МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
Педагогічної ради ІФКЕП
25 квітня 2024 р. № 6

Введено в дію
наказом ІФКЕП
26 квітня 2024 р. № 92

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВЧІ КУРСИ
В ІРПІНСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ЕКОНОМІКИ ТА ПРАВА

Ірпінь-2024

1. Загальні положення

1.1. Підготовчі курси створюються з метою підготовки здобувачів освіти (9 класів) закладів загальної середньої освіти до складання державної підсумкової атестації, вступних випробувань до закладів фахової передвищої освіти та подальшої участі слухачів курсів у конкурсному відборі під час вступу до Ірпінського фахового коледжу економіки та права (далі – Коледж), проведення профорієнтаційної роботи, поширення інформації про Коледж, якісна підготовка випускників загальноосвітніх закладів. 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 фізичних або юридичних осіб. Розмір оплати за навчання на підготовчих курсах визначається за калькуляцією, яку затверджує директор Коледжу. 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. Адміністративне та організаційно-методичне керівництво діяльністю підготовчих курсів здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи.

Заступник директора з навчально-виробничої роботи:

- готує матеріали для зарахування слухачів;
- оформлює договори про навчання на підготовчих курсах;
- 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 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 разовим платежем або частинами до завершення навчання на курсах.

3.6. Робочий час викладача визначається як додаткова навчальна робота до обсягу його навчальних, методичних і організаційних обов’язків у поточному навчальному році.

3.7. Планування й облік навчальної роботи викладачів, залучених до роботи на підготовчих курсах, здійснюється шляхом використання норм часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних працівників за фактично відпрацьовані години.

3.8. Обсяг навчальних занять, доручених для проведення конкретному викладачеві, виражається в облікових (академічних) годинах.

3.9. Облік виконаної навчальної роботи викладачів здійснюється на основі розкладу занять.

3.10.Заробітна плата викладачів, які працюють на підготовчих курсах проводиться за рахунок коштів, внесених як плата за навчання, за фактично виконане педагогічне навантаження.

3.11. 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-х класів закладів загальної середньої освіти.

4.2. Для зарахування до груп слухачів підготовчих курсів, особами, які мають намір стати слухачами підготовчих курсів у Коледжі, подаються документи:

– заява встановленого зразка (додаток 1);

– договір про навчання на підготовчих курсах (додаток 2) .

4.3. Зарахування до складу слухачів підготовчих курсів здійснюється наказом директора Коледжу відповідно до поданих заяв, після підписання договору про надання слухачам платної освітньої послуги з підготовки до вступу до Коледжу та надходження коштів за навчання на підготовчих курсах на спеціальний реєстраційний (поточний) рахунок Коледжу.

4.4. Відрахування зі складу груп підготовчих курсів здійснюється наказом директора за порушення правил внутрішнього розпорядку Коледжу, порушення/невиконання умов договору.

5. Організація освітнього процесу на підготовчих курсах

5.1. Освітній процес на підготовчих курсах органічно поєднується з профорієнтаційною роботою, що дозволяє майбутнім абітурієнтам усвідомлено обирати спеціальність і краще адаптуватися до вимог та освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти.

5.2. На підготовчих курсах для вступу на навчання до Коледжу на основі базової середньої освіти здійснюється підготовка з таких предметів:

- математика;

- українська мова,

- історія України.

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

- навчальні аудиторні (дистанційні) заняття;

- самостійна робота;

- контрольні заходи (проведення поточного й підсумкового контролю).

5.4. Контрольні завдання слухачами підготовчих курсів виконуються у межах Коледжу. Самостійна робота може здійснюватися слухачами як у коледжі, так і вдома.

5.5. Система оцінок визначається за дванадцятибальною шкалою.

5.6. Освітній процес передбачає:

- адаптацію слухачів до форм і методів навчання, які використовуються у Коледжі;

- підготовку слухачів до вступних іспитів (усної індивідуальної співбесіди);

- поглиблену професійну орієнтацію.

5.7. Освітній процес на підготовчих курсах забезпечується штатними викладачами Коледжу.

5.8. Викладачі проводять заняття у відповідності з робочими програмами з предметів, які виносяться на вступні іспити (усні індивідуальні співбесіди).

5.9. Навчально-методичні матеріали у визначені терміни розробляються викладачами відповідних циклових комісій та затверджуються в установленому порядку.

5.10. Коледж надає слухачам можливість користування навчальними приміщеннями, обладнанням та іншими засобами навчання на умовах, визначених Правилами внутрішнього розпорядку.

5.11. 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).

5.12. По завершенню навчання на підготовчих курсах проводиться підсумкова атестація з математики, української мови, історії України, що має на меті оцінити результати навчання в групах та перевірити весь обсяг знань, здобутий слухачами під час навчання.

5.13. Слухачам видається сертифікат про завершення навчання на підготовчих курсах із зазначенням предметів вивчення.

6. Права та обов’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.

Додаток 1

Директору Ірпінського фахового
коледжу економіки та права
Оксані ПІЛЕВИЧ

_____

_____
(прізвище, ім'я, по батькові та контактний телефон слухача)

Заява

Прошу зарахувати мене слухачем підготовчих курсів з предметів _____.

_____ _____
(дата) (підпис)

Додаток 2

ДОГОВІР №_____
про навчання на підготовчих курсах

м. Ірпінь "_____" _____202__ р.

Ірпінський фаховий коледж економіки та права (далі - Коледж) в особі директора коледжу Пілевич Оксани Анатоліївни, який діє на підставі Статуту (далі – *Виконавець)*, з одного боку та

_____
(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повна назва юридичної особи)

_____
(далі – *Замовник*) з другого боку, разом - *Сторони*, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів *Замовника* здійснити навчання на підготовчих курсах Слухача, а саме:

_____
(прізвище, ім'я, по батькові Слухача)

форма навчання _____
(денна)

назва
дисципліни_____
(з якої здійснюються підготовчі курси)

_____
(термін надання освітньої послуги)

2. ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

2.1 Забезпечити дотримання прав учасників освітнього процесу на підготовчих курсах відповідно до чинного законодавства.

2.2. Інформувати Замовника та Слухача про правила та вимоги щодо організації підготовчих курсів, їх якості та змісту, про права й обов'язки Сторін під час навчання на підготовчих курсах.

2.3. У разі дострокового припинення дії Договору (незалежно від підстав для такого припинення) у зв'язку з ненаданням Слухачу освітньої послуги – повернути частину коштів, що були внесені Замовником пропорційно вартості наданих послуг.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАМОВНИКА

3.1. Своєчасно внести плату за навчання на підготовчих курсах у розмірі та у строк, що встановлені розділом 4 цього Договору.

3.2. Виконувати вимоги чинного законодавства та Статуту Коледжу.

4. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНЬОЇ ПОСЛУГИ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розмір плати встановлюється за весь строк навчання на підготовчих курсах і не може змінюватись.

4.2. Загальна вартість навчання на підготовчих курсах становить 3000 грн. 00 коп. (три тисячі гривень 00 коп.)

4.3. Замовник вносить плату до початку підготовчого курсу на розрахунковий рахунок Коледжу одноразово.

4.4. У разі коли Слухач зарахований на підготовчі курси і не приступив до занять в установлений строк без поважних причин або письмового повідомлення про розірвання цього Договору за 5 (п’ять) днів до початку підготовчих курсів, кошти, сплачені Замовником як попередня оплата за підготовчі курси у сумі 10 % не повертаються.

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

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

5.2. У випадку виникнення між Сторонами будь-яких суперечок, пов’язаних з цим Договором, Сторони прикладуть усі можливі зусилля для їх врегулювання шляхом переговорів.

5.3. Якщо розв’язати зазначені суперечки шляхом переговорів виявиться неможливим, вони будуть розв’язуватися відповідно до чинного законодавства.

5.4. Цей договір складений в двох примірниках, по одному для кожної зі Сторін

6. ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Дія Договору припиняється:

- за згодою Сторін;
- якщо виконання стороною Договору своїх зобов’язань є неможливим у зв’язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені Договором щодо освітньої послуги, і будь-яка із сторін не погоджується про внесення змін до Договору;
- у разі ліквідації юридичної особи – Замовника або Виконавця, якщо не визначена юридична особа, що є правонаступником ліквідованої сторони;
- у разі відрахування Слухача з підготовчих курсів згідно із чинним законодавством;
- за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання умов Договору.

7. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

Замовник	**Слухач**	**Виконавець**
_____	_____	Ірпінський фаховий коледж економіки та права
_____	_____	08205 вул. Університетська,31
_____	_____	м. Ірпінь, Київська обл.
(прізвище, ім’я, по батькові Замовника)	(прізвище, ім’я, по батькові Слухача)	
_____	_____	
_____	_____	**Банк одержувача:**
_____	_____	ДКСУ, м. Київ
_____	_____	ЄДРПОУ 22884554
(місцезнаходження, адреса для листування)	(місцезнаходження, адреса для листування)	МФО 820172
Паспорт_____№_____	Паспорт_____№_____	Р/р UA298201720314211004201013179
_____	_____	**Призначення платежу:**
виданий _____	виданий_____	КПК 0611101 плата за підготовчі курси _____
«____» _____ _____ р.	«____» _____ _____ р.	(ПІП)
Ідентифікаційний код_____	Ідентифікаційний код _____	згідно договору № _____
_____	_____	від «___» _____ 2024 р.
		Директор
_____	_____	_____ **Оксана ПІЛЕВИЧ**
(підпис)	(підпис)	М.П.