

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Державний вищий навчальний заклад  
«Донбаський державний педагогічний університет»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. ректора



С.О. Омельченко

(наказ №241 від 27.06.2024 р.)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО СЕРТИФІКАТНІ ПРОГРАМИ В**  
**ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ**  
**«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

УХВАЛЕНО

вченою радою ДДПУ

протокол №8 від 27.06.2024 р.

Дніпро–Слов'янськ, 2024

## **1. Загальні положення**

1.1. Положення про сертифікатні програми Державного вищого навчального закладу «Донбаський державний педагогічний університет» (далі – ДДПУ) регулює підготовку, організацію та реалізацію сертифікатних програм (далі – СП), забезпечення високого рівня професійної діяльності в освітній сфері, отримання слухачами СП актуальних теоретичних знань та практичних умінь і навичок, оволодіння сучасними методами розв’язання професійних завдань, підвищення рівня професійної компетентності.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

– Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII (в редакції від 28.05.2024 р.);

– Наказу МОН України від 07.02.2024 р. №134 «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, та надання їм академічної відпустки»;

– Наказу МОН України від 24.06.2024 р. №910 «Про деякі особливості набуття та поновлення статусу здобувача вищої освіти у 2024 році»;

– Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27.08.2010 р. № 796 (зі змінами);

– Положення про організацію освітнього процесу у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (зі змінами);

– Положення про сертифікатні програми у Національному технічному університеті України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»;

– Положення про підготовку, організацію і проведення сертифікатних освітніх програм в Полтавському національному педагогічному університеті імені В.Г. Короленка.

1.3. У цьому положенні терміни вживаються в такому значенні:

**сертифікатна програма** – спеціалізований навчальний курс встановленої тривалості, який передбачає цільову підготовку групи суб'єктів (слухачів) у системі неформальної освіти ДДПУ;

**об'єкт навчання** – проблемно-цільова галузь знань, яка закладається в основу сертифікатної програми, відповідає профілю діяльності ДДПУ;

**суб'єкт навчання** – особа, яка проходить підготовку за сертифікатною програмою;

**керівник сертифікатної програми** – науково-педагогічний працівник, який здійснює підготовку суб'єктів навчання за сертифікатною програмою;

**цільова група сертифікатної програми** – сформована в установленому порядку група слухачів сертифікатної програми, погоджена з ректором ДДПУ.

1.4. Основними завданнями впровадження сертифікатних програм є:

– формування загальних та професійних компетентностей у визначеній галузі знань;

– засвоєння інноваційних технологій, форм, методів роботи в межах програми;

– набуття досвіду практичної роботи та професійної діяльності на основі отриманих знань, умінь і навичок;

– ознайомлення з новітніми досягненнями освіти і науки та перспектив їх розвитку;

– розроблення конкретних пропозицій щодо вдосконалення освітнього процесу, організаційної та методичної роботи, упровадження у практику навчання інноваційних технологій;

– підвищення кваліфікації та стажування науково-педагогічних працівників ДДПУ відповідно до «Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 р. №800 (затверджений постановою Кабінету Міністрів України).

## **2. Вимоги до сертифікатних програм**

2.1. Навчання за СП може здійснюватися в структурних підрозділах ДДПУ та за його межами.

2.2. СП розробляється за ініціативи викладача (викладачів) кафедри (кафедр), співробітників інших структурних підрозділів, що мають ступінь кандидата наук (доктора філософії) та/або на замовлення стейкхолдерів, обговорюється на засіданнях відповідних кафедр чи структурних підрозділів ДДПУ. СП затверджується вченою радою ДДПУ за поданням кафедри чи структурного підрозділу (додаток 1). Реалізацію СП адмініструє її розробник (один із розробників), якого призначає відповідна кафедра або структурний підрозділ ДДПУ.

2.3. Тривалість СП визначається її метою та завданнями навчання. Тривалість навчання за СП виражається в академічних годинах. Загальний обсяг СП складає, як правило, 30 годин / 1 кредит ЄКТС (20 годин – аудиторні, 10 годин – самостійна робота).

2.4. Навчання за СП може здійснюватися у формі проблемних лекцій, тренінгів, семінарів, вебінарів, круглих столів, консультацій на платформі дистанційного навчання тощо та передбачає комплексне вивчення актуальних проблем обраної галузі, провідного досвіду роботи, підвищення рівня професійної компетентності тощо.

2.5. Опанування СП не дає права на здобуття академічного ступеня, присвоєння освітньої та професійної кваліфікації та отримання відповідного диплома.

2.6. СП орієнтовані на постійне підвищення слухачами професійного рівня, наукової кваліфікації, впровадження результатів у професійній і науковій діяльності, а також залучення усіх зацікавлених сторін до співпраці з профільними кафедрами у системі неформальної освіти ДДПУ.

## **3. Порядок реалізації сертифікатних програм**

3.1. Для розрахунку вартості навчання за сертифікатною програмою

завідувач кафедри чи керівник структурного підрозділу, що відповідає за організацію СП, готує службову записку до бухгалтерії ДДПУ (додаток 2). На підставі службової записки завідувача кафедри чи керівника відповідного структурного підрозділу, бухгалтерія ДДПУ здійснює розрахунок вартості додаткової освітньої послуги.

Розрахунок вартості затверджується наказом ректора ДДПУ та надається керівнику програми.

3.2. Інформація щодо СП, на які оголошено набір слухачів, розміщується кафедрою чи структурним підрозділом на офіційному сайті ДДПУ в розділі «Сертифікатні програми» не пізніше ніж за місяць до початку їх проведення.

3.3. Реєстрація (подання заявки) на СП відбувається через онлайн-форму в розділі «Сертифікатні програми» на офіційному сайті ДДПУ, або через особисте подання письмової заяви методисту навчально-методичного відділу ДДПУ (додаток 3).

3.4. Методист навчально-методичного відділу забезпечує укладання договорів (додаток 4) про надання вказаної додаткової освітньої послуги під час організаційних зборів, що передують першому заняттю.

3.5. Методист навчально-методичного відділу подає службову записку на ім'я ректора ДДПУ про відкриття та зарахування слухачів СП не пізніше ніж за сім робочих днів до початку СП (додаток 5).

3.6. Організаційний супровід СП здійснюють керівник СП та методист навчально-методичного відділу, які забезпечують підтримку та контроль за виконанням розкладу занять на СП та веденням Журналу обліку надання додаткової освітньої послуги викладачем на СП (додаток 6). За сім календарних днів керівник СП подає до навчально-методичного відділу розклад занять та після його затвердження доводить до відома слухачів (додаток 7).

3.7. Бухгалтерія ДДПУ здійснює проведення оплати праці викладачам СП за проведені заняття на основі поданої керівником СП службової записки з погодинної оплати праці (додаток 8). Службова записка подається до навчально-методичного відділу ДДПУ до 20 числа місяця, що триває. На момент подання

службової записки всіма слухачами занять повинна бути здійснена оплата за заняття у повному обсязі.

#### **4. Атестація слухачів сертифікатних програм**

4.1. Умови атестації слухачів та форми атестації визначаються сертифікатною програмою. Слухачам СП у разі успішного завершення навчання та проходження атестації видається сертифікат ДДПУ з підписом керівника СП та печаткою ДДПУ (додаток 9).

4.2. Атестація слухачів СП проводиться у вигляді підсумкового тестування.

4.3. Для отримання сертифікату про успішне завершення навчання слухач має виконати 80% практичних завдань та надати 80% правильних відповідей на запитання підсумкового тесту.

4.4. Видача сертифікатів здійснюється за поданням керівника СП. Керівник СП подає службову записку до навчально-методичного відділу ДДПУ про успішне завершення навчання (додаток 10). Методист навчально-методичного відділу на підставі службової записки готує проєкт наказу в установленому порядку. Разом із службовою запискою керівник СП подає Журнал обліку надання додаткової освітньої послуги.

4.5. Методист навчально-методичного відділу готує та реєструє сертифікати про успішне завершення навчання за сертифікатною програмою у відповідному журналі (додаток 11).

4.6. На офіційному сайті ДДПУ у розділі «Реєстр сертифікатів» протягом 15 календарних днів розміщується інформація щодо виданих документів, яка містить наступне:

- назву сертифікатної програми;
- тривалість навчання (в годинах та/або кредитах);
- форма навчання (очна (денна), заочна, дистанційна);
- прізвище та ініціали слухачів, серія та номер документа, дата видачі.

4.7. Документація щодо реалізації сертифікатної програми (заяви

слухачів, договори про надання платної послуги, службові записки, Журнал обліку надання додаткової освітньої послуги, розклад занять) готується у двох екземплярах. Один екземпляр зберігається на кафедрі (у структурному підрозділі), що забезпечує організацію та впровадження СП; другий екземпляр – у навчально-методичному відділі ДДПУ.

## **5. Умови зарахування та проходження сертифікатної програми «Базовий семестр (індивідуальний)»**

5.1. Сертифікатна програма «Базовий семестр (індивідуальна)» розрахована на слухачів – здобувачів вищої освіти, які виявили бажання поновитися / перевестися на навчання в ДДПУ з метою формування у них загальних та професійних компетентностей, необхідних для навчання на певній освітній програмі ДДПУ.

5.2. Обсяг сертифікатної програми «Базовий семестр (індивідуальний)» розраховується індивідуально для кожного слухача та, як правило, не може перевищувати 30 кредитів ЄКТС.

5.3. Реєстрація (подання заявки) на сертифікатну програму «Базовий семестр (індивідуальний)» відбувається через особисте подання письмової заяви слухачем секретарю (методисту) факультету, на який особа виявила бажання поновитися / перевестися на навчання (додаток 12). До заяви слухач додає академічну довідку за формою, затвердженою Наказом МОН України від 01.02.2021 р. №132, що містить інформацію про результати навчання, назви дисциплін, отримані оцінки і здобуту кількість кредитів ЄКТС.

5.4. Секретар (методист) факультету, на який особа виявила бажання поновитися / перевестися на навчання, забезпечує укладання договорів (додаток 13) про надання платних освітніх послуг.

5.5. На підставі поданих заяв та укладених договорів, методист навчально-методичного відділу занять готує проєкт наказу про надання додаткових освітніх послуг у системі неформальної освіти ДДПУ за програмою «Базовий семестр (індивідуальний)».

5.6. Навчання за сертифікатною програмою «Базовий семестр (індивідуальний)» здійснюється у системі дистанційного навчання ДДПУ та супроводжується консультаційною підтримкою викладачів та організаційним супроводом методиста навчально-методичного відділу.

5.7. Тривалість навчання на сертифікатній програмі «Базовий семестр (індивідуальний)» – 30 календарних днів.

5.8. Після завершення навчання викладачі, яких закріплено за викладанням освітніх компонентів, заповнюють та подають до навчально-методичного відділу електронні відомості обліку успішності слухачів, які відвідали консультації та склали форми підсумкового контролю (додаток 14).

5.9. На підставі отриманих електронних відомостей обліку успішності слухачів, методист навчально-методичного відділу готує проєкт наказу про закінчення навчання слухачів на сертифікатній програмі «Базовий семестр (індивідуальний)», сертифікати та додатки до сертифікатів зазначеній категорії слухачів.

5.10. Документи, отримані слухачами за результатами навчання на сертифікатній програмі «Базовий семестр (індивідуальний)», є підставою для визнання результатів навчання, здобутих особою в системі неформальної освіти, та можуть бути включені до індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради університету або відповідного дорадчого органу. У такому ж порядку Положення скасовується.

6.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконання його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.



РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Перший проректор з  
науково-педагогічної роботи



О.Г. Набока

Методист  
навчально-методичного відділу



М.О. Демченко

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор з  
науково-педагогічної роботи



О.Г. Набока

**Державний вищий навчальний заклад  
«Донбаський державний педагогічний університет»**

**Факультет** \_\_\_\_\_

**Кафедра** \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ С.О. Омельченко

**СЕРТИФІКАТНА ПРОГРАМА**

« \_\_\_\_\_ (назва) \_\_\_\_\_ »

УХВАЛЕНО

вченою радою ДДПУ

протокол №\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ р.

Дніпро–Слов’янськ, 20\_\_

1. Розробники (укладачі) сертифікатної програми: \_\_\_\_\_

2. Рецензенти: \_\_\_\_\_

3. Мета сертифікатної програми: \_\_\_\_\_

4. Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться /  
набуватимуться.

Загальні компетентності:

—  
— ...

Професійні (психолого-педагогічні) компетентності:

—  
— ...

Фахові (предметні) компетентності:

—  
— ...

5. Цільова аудиторія: \_\_\_\_\_

6. Термін дії програми: 20\_\_ – 20\_\_ р.

7. Обсяг програми: \_\_\_\_\_ годин / \_\_\_\_\_ кредит(ів) ЄКТС.

8. Форма навчання: \_\_\_\_\_

*(очна (денна), заочна, дистанційна)*

9. Зміст і структура сертифікатної програми

№ з/п	Назви тем, перелік питань	Розподіл навчального часу			
		Аудиторна робота (год.)		Самостійна робота (год.)	Усього (год.)
		Лекції	Практ.		
1.	Тема 1. ... Питання 1. ... Питання 2. ... ...				
2.	Тема 2. ... Питання 1. ... Питання 2. ... ...				

3.	Тема 2. ... Питання 1. ... Питання 2. ... ...				
...	...				
	Підсумкове тестування				
	<b>Усього</b>				

## **10. Підсумкова атестація слухачів.**

**10.1. Атестаційні вимоги:** успішне виконання 80% практичних завдань та надання 80% правильних відповідей на запитання підсумкового тесту.

Головному бухгалтеру ДДПУ

---

---

---

---

---

службова записка.

Прошу зробити розрахунок вартості занять та друк сертифікатів за сертифікатною програмою «\_\_\_\_\_», враховуючи наступне:

**1. Керівник(и) програми:** \_\_\_\_\_

---

**2. Викладач (викладачі):** \_\_\_\_\_

---

**3. Група слухачів:** \_\_\_\_\_ осіб.

**4. Контингент:** \_\_\_\_\_  
(практичні працівники закладів освіти, викладачі, студенти)

**5. Обсяг сертифікатної програми:** \_\_\_\_\_ годин / \_\_\_\_\_ кредит(ів) ЄКТС.

**6. Форма навчання:** \_\_\_\_\_  
(очна (денна), заочна, дистанційна)

**7. Тривалість занять:**

– лекції: \_\_\_\_\_ год.;

– практичні заняття: \_\_\_\_\_ год.

Завідувач кафедри/

керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

(Прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Ректору ДДПУ  
професору Омельченко С.О.

---

---

---

заява.

Прошу надати мені додаткову освітню послугу

Навчання за сертифікатною програмою

«

»

Із процедурою надання зазначеної додаткової освітньої послуги ознайомлена.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

**ДОГОВІР**  
**про надання платних послуг**

м. Слов'янськ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка замовляє послугу, ідентифікаційний код)

(далі – **Замовник**) з однієї сторони, та **Державний вищий навчальний заклад «Донбаський державний педагогічний університет»** в особі ректора Омельченко Світлани Олександрівни, що діє на підставі Статуту, (далі – **Виконавець**), (а разом – Сторони) з іншої сторони, уклали цей договір про наступне:

**1. Загальні положення**

1.1. Договір визначає правові та фінансові відносини між Сторонами, які його уклали.

1.2. Договір укладено з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» від 27 серпня 2010 р. №796 зі змінами №1056 від 07.11.2012 р. та наказу МОНУ, МЕУ, МФУ «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами» від 23.07.2010 №736/902/758.

**2. Предмет договору**

2.1. Згідно з цим Договором, Виконавець надає Замовнику наступну послугу у сфері наукової та науково-технічної діяльності передбачену підпунктом 7.1. пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №796:

**навчання за сертифікатною програмою «\_\_\_\_\_»**,

а Замовник оплачує зазначену послугу.

2.2. Дата проведення послуги: \_\_\_\_\_

2.3. Виконання послуги та її вартість визначається в Акті приймання-передачі наданих послуг, що є невід'ємною частиною Договору.

**3. Вартість та умови оплати**

3.1. Вартість послуги договірна.

3.2. Загальна вартість послуги згідно калькуляції складає \_\_\_\_\_ грн.

3.3. Замовник здійснює оплату послуг на підставі Акту приймання-передачі наданих послуг протягом робочого дня з дня його підписання.

3.4. Розрахунки за цим договором здійснюються в національній валюті України в безготівковому порядку шляхом банківського переказу грошових коштів на розрахунковий рахунок Виконавця.

**4. Обов'язки та права сторін**

4.1. Обов'язки Виконавця:

4.1.1. Своєчасно та якісно надавати послугу зазначену в п. 2.1. цього Договору.

4.2. Обов'язки Замовника:

4.2.1. Своєчасно сплачувати послуги згідно умов цього договору.

4.2.2. Приймати від Виконавця своєчасно послуги, що надаються згідно з цим Договором.

**5. Відповідальність сторін та вирішення спорів**

5.1. За невиконання або неналежне виконання Договору Виконавець несе відповідальність згідно діючого законодавства.

5.2. За порушення зобов'язань за цим Договором до винної сторони застосовуються штрафні санкції в розмірі облікової ставки НБУ.

5.3. Претензії щодо якості надання послуг мають бути заявлені Замовником, під час надання послуг та мають бути усунені Виконавцем під час надання послуг. Замовник не може посилатися на ненадання послуг, або їх неналежну якість у випадку, якщо Замовник отримав послугу та не заявив письмову претензію Виконавцю щодо якості послуг з організації та проведення консультацій під час надання послуг.

5.4. Усі спори, що пов'язані з цим Договором вирішуються шляхом переговорів між Сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору, визначеному відповідним чинним законодавством України.

5.5. Умови даного Договору можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу.

#### **6. Строк дії Договору та інші умови.**

6.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до \_\_\_\_\_20\_\_ року включно, а в частині розрахунків – до повного виконання сторонами своїх зобов'язань.

6.2. Договір може бути розірваний за взаємною згодою сторін.

6.3. Даний Договір укладено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної із сторін.

6.4. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються нормами чинного законодавства.

#### **7. Обставини, що звільняють сторони від відповідальності**

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове і повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання стало наслідком обставин непереборної сили, що виникли після укладання договору в результаті подій надзвичайного характеру, які одна із сторін не могла запобігти доступними способами. До обставин непереборної сили відносяться події, на які сторона не може впливати і за виникнення яких не несе відповідальності, а саме: землетрус, повінь, військові дії будь-якого характеру та ін., які визнані офіційно.

7.2. Сторона, що посилається на обставини непереборної сили, зобов'язана інформувати іншу сторону про настання таких обставин у письмовій формі з наданням доказів, що їх підтверджують, не пізніше 5 діб з моменту, коли їй стало відомо про настання відповідних подій.

#### **8. Місцезнаходження та реквізити Сторін**

**Виконавець**  
**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ**  
**НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  
**«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ**  
**ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**  
Юридична адреса:  
84116, Донецька обл., м. Слов'янськ, вул.  
Г.Батюка, 19  
Банківські реквізити:  
р/р UA648201720313211003201081983  
Держказначейська служба України, м. Київ  
ПІН 381771105222  
ЄДРПУ 38177113  
Телефон: (0626)-66-54-54

\_\_\_\_\_  
С.О. Омельченко  
М.П.

**Замовник**  
Прізвище, ім'я, по батькові  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспортні дані серія, номер,  
ким виданий, дата видачі  
\_\_\_\_\_  
Ідент. код \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## АКТ

### приймання-передачі наданих послуг

до Договору про платні послуги  
від "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 р.

м. Слов'янськ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що підписалися нижче,

\_\_\_\_\_ ,  
(*прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка замовляє послугу, ідентифікаційний код*)

(далі – **Замовник**) з однієї сторони, та **Державний вищий навчальний заклад «Донбаський державний педагогічний університет»** в особі ректора Омельченко Світлани Олександрівни, що діє на підставі Статуту, (далі – **Виконавець**), з іншої сторони, (разом – Сторони) з іншої сторони, склали цей акт про те, що **Виконавець** надав **Замовнику** наступні послуги:

у сфері наукової та науково-технічної діяльності передбачену підпунктом 7.1. пункту 2 постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. №796:

**навчання за сертифікатною програмою «\_\_\_\_\_».**

Дата проведення послуги: \_\_\_\_\_

Загальна вартість наданих послуг складає \_\_\_\_\_ грн.

У Замовника претензій до якості виконаних послуг немає.

Даний акт є підставою для проведення розрахунків між сторонами по Договору.

#### Виконавець

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ  
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ  
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Юридична адреса:

84116, Донецька обл., м. Слов'янськ, вул.  
Г.Батюка, 19

Банківські реквізити:

р/р UA648201720313211003201081983

Держказначейська служба України, м. Київ

ПІН 381771105222

ЄДРПУ ОКПО 38177113

Телефон: (0626)-66-54-54

#### Замовник

Прізвище, ім'я, по батькові

Паспортні дані серія, номер,

ким виданий, дата видачі

Ідент. код \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ С.О. Омельченко

М.П.

Ректору ДДПУ  
професору Омельченко С.О.  
методиста  
навчально-методичного відділу

---

службова записка.

На підставі заяв, укладених угод та квитанцій про сплату за надання додаткової освітньої послуги ДДПУ прошу організувати для слухачів навчання за сертифікатною програмою «назва програми» у період з «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Список слухачів (зазначити ППІ, посаду, місце роботи/навчання):

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Методист  
навчально-методичного  
відділу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

## Журнал обліку надання додаткової освітньої послуги

Навчання за сертифікатною програмою « \_\_\_\_\_ »  
 (назва додаткової освітньої послуги)

Керівник сертифікатної програми \_\_\_\_\_

Наказ про зарахування \_\_\_\_\_

Форма надання додаткової освітньої послуги \_\_\_\_\_

№ з/п	Вид контролю. Тема	Тема 1.	Тема 2.	Тема 3.	Тема...	Підсумкове тестування
	Прізвище та ініціали здобувача					
	Дата					
1.						
2.						
3.						
...						
Підпис викладача						

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший проректор з науково-педагогічної роботи ДДПУ

\_\_\_\_\_ О.Г. Набока

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**РОЗКЛАД ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТЬ  
за сертифікатною програмою**

« \_\_\_\_\_ »

Термін навчання:

з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Дата	Час	Вид заняття	Місце	Викладач

Керівник  
сертифікатної програми,  
вчений ступінь, звання

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



Сертифікат про успішне виконання сертифікатної програми

**СЕРТИФІКАТ** (серія, номер)

засвідчує, що

**Прізвище, ім'я, по батькові**

виконала необхідний обсяг завдань в рамках  
сертифікатної програми

«\_\_\_\_\_».

Під час навчання удосконалила компетентності  
(загальні, фахові) згідно програми.

Форма навчання – \_\_\_\_\_.

Кількість годин – \_\_\_\_\_ год. / \_\_\_\_\_ кредит(ів) ЄКТС).

Керівник  
сертифікатної програми,  
вчений ступінь, звання

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Захист\*

Дата видачі:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

\* Захист сертифікату може бути у вигляді QR-коду, у якому зашифровано посилання на офіційний сайт ДДПУ розділ «Реєстр сертифікатів»



**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**ЖУРНАЛ  
РЕЄСТРАЦІЇ СЕРТИФІКАТІВ  
ПРО УСПІШНЕ ЗАВЕРШЕННЯ НАВЧАННЯ  
ЗА СЕРТИФІКАТНИМИ ПРОГРАМАМИ**





Ректору ДДПУ

професору Омельченко С.О.

\_\_\_\_\_ ,

яка(ий) мешкає за адресою:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

заява.

Прошу надати мені додаткову освітню послугу: навчання за сертифікатною програмою «Базовий семестр (індивідуальний)» (кількість годин: \_\_\_\_\_).

Попередня освіта: відрахована(ий) з \_\_\_\_\_ курсу (\_\_\_\_\_ семестр) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (факультет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, спеціальність: \_\_\_\_\_).

**Або**

Попередня освіта: навчаюся на \_\_\_\_\_ курсі (\_\_\_\_\_ семестр) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (факультет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, спеціальність: \_\_\_\_\_).

Із процедурою надання зазначеної додаткової освітньої послуги ознайомлена(ий).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_

VI. Реквізити сторін

1. Відомості про Заклад: повне найменування Державний вищий навчальний заклад «Донбаський державний педагогічний університет»; Юридична адреса: 84116 Україна, Донецька обл., м. Слов'янськ, вул. Г. Батюка, 19;

Фактична адреса: 49045, Україна, м. Дніпро, просп. Гагаріна, 72; код згідно з ЄДРПУ 38177113; ІВАН: UA648201720313211003201081983

засоби зв'язку:

- номери телефонів (095) 947-17-77;

- адреса електронної пошти sgr1@slav.dn.ua;

прізвище, ім'я та по батькові керівника Закладу або уповноваженої особи Омельченко Світлана Олександрівна.

2 Відомості про Замовника:

Відомості про законного представника:

прізвище, ім'я та по батькові \_\_\_\_\_ серія (за наявності), номер паспорту громадянина України, ким і коли виданий \_\_\_\_\_

адреса проживання (реєстрації) \_\_\_\_\_

реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_

номер мобільного телефону \_\_\_\_\_

або\* \_\_\_\_\_

повне найменування \_\_\_\_\_

місцезнаходження \_\_\_\_\_

код згідно з ЄДРПУ \_\_\_\_\_

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 здобувача: \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я та по батькові \_\_\_\_\_

Заклад \_\_\_\_\_

Замовник \_\_\_\_\_

В.о. ректора \_\_\_\_\_

(підпис) С.О. Омельченко \_\_\_\_\_

(ім'я, прізвище керівника або уповноваженої особи)

(підпис) \_\_\_\_\_

(ім'я, прізвище керівника або уповноваженої особи)

Здобувач \_\_\_\_\_

(підпис) \_\_\_\_\_

(ім'я, прізвище)

МП \_\_\_\_\_

(підпис) \_\_\_\_\_

(підпис) \_\_\_\_\_

Відмітка бухгалтерії ДДПУ \_\_\_\_\_

(підпис) \_\_\_\_\_

\* Для договорів, стороною якого виступає замовник – юридична особа

ДОГОВІР

про надання платної освітньої послуги в Державному вищому навчальному закладі «Донбаський державний педагогічний університет»

№ \_\_\_\_\_ м. Дніпро \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

(найменування населеного пункту) \_\_\_\_\_ Державний вищий навчальний заклад «Донбаський державний педагогічний університет» \_\_\_\_\_

(повне найменування закладу ліцм освіти) \_\_\_\_\_ державної \_\_\_\_\_ форми власності (державної або комунальної, або приватної)

в особі виконавця обов'язків ректора Омельченко Світлани Олександрівни (найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові керівника

\_\_\_\_\_ або уповноваженої особи) \_\_\_\_\_

що діє на підставі \_\_\_\_\_ Статуту \_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_ (статуту або положення, або довіреності) \_\_\_\_\_ (далі - замовник), з іншої

сторони для здобувача \_\_\_\_\_ освіти \_\_\_\_\_ (прізвище (вищої або фахової передвищої)

\_\_\_\_\_ ім'я та по батькові) \_\_\_\_\_

(далі – здобувач), (далі – сторони), уклали договір про нижченаведене.

I. Загальні питання

1. Цей договір є невід'ємним додатком до Договору про навчання у закладі вищої освіти від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (номер договору)

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

II. Обов'язки та права сторін

- 1. Заклад зобов'язаний: 1) у випадку ухвалення рішення про корегування плати за надання освітньої послуги інформувати про це замовника ПРОТЯГОМ п'яти робочих днів; 2) інформувати замовника відповідно до його письмових запитів щодо: а) заборгованості по пені, що виникла у зв'язку з порушенням термінів оплати Замовником надання освітньої послуги;

б) повернення замовнику залишків невикористаних коштів у разі дострокового припинення цього договору.

2. Заклад має право:

1) вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за освітню послугу<sup>1</sup> в розмірах та в порядку, встановленим ним договором.

2) Змінювати плату за надання освітньої послуги не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік. Коригуванню підлягає виключно різниця між розміром оплати за весь період надання освітньої послуги та сумою фактично сплаченою замовником на дату здійснення коригування.

3. Замовник зобов'язаний своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах, у терміни та в порядку, встановлені цим договором.

4. Замовник має право направляти Закладу письмові запити стосовно перерахунків, пов'язаних з виконанням цього договору, а саме з:

а) заборгованістю по пені, що виникла у зв'язку з порушенням термінів оплати за надання платної освітньої послуги;

б) поверненням Замовнику залишків невикористаних коштів у разі дострокового припинення цього договору.

### III. Оплата надання платної освітньої послуги та порядок розрахунків

Загальна вартість платної освітньої послуги за весь сірок навчання становить \_\_\_\_\_ гривень.  
(сума цифрами та словами)

2. Вартість платної освітньої послуги за роками навчання становить:

1) 20\_\_–20\_\_ навчальний рік – \_\_\_\_\_ гривень;

2) 20\_\_–20\_\_ навчальний рік – \_\_\_\_\_ гривень;

3) 20\_\_–20\_\_ навчальний рік – \_\_\_\_\_ гривень;

4) 20\_\_–20\_\_ навчальний рік – \_\_\_\_\_ гривень;

3. Замовник вносить плату \_\_\_\_\_  
(одноразово або щорічно, або щосеместрово, або щомісяця)

не пізніше ніж \_\_\_\_\_

(день, місяць)

4. Замовник здійснює оплату в безготівковій формі.

5. Датою здійснення оплати вважається:

1) при готівковій формі оплати – дата за квитанцією на здійснення платежу на користь закладу;

2) при безготівковій формі оплати дата – зарахування коштів на відповідний спеціальний ресестраційний рахунок закладу.

6. Якщо отримана Законом сума коштів перевищує розмір оплати за надання платної освітньої послуги за відповідний період, різниця зараховується як оплата за наступний період надання освітньої послуги.

7. У разі поновлення на навчання здобувача, якому в установленому законодавством порядку, була надана перерва в навчанні, оплата за надання такого здобувачу платної освітньої послуги встановлюється з дати поновлення на навчання відповідно до наказу керівника закладу, у розмірі, що визначена закладом як оплата платної освітньої послуги для здобувачів освіти за такою ж спеціальністю, ступеню освіти і роком навчання.

8. 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 середньмісячним витратам закладу на навчання здобувача на дату розірвання цього договору.

У разі відрахування здобувача до закінчення певного місяця, під час повернення коштів витрати закладу за цей місяць враховується як за повний місяць.

### IV. Відповідальність сторін

1. У разі невиконання чи ненадлежачого 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.

3. У випадку не дотримання замовником (закладом) розмірів та/або термінів, та/або порядку оплати за надання платної освітньої послуги (повернення коштів) на суми, що повинні бути сплачені (підлягають поверненню), нараховується пеня за кожний день затримки оплати (повернення) у розмірі \_\_\_\_\_ відсотків від суми,  
(кількість відсотків)

яка має бути сплачена (повернута).

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

1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання сторонами зобов'язань за договором.

2. Зміни до договору вносяться за згодою Сторін шляхом підписання додатків, які є невід'ємною частиною.

3. 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;

4) у разі ліквідації закладу, якщо не визначений правонаступник;

5) у разі відрахування здобувача;

6) за рішенням суду в разі порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

4. Для договору зупиняється у разі надання здобувачу академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки. Допуск до навчання здобувача після завершення строку академічної відпустки здійснюється згідно з наказом закладу, який видається на підставі заяви здобувача.

5. Договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких надається замовнику, а другий зберігається у закладі.

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ СЛУХАЧІВ  
СЕРТИФІКАТНОЇ ПРОГРАМИ  
«БАЗОВИЙ СЕМЕСТР (ІНДИВІДУАЛЬНИЙ)»**

З \_\_\_\_\_  
(назва освітнього компонента)

Форма контролю \_\_\_\_\_ Кількість консультаційних годин \_\_\_\_\_  
(екзамен, залік)

Викладач \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали викладача)

№ з/п	Прізвище, ініціали слухача	Оцінка		Підпис викладача
		за національною шкалою	кількість балів за 100-бальною шкалою	

**Викладач**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)