

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ Мелітопольського  
державного  
педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького  
від 07.09.2020 року № 27/01-05

**УХВАЛЕНО**  
на засіданні Вченої ради  
Мелітопольського державного  
педагогічного університету  
імені Богдана Хмельницького  
від 28.08.2020 року протокол № 1  
Голова Вченої ради

А.М. Солоненко

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про підготовче відділення Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького**

Дане Положення визначає основні напрями і принципи діяльності підготовчого відділення Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі Університет) як невідокремленого структурного підрозділу університету.

#### **1. Загальні положення**

1.1. Підготовче відділення (далі відділення) створене відповідно до наказу ректора на підставі рішення Вченої ради від 29 листопада 2000 року.

1.2. Відділення діє відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796, наказом Міністерства освіти України, Міністерства фінансів України, Міністерства економіки України «Про затвердження Порядку надання платних послуг державними навчальними закладами» №736/758/902 від 23.07.10 р. наказів та інших нормативних документів Кабінету міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Статуту Університету, рішень Вченої ради Університету, наказів Університету та цього Положення.

1.3. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватись навчальними

зкладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796, відділення надає платну освітню послугу: «підготовка до вступу до закладів вищої освіти та до зовнішнього незалежного оцінювання».

1.4. При наданні платних освітніх послуг застосовуються нормативно-правові акти, що регулюють надання послуг у сфері освітньої діяльності.

1.5. Порядок надання платних освітніх послуг здійснюється відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами від 23 липня 2010 року N 736/902/758.

1.6 Підготовче відділення працює у взаємодії з приймальною комісією, відділом кадрів, бухгалтерією, іншими підрозділами Університету.

1.7. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до чинного законодавства та Статуту Університету.

1.8. Підготовче відділення може мати штамп.

## **2. Основні напрями діяльності**

2.1. Підготовка до вступу в Університет і до інших закладів вищої освіти України та до складання сертифікаційних робіт зовнішнього незалежного оцінювання результатів навчання (далі ЗНО) з тих чи інших предметів учнів випускних класів закладів загальної середньої освіти й осіб, які вже мають загальну середню освіту.

2.2. Набір на підготовчі курси слухачів та організація навчального процесу. Слухачі підготовчого відділення – особи, що навчаються на підготовчому відділенні і яким університет надає платні освітні послуги.

2.3. Безкоштовне надання замовнику повної, доступної та достовірної інформації щодо порядку та умов надання освітньої платної послуги, її вартості, порядку та строку оплати. Замовник – фізична чи юридична особа, яка на підставі договору (контракту, заяви) з навчальним закладом замовляє

навчальному закладу платну послугу для себе або іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

2.4. Інформаційний супровід слухачів підготовчого відділення під час навчання.

2.5. Оформлення договорів із замовниками про надання додаткової освітньої послуги на підготовчому відділенні.

2.6. Розробка навчальних планів, програм, графіків навчального процесу, розкладу занять, проектів наказів про зарахування (відрахування) слухачів, Умов прийому та навчання слухачів на підготовчому відділенні, кошторису, інших документів, що стосуються діяльності підготовчого відділення.

2.7. Розробка інформаційних і навчально-методичних матеріалів для слухачів підготовчого відділення.

2.8. Проведення психолого-професіональних групових та індивідуальних консультацій для слухачів підготовчого відділення з елементами психодіагностування.

2.9. Впровадження разом з іншими структурними підрозділами університету освітніх програм, передбачених дійсним Положенням.

2.10. Співпраця з іншими закладами освіти.

2.11. Участь у профорієнтаційній роботі університету.

### **3. Структура, склад і підпорядкування підготовчого відділення**

3.1. Підготовче відділення знаходиться в безпосередньому підпорядкуванні ректора університету.

3.2. Штатний розклад і структура підготовчого відділення затверджуються ректором університету.

3.3. Адміністративне та організаційно-методичне керівництво діяльністю підготовчого відділення здійснює завідувач відділення, який призначається і звільняється ректором університету.

3.4. Завідувач відділення:

- подає пропозиції з кадрових питань ректору Університету щодо визначення штату викладачів та співробітників відділення, початку та припинення дії строкового трудового договору;
- подає пропозиції ректору Університету стосовно надбавок і преміювання залежно від обсягів роботи, наявності коштів, посади та кваліфікації працівників;
- розподіляє педагогічне навантаження викладачів та контролює його виконання;
- подає пропозиції стосовно функціональних обов'язків працівників відділення, навчально-методичної документації.
- очолює роботу підготовчого відділення.

3.5. Навчальні заняття на підготовчих курсах проводять штатні викладачі університету або сумісники, як зовнішні, так і внутрішні, на умовах почасової оплати за межами їх робочого часу на основній посаді.

3.6. Викладачі і співробітники приймаються на роботу до відділення за трудовими договорами.

3.7. Права та обов'язки працівників відділення передбачені їх посадовими інструкціями.

3.8. До складу відділення можуть входити структурні підрозділи у разі, якщо їх діяльність співпадає з діяльністю підготовчого відділення.

#### **4. Порядок роботи і організація навчального процесу**

4.1. Відділення встановлює графік прийому заяв і терміни навчання слухачів.

4.2. Навчання здійснюється на умовах договорів з юридичними або фізичними особами.

4.3. Замовники та особи, які бажають стати слухачами курсів підготовки до вступу до вищих навчальних закладів України, надають на відділення наступні документи: заяву встановленого зразка на ім'я ректора, копію першої сторінки паспорта слухача (або за відсутністю паспорта - копію свідоцтва про народження. Замовник пред'являє паспорт і копію ідентифікаційного коду.

4.4. Слухачі підготовчого відділення зараховуються на навчання наказом ректора університету.

4.5. Навчальний процес регламентується графіком навчального процесу, навчальними програмами і розкладом занять.

4.6. Навчання на підготовчих курсах для учнів закладів загальної середньої освіти здійснюється в позанавчальний для цих закладів час.

4.7. За рішенням завідуючого відділення на підставі заяви замовника навчальних послуг дозволяється переведення слухачів з однієї освітньої програми (предмету навчання) на іншу.

4.8. Умови прийому та навчання слухачів на підготовчому відділенні затверджуються ректором університету щорічно до початку навчальних занять.

## **5. Права і обов'язки слухачів підготовчого відділення**

5.1. Права та обов'язки слухачів підготовчого відділення та замовників додаткових освітніх послуг визначені чинним законодавством України, дійсним Положенням та іншими нормативними документами Університета.

5.2. Слухачі підготовчого відділення, які навчаються на відділенні мають право:

- 1) на отримання освітніх послуг на достатньому професійному рівні;
- 2) на своєчасне отримання завдань і консультацій з фахівцями;
- 3) на отримання інформації про умови прийому на відділення, порядок проведення занять, терміни навчання і вимоги до слухачів;
- 4) на користування навчальними аудиторіями, обладнанням під час занять під керівництвом викладачів.

5.3.1. Слухачі підготовчого відділення зобов'язані:

- 1) своєчасно і регулярно відвідувати заняття;
- 2) в повному обсязі виконувати завдання, які передбаченні навчальними планами і програмами;
- 3) дотримуватися правил внутрішнього розпорядку університету, чинного законодавства.

5.4. Замовники додаткових освітніх послуг зобов'язані:

1) своєчасно вносити сплату за навчання, відповідно до укладених договорів.

5.5. Слухачі підготовчого відділення можуть бути відрахованими з таких причин: слухач не дотримується правил внутрішнього розпорядку; слухач не приступив до навчання; замовник не вносить своєчасно сплату за навчання. Відрахування проводиться наказом ректора університету.

## **6. Випускники підготовчого відділення**

6.1. Випускниками Підготовчого відділення вважаються особи, які повністю виконали навчальний план, засвоїли програму курсу відповідної дисципліни (однієї або декількох) та успішно пройшли підсумкову атестацію на відділенні.

6.2. Порядок атестації випускників підготовчого відділення затверджується наказом ректора Університету.

6.3. Випускники підготовчого відділення отримують Свідоцтво з переліком вивчених дисциплін та оцінок підсумкової атестації.

## **7. Фінансування діяльності**

7.1. Відділення функціонує, спираючись на матеріально-технічну базу та науково-інтелектуальний потенціал університету.

7.2. Відділення виконує свої функції за рахунок коштів, передбачених відповідними кошторисами. Кошти, отримані за надання платних послуг, витрачаються на утримання підготовчого відділення відповідно до кошторису доходів та видатків, згідно з кодами економічної класифікації.

Кошториси узгоджуються з головним бухгалтером і затверджуються ректором університету.

7.3. Складовими вартості витрат є:

- витрати на оплату праці працівників;
- нарахування на фонд оплати праці відповідно до законодавства;
- безпосередні витрати на оплату послуг інших організацій;
- капітальні витрати;



- індексація заробітної плати, інші витрати відповідно до чинного законодавства.

7.4. Оплата навчання слухачів відділення встановлюється згідно затвердженого кошторису. Встановлення вартості платної освітньої послуги здійснюється на базі економічно-обґрунтованих витрат, пов'язаних з її наданням. Університет може диференціювати розмір плати за надання платної освітньої послуги виходячи з обсягу набору, співвідношення попиту та пропозиції за конкретними напрямками (предметами).

7.5. Оплата освітніх послуг, що надаються університетом слухачам відділення, здійснюється за договорами за рахунок власних коштів замовника або інших, не заборонених законодавством України, джерел.

7.6. Розмір плати встановлюється за весь період надання освітньої послуги і не може змінюватись. Плата за навчання вноситься до початку занять на реєстраційний рахунок спеціального фонду університету відкритий в органах Державної казначейської служби України.

## 8. Закриття відділення

8.1. Закриття відділення здійснюється на підставі рішення Вченої ради університету.

Виконавець



Ольга ПРОКОФ'ЄВА

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт



Олександр КОНОПЛЯНКО