

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Протокол засідання Вченої ради  
комунального закладу вищої освіти  
«Хортицька національна  
навчально-реабілітаційна академія»  
Запорізької обласної ради

27 січня 2020 року № 5

Введено в дію 27 січня 2020 року  
Наказ ректора Хортицької національної академії  
27 січня 2020 року № 33

### **ПОЛОЖЕННЯ**

**про систему забезпечення якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в комунальному закладі вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради**

Положення про систему забезпечення якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в комунальному закладі вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради» (далі – Положення) є складовою нормативно-організаційної документації комунального закладу вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради (далі – академія), призначене для наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників, здобувачів вищої освіти та інших осіб, які навчаються в академії.

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення регламентує порядок діяльності системи забезпечення якості вищої освіти (систему внутрішнього забезпечення якості) в академії.

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про доступ до публічної інформації» та «Стандартів і рекомендацій щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти» Європейської асоціації із забезпечення якості вищої освіти, національного стандарту України «Системи управління якістю», інших чинних нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Національної агенції із забезпечення якості вищої освіти, Статуту академії.

1.3. Якість вищої освіти – відповідність результатів навчання вимогам, встановленим законодавством, відповідним стандартом вищої освіти та/або договором про надання освітніх послуг (додаток).

1.4. Система забезпечення якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) в академії передбачає:

- здійснення академією освітньої діяльності на засадах студентоцентрованого навчання;
- визначення принципів та процедур забезпечення якості вищої освіти;
- здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм;
- щорічне оцінювання здобувачів вищої освіти, наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників академії та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті, на інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб;
- забезпечення підвищення кваліфікації наукових, науково-педагогічних та педагогічних працівників;
- забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі самостійної роботи студентів, за кожною освітньою програмою;
- забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління освітнім процесом;
- забезпечення публічності інформації про освітні програми, ступені вищої освіти та кваліфікації;
- забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками академії та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективного системи запобігання та виявлення академічного плагіату;
- інших процедур і заходів.

1.5. Для реалізації права на вищу освіту особами з особливими освітніми потребами академія створює їм необхідні умови для здобуття якісної вищої освіти.

1.6. Система забезпечення академією якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) за її поданням оцінюється Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти або акредитованими ним незалежними установами оцінювання та забезпечення якості вищої освіти на предмет її відповідності вимогам до системи забезпечення якості вищої освіти, що затверджуються Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти.

## **2. Принципи та процедури забезпечення якості вищої освіти**

2.1. Система забезпечення академією якості вищої освіти (система внутрішнього забезпечення якості) ґрунтується на:

- відповідності європейським та національним стандартам якості вищої освіти;
- автономії академії, яка несе відповідальність за забезпечення якості вищої освіти;
- підтримці (допомозі науковим, науково-педагогічним та педагогічним працівникам, здобувачам вищої освіти та іншим особам, які навчаються в академії у визначенні своїх сильних сторін та цілей розвитку);
- процесному підході;
- здійсненні моніторингу якості вищої освіти;
- постійному підвищенні якості;
- залученні студентів, роботодавців та інших зацікавлених сторін до процесу забезпечення якості;
- відкритості інформації на всіх етапах забезпечення якості.

## **3. Група забезпечення якості вищої освіти**

3.1. Група забезпечення якості вищої освіти здійснює моніторинг якості освіти для здобувачів вищої освіти і академічної спільноти, освітньої і академічної діяльності, дотримання академічної доброчесності, формує аналітичні звіти для управління якістю освіти в академії.

3.2. Група забезпечення якості вищої освіти підпорядковується безпосередньо ректорові академії, створюється наказом ректора. Чисельність групи забезпечення якості вищої освіти та її склад затверджує ректор.

3.3. Діяльність групи забезпечення якості вищої освіти здійснюється відповідно до щорічного плану, узгодженого і затвердженого ректором академії.

3.4. Основною метою діяльності групи забезпечення якості вищої освіти є: підвищення конкурентоспроможності випускників на основі сформованих загальних і фахових компетентностей; отримання освітніх результатів навчання відповідно до нормативних вимог, соціальних і особистих очікувань; удосконалення форм і методів управління якістю освіти в академії.

3.5. Завдання діяльності групи забезпечення якості вищої освіти:

3.5.1. Моніторинг і періодичний перегляд освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти.

3.5.2. Моніторингова оцінка якості знань і рівня задоволеності освітнім середовищем здобувачів вищої освіти.

3.5.3. Моніторинг якості кадрового складу.

3.5.4. Забезпечення ефективної системи запобігання та виявлення плагіату в наукових дослідженнях здобувачів вищої освіти

3.5.5. Управління інформацією (інформаційний менеджмент) для консолідації зусиль кафедр і структурних підрозділів в політиці забезпечення якості освіти в академії.

3.5.6. Взаємодія з Національним агентством із забезпечення якості вищої освіти та міжнародними агентствами з акредитації.

3.6. Група забезпечення якості вищої освіти має право:

- брати участь у нарадах, семінарах, конференціях та інших навчально-методичних заходах академії з питань освітньої діяльності;
- організовувати моніторинг якості надання освітніх послуг;
- представляти академію у зовнішніх організаціях з питань якості освіти;
- розглядати питання щодо дотримання академічної доброчесності;
- координувати роботу факультетів, кафедр та інших структурних підрозділів академії з питань якості освіти;
- отримувати від учасників освітнього процесу в академії необхідну інформацію щодо питань якості освіти та освітньої діяльності.

3.7. Серед обов'язків Групи забезпечення якості вищої освіти такі:

3.7.1. Збір інформації щодо забезпечення (оцінювання рівня) публічності та прозорості інформації про періодичний перегляд освітніх програми за участі стейкхолдерів для всіх рівнів освіти і всіх форм навчання, формування загальних рекомендацій щодо їх вдосконалення.

3.7.2. Щорічний звіт щодо оцінювання здобувачів вищої освіти за якістю знань, рівнем задоволеності освітнім середовищем, за результатами проведених опитувань, формування рейтингів та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті академії, на інформаційних стендах чи в будь-який інший спосіб.

3.7.3. Щорічний звіт щодо оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників академії за результатами проведених опитувань, формування рейтингів та регулярне оприлюднення результатів таких оцінювань на офіційному вебсайті академії, на інформаційних стендах чи в будь-який інший спосіб.

3.7.4. Сприяння роботі ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату у наукових дослідженнях здобувачів вищої освіти.

3.7.5. Розробка рекомендацій щодо покращення якості освіти за допомогою управління інформацією в політиці забезпечення якості.

3.7.6. Розробка внутрішньої системи забезпечення якості освіти, узгодженої із критеріями Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти та міжнародних агентств з акредитації.

3.8. До складу групи забезпечення якості вищої освіти можуть входити провідні фахівці:

- представники навчального відділу;
- представники науково-методичного відділу;
- не менше 1 представника від факультету (науково-педагогічний працівник);
- допоміжний персонал факультетів.

3.9. Група у своїй діяльності взаємодіє із структурними підрозділами академії для здійснення моніторингу якості освіти, отримання об'єктивної інформації щодо якості надання освітніх послуг, визначення напрямків поліпшення освітянської діяльності.

Група взаємодіє з керівництвом академії (ректором, проректорами, деканами факультетів, завідувачами кафедр, керівниками інших відділів тощо).

Група співпрацює із органами студентського самоврядування.

3.10. Група забезпечення якості вищої освіти має право у встановленому порядку використовувати матеріально-технічну базу та обладнання інших структурних підрозділів академії.

#### **4. Здійснення моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм**

4.1. Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова, освітньо-творча) програма (далі – ОП) – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

4.2. Механізм моніторингу та періодичного перегляду ОП регулюється Положенням про організацію освітнього процесу і передбачає:

- порядок розробки і формулювання очікуваних цілей і результатів навчання;
- затвердження рекомендацій та нормативних вимог щодо створення ОП, навчальних планів і навчальних програм дисциплін;
- визначення вимог та характеристик диференціації програм підготовки за денною формою навчання;
- порядок внутрішньої експертизи, оцінки та затвердження програм, навчальних планів і навчальних програм дисциплін;
- умови реалізації ОП підготовки, забезпеченість відповідними навчальними ресурсами;
- аналіз ефективності реалізації навчальних програм, моніторинг успішності та досягнень студентів;
- розробку процедур регулярного періодичного перегляду програм за участю роботодавців, студентів та інших зацікавлених сторін.

4.3. ОП має відповідати вимогам стандарту вищої освіти (за наявності).

4.4. ОП для певної спеціальності розробляється проектною групою спеціальності, до складу якої входять гарант ОП, провідні фахівці даної спеціальності. Можуть входити роботодавці (стейкхолдери) та представники студентського самоврядування (за потребою). ОП затверджується рішенням Вченої ради академії і вводиться в дію наказом ректора.

4.5. На підставі ОП за кожною спеціальністю розробляється навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у кредитах ЄКТС, логічну послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план, що затверджується в установленому порядку.

4.6. Перегляд ОП відбувається за результатами моніторингу.

4.7. Критерії, за якими відбувається перегляд ОП, формулюються як у результаті зворотного зв'язку із науково-педагогічними працівниками, студентами, випускниками і роботодавцями (стейкхолдерами), так і внаслідок прогнозування розвитку галузі, потреб суспільства та затвердження стандарту вищої освіти за відповідною спеціальністю.

4.8. Відповідальні за впровадження та реалізацію ОП: гарант ОП, випускова кафедра, навчальний відділ, проректор з навчальної роботи, Вчена рада академії.

## **5. Оцінювання здобувачів вищої освіти**

5.1. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою освітнього процесу підготовки фахівців в академії.

5.2. Основні принципи організації контролю результатів навчання студентів академії:

- контроль результатів навчання є необхідним елементом зворотного зв'язку у процесі навчання для визначення відповідності рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти і забезпечення своєчасного коригування освітнього процесу;
- контроль результатів навчання студентів академії проводиться згідно з графіком освітнього процесу та робочими навчальними планами на навчальний рік;
- академія на підставі ОП за кожною спеціальністю розробляє робочий навчальний план, який визначає перелік та обсяг навчальних дисциплін у

кредитах ЄКТС, логічну послідовність вивчення дисциплін, форми проведення навчальних занять та їх обсяг, графік освітнього процесу, форми поточного і підсумкового контролю. Для конкретизації планування освітнього процесу на кожний навчальний рік складається робочий навчальний план;

- контроль результатів навчання студентів академії здійснюється з кожної дисципліни, практик, курсових, кваліфікаційних робіт (бакалаврських, магістерських) та атестації за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у національну шкалу та шкалу ЄКТС;

- форми контролю та розподіл балів, які отримують студенти за змістовим модулем і окремим темам курсу за будь-які види робіт, зазначені в «Робочій програмі навчальної дисципліни». Розподіл балів здійснюється викладачем залежно від значущості видів робіт та з урахуванням підходів до оцінки компетенцій студента з дисципліни, розглядається на засіданні кафедри і затверджується в установленому порядку;

- на початку вивчення відповідної навчальної дисципліни (але не пізніше другого аудиторного заняття) здобувачі отримують силабуси, у яких міститься така інформація: кількість змістових модулів, зміст і форми проведення поточного, проміжного (модульного) та підсумкового (семестрового) контролю, критерії оцінювання знань тощо;

- в умовах кредитно-модульної системи навчання оцінюються компетентності, що безпосередньо пов'язані із вивченням певної навчальної дисципліни.

5.3. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль знань студентів.

5.4. Оцінювання знань здобувачів вищої освіти в академії здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про критерії оцінювання знань студентів.

5.5. Порядок оцінювання результатів атестації випускників академії здійснюється відповідно до Положення про атестацію здобувачів вищої освіти.

## **6. Оцінювання науково-педагогічних і педагогічних працівників**

6.1. Оцінювання науково-педагогічних працівників:

- забезпечує об'єктивний аналіз якості та слугує активізації професійної діяльності;

- здійснюється шляхом визначення їх рейтингів;

- індивідуальні рейтинги є основою для стимулювання науково-педагогічних працівників у вигляді преміювання, встановлення надбавок, представлення до присвоєння почесних звань тощо;

- показники рейтингу ґрунтуються на переліку видів роботи науково-педагогічних працівників, ліцензійних вимогах, вимогах посадових інструкцій науково-педагогічних працівників тощо;
- визначення рейтингів науково-педагогічних працівників кожного факультету проводить наприкінці навчального року декан відповідного факультету.

#### 6.2. Оцінювання педагогічних працівників:

- здійснюється шляхом аналізу виконання ними функціональних обов'язків, планів роботи, звітів;
- проводиться наприкінці календарного року на засіданнях структурних підрозділів, де вони працюють;
- результати оцінювання педагогічних працівників висвітлюються на офіційному вебсайті відповідного підрозділу та/або інформаційному стенді або в інший спосіб.

6.3. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності академії є визначення рейтингів кафедр за підсумками навчального року. Метою визначення рейтингів кафедр є визначення підрозділів, що роблять найбільший внесок у підвищення якості підготовки фахівців і розвиток наукових досліджень. Критерії оцінки охоплюють кваліфікаційні показники науково-педагогічних і наукових працівників, науково-методичну діяльність, підготовку кадрів вищої кваліфікації. Визначення рейтингів кафедр проводиться до початку нового навчального року, результати оприлюднюються на офіційному вебсайті академії.

6.4. Складовою системи моніторингу якості освітньої діяльності академії є щорічні конкурси: на здобуття премій академії, на кращу студентську групу, виставки-конкурси навчальної літератури тощо. Мета конкурсів – виявити та підтримати підрозділи й окремих науково-педагогічних працівників, які мають суттєві здобутки у різних напрямках науково-дослідної, навчальної та виховної роботи. Конкурси проводяться відповідно до Положень та наказів ректора. Результати конкурсів оприлюднюються на офіційному вебсайті академії.

### **7. Підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників**

7.1. Метою підвищення кваліфікації та стажування наукових, науково-педагогічних і педагогічних працівників академії є вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення, розширення й оновлення професійних компетентностей.

7.2. Педагогічні та науково-педагогічні працівники академії підвищують кваліфікацію в Україні і за кордоном.



7.3. Академія забезпечує підвищення кваліфікації та стажування педагогічних і науково-педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років із збереженням середньої заробітної плати. Підвищення кваліфікації та стажування педагогічних, науково-педагогічних працівників і наукових працівників організовується та проводиться згідно із планом-графіком, який затверджується Вченою радою академії та вводиться в дію наказом ректора.

7.4. Підвищення кваліфікації та стажування враховується під час обрання на посаду за конкурсом чи укладення трудового договору з науково-педагогічними працівниками.

7.5. Підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до Положення про підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.

## **8. Ресурси для організації освітнього процесу**

8.1. Забезпечення необхідними ресурсами освітнього процесу в академії відповідає ліцензійним та акредитаційним вимогам.

8.2. Матеріально-технічна база академії повністю пристосована для підготовки фахівців різних спеціальностей на різних рівнях освіти. Заклад забезпечує доступність навчальних приміщень для маломобільних груп населення, зокрема безперешкодний доступ до навчальних лабораторій та його іншої інфраструктури для осіб, які належать до маломобільних груп населення, з урахуванням обмежень їх життєдіяльності, зумовлених станом здоров'я та віком.

Освітній процес здійснюється в навчальних корпусах, на базах практик, забезпеченість складає 100%.

8.3. Академія 100% забезпечена комп'ютерною технікою зі строком експлуатації не більше восьми років. Заняття за розкладом проводяться в комп'ютерних класах. В академії створено умови для доступу до мережі Інтернет.

8.4. Освітній процес забезпечено навчальною, методичною та науковою літературою на паперових та електронних носіях.

8.5. Оцінювання рівня забезпечення ресурсами освітнього процесу здійснюється шляхом соціологічних опитувань студентів та моніторингу освітнього процесу, проведення щорічного аналізу відповідними структурами.

## **9. Інформаційні системи для ефективного управління освітньою діяльністю**

9.1. Інформаційна система для ефективного управління освітньою діяльністю спрямована на забезпечення моніторингу якості діяльності академії та прийняття ефективних управлінських рішень щодо її покращення.

9.2. Інформаційна система для ефективного управління освітньою діяльністю академії включає навчально-інформаційний вебсайт.

9.3. Навчально-інформаційний вебсайт академії містить:

- досягнення студентів та показники їх успішності;
- можливості випускників академії влаштуватися на роботу та результати працевлаштування;
- ефективність роботи науково-педагогічних працівників;
- характеристики студентського складу;
- наявні навчальні ресурси;
- ключові показники діяльності академії тощо.

## **10. Забезпечення публічності інформації про діяльність академії**

10.1. Публічність інформації про діяльність академії передбачає регулярне оприлюднення актуальної, об'єктивної інформації – як кількісної, так і якісної – щодо пропонованих програм підготовки, очікуваних результатів, кваліфікацій, процедур викладання, навчання та оцінювання результатів тощо.

10.2. Забезпечення публічності інформації про діяльність академії здійснюється через офіційний вебсайт академії.

10.3. На офіційному вебсайті академії розміщується інформація, яка підлягає обов'язковому оприлюдненню відповідно до чинного законодавства.

10.4. Інформація, що підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті академії систематично оновлюється.

10.5. Відповідальні за процес забезпечення публічності інформації про діяльність академії: комп'ютерний адміністратор, керівники структурних підрозділів та відповідальні за вебсайт працівники структурних підрозділів академії.

## **11. Дотримання академічної доброчесності. Система запобігання та виявлення академічного плагіату**

11.1. Система забезпечення принципів академічної доброчесності та етики академічних взаємовідносин в академії має такі логічно пов'язані між собою складові.

11.2. Механізми впровадження принципів академічної доброчесності в науковий та освітній процеси, заходи з забезпечення дотримання принципів академічної доброчесності, процедури попередження та боротьби з порушеннями принципів академічної доброчесності регламентуються Положенням про академічну доброчесність, Положенням про групу сприяння академічній доброчесності, Положенням про Комісії з академічної доброчесності та Комісію з етики та управління конфліктами, Положенням про запобігання академічному плагіату тощо.

## **12. Прикінцеві положення**

12.1. Це Положення розглядається і схвалюється Вченою радою академії та вводиться в дію наказом ректора.

12.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Вченою радою академії та вводяться в дію наказом ректора.

12.3. Це Положення набуває чинності з дня введення його в дію наказом ректора.

## ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

про надання освітніх послуг між комунальним закладом вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради та фізичною (юридичною) особою

м. Запоріжжя

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 року

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «ХОРТИЦЬКА НАЦІОНАЛЬНА НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА АКАДЕМІЯ» ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**, в особі ректора **НЕЧИПОРЕНКО ВАЛЕНТИНИ ВАСИЛІВНИ**, що діє на підставі статуту (далі – Виконавець)

та Іванової Олени Іванівни (далі – Замовник), паспорт СЮ 000000, виданий Шевченківським РВ у м. Запоріжжі УДМС України в Запорізькій області 00.00.0000; адреса реєстрації: м. Запоріжжя, вул. Іванова, буд. 00, кв. 00; ПІН: 0000000000; телефон: 000-00-00-000, уклали цей договір про таке:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є надання освітньої послуги.

Виконавець бере на себе зобов'язання за рахунок коштів Замовника здійснити надання останньому освітньої послуги:

**Вид послуги:** навчання для здобуття вищої освіти понад регіональне замовлення.

**Форма навчання:** денна.

**Місце надання освітньої послуги:** м. Запоріжжя, вул. Наукового містечка, 59

**Строк надання освітньої послуги:** з 01.09.2019 до 31.01.2021

**Ступінь вищої освіти:** магістр.

**Назва спеціальності:** 013 Початкова освіта.

**Обсяг навчального навантаження здобувача вищої освіти в кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи:** 90 кредитів ЄКТС.

## 2. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ВИКОНАВЦЯ

2.1. Виконавець зобов'язаний:

- 1) надати Замовнику освітню послугу на рівні стандартів вищої освіти;
- 2) забезпечити дотримання прав Замовника, передбачених чинним законодавством та цим договором;
- 3) видати Замовнику документ про вищу освіту державного зразка за умови виконання Замовником навчального навантаження в обсязі, необхідному для здобуття певного ступеня вищої освіти;
- 4) інформувати Замовника про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги, шляхом розміщення даної інформації на офіційному вебсайті Виконавця (<https://khnnra.edu.ua/>).

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за освітню послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором;

2.2.2. відрахувати Замовника за невиконання або неналежне виконання вимог законодавства України та/або умов цього договору, в тому числі в разі несвоєчасного внесення плати за освітню послугу.

### 3. ОBOB'ЯЗКИ ТА ПРАВА ЗАМОВНИКА

3.1. Замовник зобов'язаний:

- своєчасно вносити плату за надання освітніх послуг в розмірах та в порядку, встановлених цим договором;
- дотримуватися обов'язків, передбачених статтею 63 Закону України «Про вищу освіту» (див. Примітку до цього договору), виконувати інші вимоги законодавства України, Статуту, Положення про організацію освітнього процесу, Правил внутрішнього розпорядку та інших документів Хортицької національної академії.

3.2. Замовник має право вимагати від Виконавця:

- 1) надання освітньої послуги на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);
  - 2) забезпечення дотримання своїх прав;
  - 3) видачі документа про вищу освіту державного зразка за умови виконання Замовником навчального навантаження в обсязі, необхідному для здобуття певного ступеня вищої освіти;
  - 4) інформування Замовника про правила та вимоги щодо організації надання освітньої послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.
- 3.3. Замовник має права, передбачені статтею 62 Закону України «Про вищу освіту».

### 4. ПЛАТА ЗА НАДАННЯ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Розмір плати за надання освітньої послуги визначається в національній валюті України - гривні.

Вартість освітньої послуги за перший навчальний рік (10 місяців) складає 12000 грн. (дванадцять тисяч грн. 00 коп.).

4.1.1. Вартість освітньої послуги за кожен наступний рік навчання складається із вартості цієї послуги попереднього року навчання, збільшеної на рівень інфляції за попередній календарний рік. Виконавець має право змінювати розмір плати за навчання не частіше одного разу на рік.

4.1.2. Виконавець обов'язково інформує про вартість освітньої послуги на наступні роки навчання шляхом розміщення даної інформації на офіційному вебсайті Виконавця (<https://khnnra.edu.ua/>).

4.2. Загальна вартість освітньої послуги за весь строк навчання становить станом на дату укладання даного договору 18000 грн. 00 коп. (вісімнадцять тисяч грн. 00 коп.). При цьому загальна вартість освітньої послуги протягом строку дії договору може бути змінена (збільшена) на підставі, визначеній в п.4.1.1 даного договору.

У разі збільшення вартості освітньої послуги за наступний рік навчання на рівень інфляції за попередній календарний рік, Виконавець інформує про це Замовника освітньої послуги у спосіб, визначений в п.4.1.2. даного договору. При цьому додаткові угоди про зміну (збільшення) вартості освітніх послуг (в тому числі загальної вартості освітніх послуг) на індекс інфляції за попередній рік сторони не укладають.

4.3. Замовник вносить плату за надання освітньої послуги **щосеместрово, безготівково**, не пізніше ніж за **15 календарних днів до початку семестру**, крім оплати вартості надання освітньої послуги за перший семестр навчання, яка вноситься не пізніше 10 вересня першого року отримання освітньої послуги.

Оплата освітніх послуг вважається здійсненою належним чином у день фактичного зарахування коштів на поточний рахунок Виконавця, зазначений в цьому договорі та у разі її здійснення у розмірі, передбаченому п.4.1., 4.1.1., 4.3.даного договору.

4.4. Кожний навчальний рік складається з двох семестрів. Для фінансових розрахунків осінній семестр (5 місяців) починається 01 вересня і закінчується 31 січня, весняний (5 місяців) починається 01 лютого і закінчується 30 червня.

4.5. Замовник має право внести плату на надання освітньої послуги за цим договором достроково.

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

5.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань цього договору сторони несуть відповідальність згідно із законом та цим договором.

5.2. За несвоєчасну оплату освітніх послуг Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі **5%** несплаченої суми за кожний день прострочення.

5.3. У разі дострокового розірвання договору внаслідок порушення Виконавцем договірних зобов'язань або з ініціативи Замовника, у разі відрахування Замовника освітньої послуги (крім випадків, коли Замовник відрахований у зв'язку з невиконанням обов'язків, визначених статтею 63 Закону України «Про вищу освіту») кошти, що були внесені Замовником як плата за надання освітньої послуги, повертаються йому в обсязі оплати частини послуги, не наданої на дату розірвання договору.

5.4. У разі дострокового розірвання договору у зв'язку з порушенням Замовником договірних зобов'язань або невиконанням Замовником обов'язків, визначених ст.63 Закону України «Про вищу освіту», кошти, що були внесені останнім, залишаються у Виконавця та використовуються для виконання його статутних завдань.

## **6. РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

6.1. Договір розривається:

- 1) за згодою сторін;
- 2) у разі неможливості виконання стороною договору своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором щодо освітньої послуги, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;
- 3) у разі ліквідації юридичної особи - Замовника або Виконавця, якщо не визначений правонаступник;
- 4) у разі відрахування з навчального закладу Замовника згідно із законодавством або умовами цього договору;
- 5) за рішенням суду в разі систематичного порушення або невиконання однією із сторін умов договору;
- 6) у разі несплати вартості освітніх послуг у розмірі і в строки, передбачені розділом 4 даного договору.

6.2. Дія договору тимчасово припиняється у разі надання Замовнику освітньої послуги академічної відпустки відповідно до законодавства на весь строк такої відпустки, про що вносяться відповідні зміни до договору.

## **7. ІНШІ УМОВИ**

7.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами.

7.2. Договір складається у 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

7.3. Внесення змін та доповнень до цього договору допускається виключно шляхом укладення додаткової угоди в письмовій формі за підписами Сторін.

7.4. Замовник підписанням цього Договору надає Виконавцю безстрокову згоду на обробку (включаючи збирання, накопичення, зберігання, використання або передачу третім особам) своїх персональних даних, які ним повідомляються Виконавцю під час укладення та виконання даного Договору, та підтверджують, що письмово повідомлені про включення його персональних даних до баз персональних даних Виконавця з метою забезпечення реалізації цивільно-правових відносин та інших відносин, що вимагають обробки персональних даних відповідно до діючого законодавства та в рамках цього договору.

7.5. Підписанням цього Договору, Замовник підтверджує свою поінформованість про те, що база персональних даних Виконавця, в яку будуть внесені персональні дані Замовника, знаходиться за адресою: 69017, Україна, м. Запоріжжя, вул. Наукового містечка, 59.

7.6. Обсяг персональних даних, які включаються до баз персональних даних Виконавця визначається відповідно до цього Договору, а також відповідно до чинного законодавства України, що регулює здійснення господарської діяльності, надання освітніх послуг та не перевищує обсяг, необхідний для досягнення мети обробки персональних даних.

## 8. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

### Замовник

Іванова Олена Іванівна  
Паспорт: СЮ 000000, виданий  
Шевченківським РВ у м. Запоріжжі УДМС  
України в Запорізькій області \_\_\_\_\_  
адреса реєстрації:

ПІН:

### Виконавець

Комунальний заклад вищої освіти  
«Хортицька національна  
навчально-реабілітаційна академія»  
Запорізької обласної ради  
69017, м. Запоріжжя, вул. Наукового  
містечка, 59  
Тел/факс (061) 283-20-01,  
e-mail: [info@khnnra.zp.ua](mailto:info@khnnra.zp.ua)  
Код ЄДРПОУ  
р/р  
МФО  
(позабюдж. рах.)

\_\_\_\_\_ О. ІВАНОВА  
(підпис)

Ректор \_\_\_\_\_ В. НЕЧИПОРЕНКО  
(підпис)  
М.П.

Примітка:

Стаття 63. Обов'язки осіб, які навчаються у закладах вищої освіти. Особи, які навчаються у закладах вищої освіти, зобов'язані:

- 1) дотримуватися вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти;
- 2) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- 3) виконувати вимоги освітньої (наукової) програми (індивідуального навчального плану (за наявності), дотримуючись академічної доброчесності, та досягати визначених для відповідного рівня вищої освіти результатів навчання.