

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного університету
«Чернігівська політехніка»

30 червня 2025 р. протокол № 7

Введено в дію наказом ректора
від 30 червня 2025 р. № 151/ВС

ПОРЯДОК
організації проведення для громадян лекцій, курсів, консультацій, тренінгів,
практикумів, майстер-класів, занять у гуртках, факультативів, семінарів *(понад*
***обсяги, встановлені навчальними планами)* у Національному університеті**
«Чернігівська політехніка»
(нова редакція)

Організації проведення для громадян лекцій, курсів, консультацій, тренінгів, практикумів, майстер-класів, занять у гуртках, факультативів, семінарів *(понад обсяги, встановлені навчальними планами)* у Національному університеті «Чернігівська політехніка» відбувається згідно Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою КМУ від 27 серпня 2010 р. № 796 та відповідно до наступного порядку:

Назва заходу	Граничний термін виконання
1. Громадянин на бланку установленної форми (додаток А) пише на ім'я ректора університету заяву з проханням надати йому платну освітню послугу з конкретизацією питання, що цікавить громадянина, форми надання <i>(лекцій, курсів, консультацій, тренінгів, практикумів, майстер-класів, занять у гуртках, факультативів, семінарів)</i> та потрібного часу надання послуги й подає її директору навчально-наукового інституту (декану факультету).	
2. Дирекція (деканат) визначає кафедру відповідальну за надання послуги після чого заява передається на відповідну кафедру, де завідувач визначає викладача кафедри, що буде безпосередньо надавати освітню послугу. Заява візується викладачем та завідувачем кафедри та передається до бухгалтерії.	2 дні
3. Бухгалтерія складає індивідуальний кошторис вартості надання послуги та робить відповідний запис у поданій заяві, після чого заява передається на підпис ректору. Після підписання заяви ректором вона передається до дирекції (деканату), де в подальшому і зберігається протягом 2 років після отримання громадянином послуги.	2 дні
4. Громадянин вносить на розрахунковий рахунок університету вартість освітніх послуг, передбачених індивідуальним кошторисом.	2 дні
5. Бухгалтерія університету передає у відповідний дирекцію (деканат) списки громадян, які оплатили вартість освітньої послуги.	1 день
6 Дирекція (деканат) готує наказ про прийняття викладачів на роботу за сумісництвом на умовах погодинної оплати з метою надання платної послуги (додаток Б).	1 день
7. Громадянин отримує в дирекції (деканаті) відповідну довідку про надання послуги (додаток В). Відповідальні від кафедр надають платну послугу громадянину. Довідка, в якій зазначається дата й час надання послуги, ставиться підпис громадянина і викладача, є додатком до табелю оплати роботи за погодинним фондом.	відповідно до заяви

Додаток А

Ректору НУ «Чернігівська політехніка»

прізвище, ім'я, по-батькові

прізвище, ім'я, по-батькові громадянина

ЗАЯВА

Прошу надати мені в період з «__»____20__ р., по «__»____20__ р.
платну освітню послугу шляхом проведення *(лекцій, курсів, консультацій, тренінгів,
практикумів, майстер-класів, занять у гуртках, факультативів, семінарів)* з наступних
питань:

Питання	Кількість годин до оплати	ПІБ, науковий ступінь, вчене звання викладача	Підпис викладача	Підпис завідувача кафедри

Сума до оплати: _____ грн. Бухгалтер _____ (_____
підпис ПІБ)

дата

підпис студента

Погоджено:

Директор ННІ (декан факультету)

_____ (_____
підпис ПІБ)



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
Н А К А З

м. Чернігів

№ _____

Про надання платної послуги громадянам

Згідно з постановою Кабінету Міністрів України №796 від 27.08.2010 р. «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» та відповідно до Порядку організації проведення для громадян лекцій, курсів, консультацій, тренінгів, практикумів, майстер-класів, занять у гуртках, факультативів, семінарів (понад обсяги, встановлені навчальними планами) у Національному університеті «Чернігівська політехніка»

Н А К А З У Ю:

1. Надати громадянину _____ (ПІП) _____ платні освітні послуги в обсязі __ годин з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р.
2. Призначити виконавцями надання платних освітніх послуг наступних викладців університету:

ПІБ та посада виконавця послуги	Перелік освітніх питань	Обсяг послуги, годин

Підстава: заява громадянина _____ (ПІП) _____ від «__» _____ 20__ р. року з візами.

Ректор

Проект наказу вносить

Директор ННІ
(декан факультету) _____

ПОГОДЖЕНО

Головний бухгалтер

Начальник навчального відділу

Начальник юридичного відділу

Національний університет «Чернігівська політехніка»

**Довідка
про надання послуги**

Викладачем _____ відповідно до заяви громадянина _____
(ПІБ) (ПІБ)
та згідно наказу від «__» _____ 20__ р. за № _____

проведено:	лекцій	_____	годин
	консультацій	_____	годин
		_____	годин

з питання _____
(назва питання відповідно до заяви)

Послугу в обсязі _____ годин «__» _____ 20__ р. надав _____
(підпис викладача)

Послугу в обсязі _____ годин «__» _____ 20__ р. отримав _____
(підпис громадянина)

Примітка: довідка є додатком документу про оплату праці викладача