОСВІТНІХ ТА ІНШИХ  
ПОСЛУГ, ЯКІ МОЖУТЬ НАДАВАТИСЯ  
Комунальним закладом  
«Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича»**

РОЗГЛЯНУТО та СХВАЛЕНО  
педагогічною радою КЗ ЧОФКМ  
Протокол від 30.12.2025 № 3

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг, які можуть надаватися Комунальним закладом «Чернівецьким обласним фаховим коледжем мистецтв ім. С. Воробкевича» (далі – Положення, далі – Коледж) розроблено відповідно до Бюджетного кодексу України від 08 липня 2010 року № 2456-VI (зі змінами), Податкового кодексу України від 02 грудня 2010 року № 2755-VI (зі змінами), Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII (31 змінами), Закону України «Про вищу освіту» від 01 липня 2014 року № 1556-VII (зі змінами), Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06 червня 2019 року № 2745-VIII (зі змінами), Постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (зі змінами), спільного наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України та Міністерства фінансів України від 23 липня 2010 року № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 листопада 2010 року за № 1196/18491, Статуту Коледжу, інших нормативно-правових актів, які регулюють економічну та фінансову діяльність закладів фахової передвищої освіти.

1.2. Положення регулює порядок надання платних послуг, що надаються згідно із законодавством та пов'язані з виконанням основних функцій та завдань Коледжу.

1.3. Метою надання платних послуг задоволення потреб Замовників та отримання власних надходжень до спеціального фонду бюджету для зміцнення матеріально-технічної бази Коледжу, підвищення професійного рівня студентської молоді, ефективного використання території, будівель, споруд, обладнання та спорядження Коледжу.

У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

**Замовник** - фізична чи юридична особа, яка на підставі договору з Коледжем замовляє йому платну освітню послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її (послуги) оплати.

**Виконавець** - заклад фахової передвищої освіти, що здійснює освітню діяльність.

**Особи, які навчаються** - студенти, інші фізичні особи, яким Коледж надає платні освітні послуги,

**Послуга** - це діяльність виконавця з надання споживачеві певного визначеного договором матеріального чи нематеріального блага, що здійснюється за індивідуальним замовленням споживача для задоволення його особистих потреб.

**Індекс інфляції** - визначений у встановленому законодавством порядку офіційний індекс інфляції за попередній календарний рік.

## 2. Види 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 статутного виду діяльності.

2.2. Коледж надає платні послуги у наступних сферах:

2.2.1. *У сфері освітньої діяльності:*

2.2.1.1. Підготовка понад державне замовлення в межах ліцензійного обсягу відповідно до договорів, укладених з фізичними та юридичними особами, студентів за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем (освітньо-професійним ступенем). Оформлення цієї послуги здійснюється шляхом укладання договору про навчання, в якому зазначається назва послуги, освітньо-кваліфікаційний рівень (освітньо-професійний ступінь), термін, вартість, інші умови договору. На кожен освітню послугу складається відповідний кошторис. Вартість навчання оприлюднюється на офіційному веб-сайті Коледжу.

2.2.1.2. Розмір плати за надання освітньої послуги у повному обсязі встановлюється в національній валюті, при цьому Коледж має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік не більше як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік з обов'язковим інформуванням про це Замовника. Оплата за перший період здійснюється до 19 серпня після оприлюднення наказу про зарахування Замовника. В подальшому Замовник вносить попередню оплату по семестрам до початку чергового семестру, але не пізніше ніж 30 вересня поточного навчального року та 31 січня поточного навчального року. Можливе внесення плати одразу за весь період навчання, а також відтермінування оплати за навчання за заявою Замовника за погодженням адміністрації. Облік надходжень коштів від надання цих послуг та видатків на їх реалізацію покладається на бухгалтерську службу Коледжу.

2.2.1.3. Розмір плати за навчання в студії педпрактики визначається та затверджується наказом директора.

2.2.2. *У сфері дозвілля:*

Організація, проведення концертних та творчих виступів студентів та викладачів коледжу.

Розмір плати встановлюється згідно з кошторисом витрат, про що видається відповідний наказ. Плата за послугу вноситься щомісячно на реєстраційний рахунок спеціального фонду Коледжу.

2.2.3. *У сфері житлово-комунальних послуг:*

2.2.3.1. Надання спеціально облаштованих приміщень гуртожитку Коледжу для проживання: осіб, які навчаються у Коледжі,

абітурієнтів під час вступних іспитів; осіб, які направлені у відрядження до Коледжу; осіб, які навчаються в інших навчальних закладах. Інших осіб – за умови повного забезпечення здобувачів освіти Коледжу житловою площею у гуртожитку – можуть проживати працівники Коледжу та інші громадяни.

З урахуванням матеріального стану студентів, які проживають у гуртожитку, за рішенням керівництва Коледжу, оплата може здійснюватись частками: щомісяця, поквартально, посеместрово або на весь навчальний рік.

#### *2.2.4. Інші послуги, які надаються Коледжем:*

2.2.4.1. Надання в оренду орендодавцем Чернівецькою обласною радою будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень і площ іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання, що тимчасово не використовується у освітній, навчально-виховній, навчально-виробничій, науковій діяльності, у разі, коли це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у навчальному закладі.

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 адміністративно-господарської роботи. Облік надходжень та видатків покладається на бухгалтерську службу Коледжу.

2.2.4.2. Забезпечення оформлення документів про освіту державного зразка у встановленому законодавством порядку.

2.2.4.3. Забезпечення 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 коледжі.

Надання цих послуг покладається на навчально-методичний кабінет Коледжу. Порядок оплати, вартість послуги з виготовлення документів, а також дублікатів встановлюється згідно з чинним законодавством.

### **3. Вимоги до організації та надання платних послуг**

3.1. Платні освітні та інші послуги виконуються і надаються на добровільній основі.

3.1.1. Надання платної послуги фізичним та юридичним особам здійснюється на підставі Договору. Оплата за платні послуги здійснюється безготівково на розрахунковий рахунок Коледжу згідно Договору про її надання.

#### 3.2. Коледж зобов'язаний:

- безкоштовно надавати Замовнику повну, доступну та достовірну інформацією щодо порядку та умов надання конкретної послуги, її вартості, порядку та строку оплати;

- оприлюднювати визначену у встановленому порядку вартість платної освітньої послуги не пізніше ніж за 15 календарних днів до початку їх надання.

3.3. Договір між Замовником та Коледжем в обов'язковому порядку містить:

- вид платної послуги,
- порядок надання платної послуги,
- розмір та терміни оплати за її надання,
- строк дії Договору,
- відповідальність сторін: умови повернення/не повернення коштів та їх розмір у разі невиконання Коледжем замовленої платної послуги;
- відшкодування витрат у разі порушення умов Договору Замовником.

#### **4. Встановлення вартості платних послуг**

4.1. Встановлення вартості платної послуги здійснюється на базі економічно-обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням.

4.2. Складовими вартості витрат є:

- витрати на оплату праці працівників,
- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;
- безпосередні витрати на виконання послуги іншими організаціями;
- капітальні витрати;
- комунальні послуги;
- індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

Кошторис вартості платної послуги розробляється головним бухгалтером Коледжу.

4.3. До витрат на оплату праці працівників, які залучаються до надання платної послуги, враховуються 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, у порядку встановленому законодавством та Колективним договором.

У витратах на оплату праці враховується оплата праці працівників, які не перебувають у штаті Коледжу, але залучені до надання платних освітніх та інших послуг.

Кількість ставок педагогічних працівників (у т. ч. погодинна оплата), навчально-допоміжного персоналу, що залучаються до надання платних освітніх послуг, визначається на основі навчальних планів, затверджених з урахуванням поділу груп та підгруп при проведенні навчальних занять, затверджених норм часу на виконаних навчальній роботі.

Кількість ставок інших працівників, які враховуються при обрахунку вартості платних освітніх та інших послуг визначається, виходячи з необхідності врахування всіх функцій і видів робіт, що безпосередньо пов'язані з наданням послуг замовнику.

4.4. До безпосередніх витрат та оплату послуг інших організацій при визначенні вартості платних освітніх та інших послуг, належать матеріальні витрати, що використовуються при наданні платних послуг, а саме:

- предмети, матеріали, обладнання та інвентар.
- оплата послуг (крім комунальних);
- оплата комунальних послуг та енергоносіїв;
- видатки на відрядження;
- інші витрати, що не суперечать законодавству.

4.5. До капітальних витрат включаються витрати на придбання (створення) основних засобів, зокрема:

- придбання або створення основних засобів, у тому числі навчального, лабораторного, іншого обладнання, меблів, комп'ютерної та оргтехніки, придбання літератури, оновлення бібліотечних фондів тощо;

- капітальне будівництво, придбання, ремонт, реконструкцію приміщень, будівель, споруд, придбання будівельних матеріалів, виготовлення проектно-кошторисної документації тощо;

- капітальні витрати враховуються у розмірі до 10 відсотків в межах вартості платної освітньої послуги, встановленні відповідно до цього порядку.

4.6. Надходження, отримані за надання платних послуг, зараховуються до доходів спеціального фонду бюджету Коледжу як плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх функціональними повноваженнями, або як надходження бюджетних установ від господарської та/або виробничої діяльності.

Оплата за надану послугу проводиться у безготівковій формі на рахунки Коледжу.

При розрахунку кошторису вартості платної послуги враховуються рекомендації Міністерства освіти і науки України, Міністерства фінансів України.

4.7. Кошторис платної послуги розробляється головним бухгалтером Коледжу на підставі обґрунтування керівника структурного підрозділу, який буде надавати платну послугу, із зазначенням базових даних для розрахунку вартості платної послуги та затверджується директором Коледжу.

4.8. Розподіл коштів, що надходять від надання платних послуг, проводиться після відрахувань на оплату праці, податків, матеріалів, капітальні витрати, господарські витрати, інші витрати пов'язанні із забезпеченням надання платної послуги.

## **5. Виконавці платних послуг**

5.1. Організація надання конкретної платної послуги здійснюється структурним підрозділом, до компетенції якого вона належить.

5.2. У випадку, коли ресурсів Коледжу не вистачає для надання окремого виду освітніх та інших послуг. можливе залучення фахівців сторонніх організацій (чи осіб) на підставі укладених трудових договорів та договорів цивільно-правового характеру.

5.3. Здійснення контролю за наданням платних послуг покладається на керівників структурних підрозділів за відповідними напрямками їх діяльності та головного бухгалтера.

## **6. Порядок використання коштів, що надійшли за надання платних послуг**

6.1. Власні надходження, отримані Коледжем від надання платних послуг використовуються згідно із законом про Державний бюджет на відповідний бюджетний рік, затвердженим кошторисом на поточний рік, розрахунками до кошторису, у відповідності до кодів бюджетної класифікації видатків бюджету за такими напрямками:

- на оплату праці працівників, індексацію заробітної плати та виплати, що носять заохочувальний характер, у порядку встановленому законодавством та колективним договором;
- нарахування на оплату праці відповідно до законодавства;
- покриття витрат, пов'язаних з організацією та наданням освітніх платних послуг, оплата послуг інших організацій;
- господарські потреби установи;
- капітальні витрати: ремонт, модернізація та придбання нових необоротних активів та матеріальних цінностей;
- інші витрати, які передбачені кошторисом витрат відповідно до чинного законодавства.

6.2. Кошторис доходів та видатків Коледжу по спеціальному фонду державного бюджету складається за кожним видом платних освітніх та інших послуг відповідно до вимог постанов Кабінету Міністрів України.

6.3 Бухгалтерський облік надходжень від плати за послуги, що надаються Коледжем згідно з його функціональними повноваженнями, та використання цих коштів ведеться відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

6.4. Порядок, терміни та види оплати за надані послуг та виконані роботи передбачаються умовами укладених договорів. Якщо Замовник бажає здійснювати оплату частинами, у відповідному Договорі зазначаються всі поетапні суми та терміни оплати.

## **7. Відповідальність сторін**

7.1. Сторони несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах, передбачених умовами Договору та чинним законодавством України.

7.2. При несплаті Замовником коштів за надання освітніх та інших послуг Коледж має право не надавати відповідну послугу.

7.3. У випадку дострокового розірвання Договору внаслідок порушення Коледжем договірних зобов'язань, кошти, що були внесені Замовником повертаються йому в обсязі оплати частини послуги не наданої на дату розірвання договору. У випадку дострокового розірвання договору з ініціативи Замовника кошти, що були внесені Замовником як плата за надання освітньої та іншої послуги, повертаються тільки з дати відрахування.

7.4. Сторони звільняються від відповідальності за своїми зобов'язаннями. У випадку непередбачених обставин, дії непереборної сили (форс-мажорних

обставин).

## 8. Заключні положення

8.1. Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг, які можуть надаватися Комунальним закладом «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича» затверджується педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

8.2. Зміни до Положення про порядок надання платних освітніх та інших послуг, які можуть надаватися Комунальним закладом «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича», вносяться у порядку, що передбачений для його прийняття.

8.3 У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін цього Положення.

Головний бухгалтер



Тетяна БІЛА

### ПОГОДЖУЮ

Заступник директора з  
навчально-виховної роботи  
Ольга АНТОЩУК

« 30 » грудня 2025

### ПОГОДЖУЮ

Юрисконсульт КЗ ЧОФКМ  
Юлія НАЗАРИК

« 30 » грудня 2025