	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Финансово-экономический отдел	Версия 2	СМК-РЕ-04-22	Лист 1 Всего листов 7



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

М.В. Чукин

Ввести в действие с «___» _____ 2022 г.

Регламент

Порядок заключения и исполнения договоров на оказание платных образовательных услуг

Настоящий Регламент (РЕ) определяет порядок заключения и исполнения договоров на оказание платных образовательных услуг (далее по тексту – договор) и дополнительных соглашений к ним (далее по тексту – соглашение), порядок досрочного расторжения.

1 Термины и определения

В настоящем Регламенте применены следующие термины с соответствующими определениями:

договор на оказание платных образовательных услуг – добровольное соглашение между МГТУ им. Г.И. Носова, обучаемым и/или физическим или юридическим лицом, (обязанным оплачивать обучение лица, зачисленного в МГТУ им. Г.И. Носов), фиксирующее цели и условия обучения, а также ответственность всех сторон;

дополнительное соглашение к договору – это документ, составленный между МГТУ им. Г.И. Носова и физическим/юридическим лицом на основании существующего основного договора, направленный на дополнение, уточнение или изменение имеющихся условий;

заказчик – физическое или юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу. К обучающимся относятся: учащиеся, студенты, аспиранты, докторанты, слушатели и др. категории обучающихся;

МГТУ им. Г.И. Носова – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова», оказывающее платные образовательные услуги по реализации основных и дополнительных образовательных программ высшего, среднего профессионального и послевузовского образования.

2 Общие положения

2.1 Цель деятельности – регламентировать подготовку оформления, подписания и прекращения действия договоров на оказание платных образовательных услуг, заключаемых между МГТУ им. Г.И. Носова и заказчиком/обучающимся.


2.2 Исполнители деятельности:

- проректор по экономическим и финансовым вопросам (ЭиФВ);
- финансово-экономический отдел сектор платных услуг (ФЭО СПУ);
- учебно-методическое управление (УМУ);
- директора институтов, заместители директоров, директор МпК, заместитель директора, директор филиала в г. Белорецк, заместитель директора, деканы факультетов, заместители деканов, заведующие отделениями МпК.

2.3 Право подписи договоров/дополнительных соглашений от имени МГТУ им. Г.И. Носова имеет ректор, проректор по экономическим и финансовым вопросам и/или иное уполномоченное ректором лицо на основании доверенности.

3 Порядок заключения договоров

3.1 Основанием для оказания платных образовательных услуг является договор об оказании платных образовательных услуг.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»			
	Финансово-экономический отдел	Версия 2	СМК-РЕ-04-22	Лист 2 Всего листов 7

3.2 Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

3.3 Сторонами договора являются МГТУ им. Г.И. Носова, в лице ректора, действующего на основании Устава, заказчик и обучающийся.

3.4 Договор заключается в случаях:

- зачисления заказчика/обучающегося в МГТУ им. Г.И. Носова в период приемной кампании;
- восстановления заказчика/обучающегося в МГТУ им. Г.И. Носова;
- зачисления заказчика/обучающегося в МГТУ им. Г.И. Носова в порядке перевода из другого вуза или перехода заказчика/обучающегося внутри МГТУ им. Г.И. Носова с одной основной образовательной программы по специальности или направлению подготовки на другую;
- переоформления договора в случае изменения его сторон;
- перевода заказчика/обучающегося с места, обеспеченного государственным финансированием, на место с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

3.5 Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте МГТУ им. Г.И. Носова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения договора.


3.6 Для заключения договора заказчик/обучающийся обращается в ФЭО СПУ с предоставлением следующих документов:

- согласия на зачисление на места по договорам об оказании образовательных услуг с визой согласования ответственного секретаря приемной комиссии, для абитуриентов поступающих в МГТУ им. Г.И. Носова на первый курс;
- заявления о восстановлении в МГТУ им. Г.И. Носова с визой согласования директора института/факультета, на который восстанавливается заказчик/обучающийся и с визой начальника УМУ;
- заявления о зачислении в порядке перевода/переходе внутри МГТУ им. Г.И. Носова с визой согласования директора института/факультета, на который переводится заказчик/обучающийся и с визой начальника УМУ;
- заявление о переводе обучающегося с места, обеспеченного государственным финансированием на платную основу в МГТУ им. Г.И. Носова с визой согласования директора института/факультета;
- документа, удостоверяющего личность заказчика/обучающегося, в случае если заказчиком по договору является физическое лицо;
- гарантийного письма организации, оплачивающей обучение (с указанием реквизитов организации), за подписью руководителя организации, действующего на основании устава или на основании доверенности, в случае если заказчиком по договору является юридическое лицо.

3.7 Сотрудник ФЭО СПУ вносит данные заказчика/обучающегося, на основании представленных документов (паспорт или иной документ, удостоверяющий личность) в программу «1:С Бухгалтерия». Договор заполняется в программе автоматически по форме, утвержденной Ученым Советом и приказом ректора МГТУ им. Г.И. Носова. Сотрудник ФЭО СПУ несет ответственность за корректность и грамотность введенных данных о заказчике/обучающемся, необходимых для заключения договора.

В период Приемной кампании персональные данные абитуриента вносят в программу сотрудники Приемной комиссии на основании документов, необходимых для поступления в МГТУ им. Г.И. Носова. В случае, если абитуриент находится удаленно, договор оформляется в дистанционном формате, согласно данным внесенным сотрудниками Приемной комиссии и отправляется по электронной почте абитуриенту.

3.8 Сотрудник ФЭО СПУ вносит данные заказчика/обучающегося, на основании представленных документов (паспорт), в форму договора, утвержденную Ученым Советом и приказом ректора МГТУ им. Г.И. Носова. Сотрудник ФЭО СПУ несет ответственность за корректность и грамотность введенных данных о заказчике/обучающемся, необходимых для заключения договора.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования		
	«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
Финансово-экономический отдел	Версия 2	СМК-РЕ-04-22	Лист 3 Всего листов 7

3.9 Договор составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Каждый экземпляр договора визируется сотрудником ФЭО СПУ. Заказчик/обучающийся, ознакомившись с договором, подписывает оба экземпляра договора, после чего договор подписывает ректор или проректор по экономическим и финансовым вопросам или иное уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности. Подписанный договор скрепляется соответствующей печатью МГТУ им. Г.И. Носова.

После заключения договора, сотрудник ФЭО СПУ выдает заказчику/обучающемуся реквизиты для оплаты обучения. При поступлении в МГТУ им. Г.И. Носова заказчик/обучающийся производит оплату за обучение в течение 5-ти дней с момента заключения договора. В случае неоплаты обучения заказчиком/обучающимся договор считается незаключенным. При восстановлении или переводе в МГТУ им. Г.И. Носова заказчик/обучающийся производит оплату за обучение в день заключения договора.

Переоформление договора осуществляется в случае, если обучение будет оплачивать другое физическое или юридическое лицо, которое в дальнейшем будет выступать в качестве заказчика по договору. В случае переоформления действующего договора на юридическое лицо от последнего должно быть предоставлено гарантийное письмо.

3.10 В случае отчисления обучающегося как не вышедшего из академического отпуска, оплата за один месяц не взимается в связи с тем, что образовательные услуги не оказывались. Отчисление по собственному желанию обучающегося, находящегося в академическом отпуске, осуществляется на основании заявления, согласованного директором (деканом) института (факультета).

3.11 Договор хранится в ФЭО СПУ весь период обучения. По отчислению обучающегося из МГТУ им. Г.И. Носова договор передается в отдел кадров для формирования личного дела.

4 Порядок заключения дополнительного соглашения к договору

4.1 К договору об оказании платных образовательных услуг может заключаться дополнительное соглашение, которое является его неотъемлемой частью.

4.2 Дополнительное соглашение к договору заключается в случаях:

- смены фамилии, имени, отчества заказчика/обучающегося;
- перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану;
- выхода из академического отпуска;
- повторного года обучения в связи с наличием академической задолженности;
- расторжения договора (для заказчиков – юридических лиц);
- изменения стоимости обучения;
- изменения иных существенных условий договора.


4.3 Сведения, указанные в соглашении, не должны противоречить информации, размещенной на официальном сайте МГТУ им. Г.И. Носова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на дату заключения соглашения.

4.4 Если дополнительное соглашение заключается по инициативе заказчика/обучающегося в случае смены фамилии, отчества, имени, расторжения договора, то заказчик/обучающийся обращается в ФЭО СПУ с предоставлением следующих документов:

- заявление о переоформлении договора на другого заказчика;
- заявление о смене фамилии, имени или отчества заказчика/обучающегося;
- заявление о расторжении договора (для заказчиков – юридических лиц).

4.5 Для заключения дополнительного соглашения к договору в случае перевода обучающегося на обучение по индивидуальному учебному плану заказчик/обучающийся обращается в ФЭО СПУ с заявлением за подписью директора института/факультета с визой начальника УМУ.

4.6 В случае оформления дополнительного соглашения по инициативе МГТУ им. Г.И. Носова (изменение стоимости обучения, иных существенных условий договора), дополнительное соглашение готовит ФЭО СПУ.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Финансово-экономический отдел	Версия 2	СМК-РЕ-04-22
			Лист 4 Всего листов 7

Размещение информации об изменении стоимости за обучение на основании п. 3 ст. 54 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, и размещение приказа об установлении стоимости обучения производится на сайте МГТУ им. Г.И. Носова в разделе Платные услуги ежегодно в течение 5-ти дней с момента подписания приказа ректором. Указанная информация доводится до сведения институтов/факультетов сопроводительным письмом через отдел делопроизводства в течение 5-ти дней с момента подписания приказа ректором.

В течение 3-х месяцев со дня утверждения приказа об установлении стоимости за обучение на Ученом Совете, ФЭО СПУ готовит дополнительное соглашение об изменении стоимости обучения на текущий учебный год. Для получения дополнительного соглашения ФЭО СПУ составляет график получения заказчиком/обучающимся дополнительных соглашений по институтам/факультетам. Дополнительные соглашения об изменении стоимости обучения на текущий учебный год должны быть подписаны сторонами до начала учебного года.

В течение месяца после начала учебного года ФЭО СПУ проводит мониторинг полноты подписания заказчиком/обучающимся дополнительных соглашений на текущий год, выявляет неподписанные документы со стороны заказчика/обучающегося и информирует заказчика/обучающегося, а также институты/факультеты о необходимости подписания и получения дополнительного соглашения заказчиком/обучающимся в ФЭО СПУ.

В случае, если заказчиком по договору является юридическое лицо с местом нахождения в другом городе, то подписанное со стороны университета дополнительное соглашение передается нарочно или по почте. Подписанное юридическим лицом дополнительное соглашение отсылается в университет.

Сроки подписания дополнительных соглашений по изменению иных существенных условий договора определяются в индивидуальном порядке.

4.7 Дополнительное соглашение составляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Каждый экземпляр дополнительного соглашения визируется сотрудником ФЭО СПУ. Заказчик/обучающийся, ознакомившись с дополнительным соглашением, подписывает оба экземпляра дополнительного соглашения, после чего дополнительное соглашение подписывает ректор или проректор по экономическим и финансовым вопросам или иное уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности. Подписанное дополнительное соглашение скрепляется соответствующей печатью МГТУ им. Г.И. Носова.

4.8 Дополнительное соглашение прилагается к основному договору и хранится в ФЭО СПУ весь период обучения. По отчислению обучающегося из МГТУ им. Г.И. Носова дополнительное соглашение с договором передается в отдел кадров для формирования личного дела.

5 Порядок расторжения договоров

5.1 Договор расторгается на основании приказа об/о отчислении/переводе заказчика/обучающегося из МГТУ им. Г.И. Носова.


5.2 В отношении студентов, обучающихся на платной основе и имеющих задолженность по оплате за обучение, действует следующий порядок информирования и оформления отчисления:

ФЭО СПУ ежемесячно передает информацию по обучающимся, имеющим задолженность по оплате за обучение, в соответствующие институты/факультеты. Первый проект приказа ФЭО СПУ формирует на 1-е число текущего учебного месяца, второй проект приказа формируется 5-го числа текущего учебного месяца.

Проекты приказов рассылаются ФЭО СПУ по электронной почте через отдел делопроизводства.

Деканаты/дирекции с момента получения проекта приказа об отчислении доводят сведения об обучающихся, имеющих задолженность по договорам на оказание платных образовательных услуг, до выпускающих кафедр и кураторов академических групп для дальнейшей работы с обучающимися. Основанием для прекращения действия договора на оказание платных образовательных услуг является приказ ректора об отчислении заказчика/обучающегося из МГТУ им. Г.И. Носова. Приказ на отчисление издается 10-го числа каждого учебного месяца.

5.3 На основании личного заявления заказчика/обучающегося, МГТУ им. Г.И. Носова вправе однократно предоставить отсрочку платежа за обучение, с переносом срока оплаты суммы текущего

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Финансово-экономический отдел	Версия 2	СМК-РЕ-04-22
			Лист 5 Всего листов 7

платежа на более поздний срок с условием ее единовременной оплаты по окончании периода отсрочки. Заявление на отсрочку заполняется заказчиком/обучающимся в свободной письменной форме, с указанием причины предоставления отсрочки по основаниям, изложенным в Приложении.

Контроль по отсрочке платежа за обучение осуществляет ФЭО СПУ. Решение о предоставлении отсрочки принимается проректором по ЭиФВ и/или проректором по ОД, или иным уполномоченным лицом.

В случае нарушения заказчиком/обучающимся графика оплаты при предоставленной отсрочке, ФЭО СПУ издает приказ об отчислении за невыполнение условий договора из МГТУ им. Г.И. Носова с указанием причины изменения: изменение условий оплаты оказания платных образовательных услуг.

6 Ответственность

6.1 *Проректор по ЭиФВ* несет ответственность за контроль исполнения требований настоящего Регламента и недопущение превышения полномочий вовлеченного персонала при выполнении финансовых операций, связанных с оплатой за образовательные услуги, а также принятия решения о дальнейшем использовании настоящего Регламента.

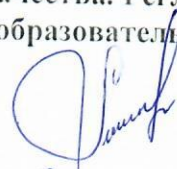
6.2 *Начальник ФЭО* несет ответственность за координацию всех работ связанных с исполнением предписаний данного Регламента и выполнения подчиненным персоналом требований данного Регламента.

6.3 *Директоры институтов, заместители директоров, директор МпК, заместитель директора, директор филиала в г. Белорецк, заместитель директора, деканы факультетов, заместители деканов, заведующие Отделениями МпК* несут ответственность за своевременное информирование обучающихся о наличии задолженности по оплате за обучение и об отчислении.

6.4 *Сотрудники ФЭО СПУ* несут ответственность за выполнение данного регламента и за надлежащее и своевременное информирование обучающихся, имеющих задолженность по оплате за обучение.

СМК-РЕ-04-22 Система менеджмента качества. Регламент. Порядок заключения и исполнения договоров на оказание платных образовательных услуг к ним разработали:

Ведущий специалист СПУ ФЭО



Е.В. Черкасова

Начальник ФЭО



И.А. Агеева

Согласовано:

Проректор по ЭиФВ



М.Н. Ведров

Проректор по образовательной деятельности



Д.В. Терентьев

Начальник УМУ



И.Р. Абдулвелеев

Начальник Юридического отдела



И.А. Великанова



Приложение

Основания предоставления отсрочки/или рассрочки оплаты обучения по основным образовательным программам «ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

№	Основания предоставления отсрочки и/или рассрочки	Необходимые документы	Что и на какой срок предоставляется
1	Оплата за счет средств образовательного кредита	Предоставление через 14 календарных дней со дня заключения дополнительного соглашения копии заявления, поданного в банк о (с датой и отметкой банка о приеме заявления)	Отсрочка до 2 месяцев или рассрочка по заявлению Заказчика на срок до 4 месяцев
2	Оплата за счет материнского (семейного) капитала гражданином РФ, из числа категорий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»	- Копия сертификата на получение материнского (семейного) капитала; - Предоставление через 14 календарных дней со дня заключения дополнительного соглашения копии заявления, поданного в отделение ПФР о распоряжении средствами материнского (семейного) капитала (с датой и отметкой ПФР о приеме заявления)	Отсрочка до 2 месяцев или рассрочка по заявлению Заказчика на срок до 4 месяцев
3	Существенное ухудшение материнского положения Заказчика по одной из нижеуказанных причин:		
3.1	В связи с изменением состава семьи Заказчика: рождение ребенка; смерть близкого родственника ¹	- Свидетельство, выданное органами записи актов гражданского состояния (или его заверенная копия); - Документ, подтверждающий родство.	Отсрочка до 2 месяцев или рассрочка по заявлению Заказчика на срок до 4 месяцев
3.2	В связи с получением инвалидности I или II группы Заказчиком по договору или его близким родственником (супруг (а), родители, дети)	- Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная бюро медико-социальной экспертизы (или ее заверенная копия); - Документ, подтверждающий родство.	Отсрочка до 2 месяцев или рассрочка по заявлению Заказчика на срок до 4 месяцев

¹ К близким родственникам относятся лица в соответствии со статьей 14 Семейного кодекса РФ: родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, бабушка, дедушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общие отца или мать) братья и сестра.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Финансово-экономический отдел

Версия 2

СМК-РЕ-04-22

Лист 7

Всего листов 7

№	Основания предоставления отсрочки и /или рассрочки	Необходимые документы	Что и на какой срок предоставляется
3.3	В связи с утратой в пределах 3 месяцев до дня подачи заявления источника дохода либо в связи со значительным снижением дохода ² , свидетельствующим о невозможности оплатить обучение	- Справка 2-НДФЛ (при снижении дохода); - Копия трудовой книжки (при утрате дохода)	Отсрочка до 2 месяцев или рассрочка по заявлению Заказчика на срок до 4 месяцев
3.4	В связи со значительными вынужденными расходами Заказчика на лечение, в том числе на лечение близких родственников (супруг (а), родители, дети)	- Справка, выданная медицинской организацией в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 № 441 н ³ о наличии медицинских показаний для применения методов медицинского обследования и (или) лечения, санаторно-курортного лечения, оплаченных Заказчиком; - Документ, подтверждающий родство; - Кассовые или товарные чеки.	Отсрочка до 2 месяцев или рассрочка по заявлению Заказчика на срок до 4 месяцев

² Значительным снижением дохода, свидетельствующим о невозможности оплатить обучение за учебный период, признается снижение дохода на 30 % и более. Выписка об исключении из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), справка о доходах, оформленная в произвольной форме и подписанная руководителем и главным бухгалтером организации, не рассматриваются в качестве документа, подтверждающего ухудшение материального положения.

³ Приказ Минздравсоцразвития России от 02.05.2012 №441н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».