

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ПОЛОЖЕННЯ
про підготовчі курси Відокремленого структурного
підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного
університету біоресурсів і природокористування
України»

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою коледжу.
Протокол № 2 від 26.10.2021 р.

Уведено в дію наказом
від 27.10.2021 р. № 129

1. Загальні положення

1.1. Підготовчі курси створюються з метою підготовки учнів 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 Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж), проведення профорієнтаційної роботи та поширення інформації про Коледж. Навчання на підготовчих курсах сприяє формуванню якісного контингенту майбутніх студентів.

1.2. Підготовчі курси керуються у своїй діяльності Законом України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Умовами прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти, Правилами прийому на навчання до Коледжу, Положенням про Коледж, 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. Підготовчі курси до вступу у Коледж створюються при достатній кількості бажаючих навчатися (не менше 15 осіб) за умови забезпечення кваліфікованими викладачами.

Тривалість навчання на підготовчих курсах визначається робочими навчальними програмами (додаток 1).

1.4. Адміністративне та організаційно-методичне керівництво діяльністю підготовчих курсів здійснює відповідальний за роботу підготовчих курсів, який призначається і звільняється наказом директора Коледжу.

Відповідальний за роботу підготовчих курсів:

- готує матеріали для зарахування слухачів;
- оформлює договори про надання слухачам платної освітньої послуги з підготовки до вступу до Коледжу;
- 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 ведення журналу обліку занять на підготовчих курсах (додаток 2);

- контролює відпрацьовані години викладачами;
- подає довідку до бухгалтерії для нарахування заробітної плати викладачам (додаток 3);
- готує документацію на підсумкове оцінювання (додаток 4);
- проводить серед слухачів підготовчих курсів профорієнтаційну роботу з метою розповсюдження інформації про заклад фахової передвищої освіти та вступу до Коледжу.

1.5. 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 учням 9 класів 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 та Національного університету біоресурсів і природокористування України.

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.

2.6. Забезпечення надходження коштів для позабюджетного фінансування освітньої діяльності.

3. Фінансування підготовчих курсів

3.1. Навчання на підготовчих курсах ведеться за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб. Розмір оплати за навчання на підготовчих курсах визначається за кошторисом, який затверджує директор Коледжу.

3.2. Оплата за навчання на підготовчих курсах вноситься відповідно до термінів, визначених договором про надання слухачам платної освітньої послуги з підготовки до вступу до Коледжу (додаток 5).

3.3. Адміністрація має право відрахувати слухача підготовчих курсів відповідно до умов договору.

3.4. У разі вибуття слухача за власним бажанням, слухач має право на часткове повернення внесених коштів пропорційно часу витраченого на надання освітньої послуги відповідно до умов договору.

4. Умови прийому та зарахування

4.1. На підготовчі курси приймаються учні 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 6);
- копія документу, що посвідчує особу (свідоцтво про народження, ID-карта, паспорт);
- договір про надання слухачам платної освітньої послуги з підготовки до вступу до Коледжу.

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 або у зв'язку із завершенням навчання на курсах.

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. Учасниками освітнього процесу на підготовчих курсах є:

- особи, які навчаються у Коледжі (далі – слухачі підготовчих курсів);
- педагогічні та інші працівники Коледжу;
- батьки (законні представники) слухачів підготовчих курсів.

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

- математика;
- українська мова.

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

- навчальні аудиторні (дистанційні) заняття;
- самостійна робота;
- контрольні заходи (проведення поточного й підсумкового контролю).

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

5.6. Система оцінок визначається за дванадцятибальною шкалою.

5.7. Освітній процес передбачає:

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

– підготовку слухачів до вступних іспитів;

– поглиблену професійну орієнтацію.

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

5.9. Викладачі проводять заняття у відповідності з робочими програмами з предметів, які виносяться на вступні іспити.

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

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

5.12. 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).

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

5.14. По завершенню навчання слухачі підготовчих курсів відраховуються з їх числа відповідним наказом директора Коледжу.

5.15. Слухачам видається сертифікат (додаток 7) про завершення навчання на підготовчих курсах із зазначенням предметів вивчення та отриманих додаткових балів.

6. Порядок зарахування слухачів підготовчих курсів до Коледжу

6.1. Зарахування особи, яка була слухачем підготовчих курсів, до Коледжу здійснюється за результатами вступних іспитів з урахуванням додаткових балів, які нараховуються за підсумками виконаних підсумкових робіт на курсах з математики та української мови.

6.2. Сумарний бал за результатами підсумкових робіт з математики та української мови, обрахований за 12-бальною шкалою для кожного предмета, переводиться у додатковий бал за 50-бальною шкалою відповідно до таблиці 6.1.

Таблиця відповідності сумарного балу за результатами підсумкових робіт, обрахованого за 12-бальною шкалою, значенням 50-бальної шкали*

Сума балів за результатами підсумкових робіт з української мови та математики	Значення 50-бальної шкали
8	16,67
9	18,75
10	20,83
11	22,92
12	25,00
13	27,08
14	29,17
15	31,25
16	33,33
17	35,42
18	37,50
19	39,58
20	41,67
21	43,75
22	45,83
23	47,92
24	50,00

* Додаткові бали додаються особам з числа слухачів підготовчих курсів у випадку успішної здачі підсумкової атестації з кожного предмету – не менше 4 балів.

6.3. При зарахуванні в число студентів Коледжу (за умови однакового конкурсного балу) перевага надається абітурієнтам, які закінчили підготовчі курси Коледжу у поточному навчальному році.

Додаток 1
до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Ірпінський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і
природокористування України»

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи
(ПІП)
" ____ " _____ 202__ р.

РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

підготовчих курсів з предмета _____

Розглянуто цикловою комісією
_____ дисциплін
Протокол № _____ від _____ 202__ р.
Голова циклової комісії _____ (ПІП)

Ірпінь – 202__

Мета підготовчих курсів з предмета _____

Завдання _____

Після закінчення підготовчих курсів набуває таких ключових компетентностей:

Зміст робочої навчальної програми

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1.	Тема 1	
2.	Тема 2.	
	Усього годин	

Рекомендована література

- 1.
- 2.
- 3.
- і т.д.

Додаток 2
до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Ірпінський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і
природокористування України»

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

**ЖУРНАЛ
ОБЛІКУ ЗАНЯТЬ НА ПІДГОТОВЧИХ КУРСАХ
З ПРЕДМЕТА _____**

Додаток 3
до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Ірпінський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і
природокористування України»

ДОВІДКА

на оплату за години, прочитані під час проведення підготовчих курсів станом
на «__»_____202_р. (наказ від «__»_____202_р. № __)

Прізвище та ініціали викладача	Назва підготовчих курсів	Кількість годин, що підлягають оплаті

Директор коледжу

Відповідальний за роботу
підготовчих курсів

Додаток 4
до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Ірпінський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і
природокористування України»

**Відокремлений структурний підрозділ
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»**

Група _____

20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____ від « _____ » _____ 20__ р.
слухачів підготовчих курсів з предмета _____

(назва підготовчих курсів)

Загальна кількість годин _____

Форма контролю підсумковий

ПП _____

(прізвище та ініціали ПП, який виставляє підсумкову оцінку та здійснював поточний контроль на підготовчих курсах)

№ з/п	Прізвище та ініціали студента	Оцінка за 12-бальною шкалою	Підпис
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
...			
25			

**Відповідальна особа за роботу
підготовчих курсів**

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Викладач _____

(підпис)

ДОГОВІР

про надання слухачам платної освітньої послуги з підготовки до вступу до Коледжу
№ _____

м. Ірпінь

_____ 20__ р.

Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Ірпінський ФК НУБіП України) державної форми власності в особі директора **Ільченко Наталії Володимирівни**, що діє на підставі довіреності № 1102 від 25.04.2019 року (далі – Заклад), з однієї сторони, та замовник освітньої послуги

_____ (прізвище, ім'я та по батькові або повне найменування юридичної особи)

в особі*

_____ (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника або уповноваженої особи)

що діє на підставі _____ (далі – замовник), з іншої сторони для слухача _____,

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

(далі – сторони), уклали договір про нижченаведене.

I. Загальні питання

1. Предметом цього договору є фінансові зобов'язання замовника щодо оплати освітньої послуги, що надається слухачу закладом.

Заклад бере на себе зобов'язання за рахунок коштів замовника здійснити навчання слухача, а саме:

форма здобуття освіти _____

місце та строк надання освітньої послуги _____

назва освітньої послуги _____

обсяг навчального навантаження слухача в год. _____

II. Обов'язки та права сторін

1. Заклад зобов'язаний інформувати замовника відповідно до його письмових запитів щодо повернення замовнику залишків невикористаних коштів у разі дострокового припинення цього договору.
2. Заклад має право вимагати від замовника своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах, у терміни та в порядку, встановленим цим договором.
3. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах, у терміни та в порядку, встановленим цим договором.
4. Замовник має право направляти закладу письмові запити стосовно перерахунків, пов'язаних з виконанням цього договору, а саме з поверненням замовнику залишків невикористаних коштів у разі дострокового припинення цього договору.

III. Оплата надання платної освітньої послуги та порядок розрахунків

1. Загальна вартість платної освітньої послуги за весь строк навчання становить _____ (цифрами, прописом)

2. Замовник вносить плату _____ (одноразово або двома частинами)

При оплаті одноразово не пізніше ніж:

« ____ » _____ 2021 року в сумі _____ грн – за весь строк навчання.

При оплаті двома частинами не пізніше ніж:

« ____ » _____ 2021 року в сумі _____ грн – за першу частину навчання;

« ____ » _____ 2021 року в сумі _____ грн – за другу частину навчання.

3. Замовник здійснює оплату в безготівковій формі.

4. Датою здійснення оплати вважається дата зарахування коштів на відповідний спеціальний реєстраційний (поточний) рахунок закладу.

5. У разі дострокового припинення (розірвання) цього договору кошти, що були внесені замовником як плата за надання платної освітньої послуги, повертаються йому протягом п'яти банківських днів у розмірі, пропорційному невикористаним середньомісячним витратам закладу на навчання здобувача на дату розірвання цього договору.

IV. Відповідальність сторін

1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених договором, сторони несуть відповідальність відповідно до закону.
2. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за договором, якщо порушення стали наслідком непереборних обставин. При цьому строк дії договору може бути продовжено на час дії таких обставин та їх наслідків.

V. Строк дії договору, порядок внесення змін, умови припинення та інші умови

1. Договір набирає чинності з дати його підписання сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання сторонами зобов'язань за договором.
2. Договір припиняється (розривається):
 - 1) у разі завершення виконання сторонами своїх зобов'язань;
 - 2) за згодою сторін;
 - 3) у разі неможливості виконання сторонами своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору.
3. Договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких надається замовнику, а другий зберігається у закладі.

VI. Реквізити сторін

1. Відомості про заклад:

повне найменування _____

місцезнаходження _____

код згідно з ЄДРПОУ _____

засоби зв'язку: _____

- номери телефонів _____

- адреса електронної пошти _____

прізвище, ім'я та по батькові керівника закладу _____

спеціальний реєстраційний (поточний) рахунок _____

код банку _____

2. Відомості про замовника:

прізвище, ім'я та по батькові _____

серія (за наявності), номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий _____

місце проживання (реєстрації) _____

реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

номер телефону _____

або*

повне найменування _____

місцезнаходження _____

код згідно з ЄДРПОУ _____

засоби зв'язку: _____

- номери телефонів _____

- адреса електронної пошти _____

прізвище, ім'я та по батькові керівника закладу або уповноваженої особи _____

поточний рахунок _____

код банку _____

3. Відомості про слухача:

прізвище, ім'я та по батькові _____

Заклад

Замовник

(підпис)

Наталія Ільченко
(ім'я, прізвище)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

МП

Слухач

(підпис)

(ім'я, прізвище)

* Для договорів стороною якого виступає замовник – юридична особа.

Додаток 6
до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Ірпінський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і
природокористування України»

Директору Ірпінського ФК
НУБіП України
Ільченко Н.В.

_____ (прізвище, ім'я та по батькові замовника)

Конт. телефон: _____

ЗАЯВА

Прошу зарахувати мою дитину _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

слухачем на підготовчі курси з математики та української мови на період з
«__» _____ 202_р. по «__» _____ 202_р. на договірній
основі за кошти фізичних (юридичних) осіб.

Про дитину повідомляю такі відомості:

Дата, рік народження _____

Місце проживання _____

Контактний телефон _____

E-mail _____

(дата)

(підпис)

Додаток 7
до Положення про підготовчі курси
Відокремленого структурного підрозділу
«Ірпінський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і
природокористування України»



Відокремлений структурний підрозділ
«Ірпінський фаховий коледж Національного університету
біоресурсів і природокористування України»

№ _____
від «__» _____ 202_ р.
м. Ірпінь

СЕРТИФІКАТ
засвідчує, що

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

успішно завершив/ла навчання на підготовчих курсах:
з предметів «Математика» і «Українська мова»

загальним обсягом ____ год.
та отримує додаткових _____ балів.
(цифрами та прописом)

Директор коледжу

/ _____ /
(ім'я та прізвище)