

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: И.О. РЕКТОРА
Дата подписания: 23.01.2024 08:45:54
Уникальный программный ключ:
b6e76b92ec4f986b6a51079d898cbb9a5d33e96b

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

20.11.2017

№ 16-03/55

Челябинск

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»



В.В.Садырин

**Порядок заключения и расторжения договоров
об образовании на обучение по образовательным программам
среднего профессионального и высшего образования**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок является локальным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее по тексту - Университет) и определяет участников и порядок заключения договоров об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, а также их расторжения.

1.2 Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об

утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом Университета, Положением об оказании платных образовательных услуг в ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (утв. Ученым Советом от 29.05.2014 г., протокол №10).

1.3 Договор об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования (далее по тексту - договор) заключается в письменной форме в соответствии с формами договоров, утверждаемыми приказом ректора и размещенными на сайте Университета.

1.4 Договор может быть двухсторонним либо трехсторонним.

1.4.1 Двухсторонний договор может быть оформлен между Университетом и абитуриентом, студентом (далее по тексту - обучающийся) в том случае, если обучающийся является совершеннолетним лицом и может самостоятельно оплачивать обучение.

1.4.2 В трехстороннем договоре, кроме Университета и обучающегося, третьей стороной выступает Заказчик.

Заказчиком могут выступать:

- физическое лицо - законный представитель обучающегося (один из родителей, опекун или попечитель). Иное физическое лицо может заключать договор от лица Заказчика только при наличии нотариально удостоверенной доверенности, выданной законным представителем обучающегося;
- юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.5 Договор заключается в случаях:

- зачисления обучающегося в Университет в период приемной кампании;
- восстановления ранее обучавшегося в Университете;
- зачисления обучающегося в Университет в порядке перевода из другого вуза;

- перехода обучающегося внутри Университета с одной основной образовательной программы на другую;
- перевода обучающегося с места, обеспеченного государственным финансированием, на место с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

1.6 Дополнительное соглашение к договору (далее по тексту - соглашение) заключается в начале периода обучения с актуализированной информацией о реквизитах организации, действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации в случаях:

- изменения источника финансирования, в том числе при оплате обучения с использованием материнского капитала;
- изменения стоимости обучения;
- при изменении сроков оплаты и составлении графика реструктуризации оплаты образовательной услуги;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и при изменении существенных условий договора.

1.7 Оформление и регистрация договоров и соглашений осуществляется отделом организации договорной работы (далее по тексту ООДР).

1.8 Управление правовой, финансово-экономической работы и перспективного развития осуществляет:

- подготовку типовых форм договоров и соглашений к ним;
- оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с заключением, изменением и расторжением договоров/соглашений.

1.9 Финансово-экономический отдел осуществляет:

- расчет стоимости платных образовательных услуг, составление соответствующих смет;
- консультирование по вопросам расчета и оплаты стоимости обучения.

1.10 Управление информационных технологий обеспечивает бесперебойное функционирование автоматизированных рабочих мест, подключенных к АСУ «1С: Университет»:

- в период проведения приемной кампании- в помещениях Приемной комиссии и ООДР;
 - вне проведения приемной кампании в ООДР;
- постоянно в помещениях бухгалтерии и финансово-экономического

отдела.

1.11 Один экземпляр подлинника договора и соглашений к ним хранятся в ООДР.

2.Порядок заключения договоров во время проведения приемной кампании.

2.1 Приемная комиссия непосредственно перед заключением договора знакомит поступающего с уставом Университета , лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Правилами внутреннего распорядка Университета и иными локальными актами, ознакомление с которыми предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Уставом Университета, Положением об оказании платных образовательных услуг в ФГБОУ ВО «Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет» (утв.Ученым Советом от 29.05.2014г.,протокол №10).

2.2 Приёмная комиссия вносит предусмотренные правилами приема личные данные абитуриента в АСУ «1С: Университет».

2.3 При поступлении в Университет договор оформляется в ООДР при представлении обучающимся и/или Заказчиком:

- расписки о представленных документах, полученной в Приемной комиссии;
- документа, удостоверяющего личность Заказчика и/или обучающегося (паспорт)/ полномочия представителя Заказчика - юридического лица;

Договор оформляется ООДР в день представления перечисленных документов.

2.4 ООДР создает договоры в АСУ «1С: Университет» на основании личных данных абитуриентов внесенных Приемной комиссией. Обязательными полями при создании договора являются:

- заказчик (справочник Физические лица. Контрагенты);
- обучающийся (справочник Физические лица);
- учебный план (документ «Опись личного дела»);
- территория (справочник Территория);
- сроки действия договора;
- график платежей (приказ ректора).

В АСУ «1С: Университет» договору автоматически присваивается индивидуальный номер, по которому производится оплата по договору. Из АСУ «1С Университет» распечатываются два/три экземпляра договора с реквизитами Исполнителя/Заказчика/Обучающегося, заполненная квитанция.

Все экземпляры договора (в зависимости от количества сторон договора) имеют равную юридическую силу и подписываются всеми сторонами договора.

2.5 В случае, если обучающемуся предоставлена скидка по оплате обучения, ООДР одновременно с договором оформляет приказ о предоставлении скидки и вносит изменения в график платежей по договору в АСУ «1С: Университет». Скидка по оплате обучения предоставляется в соответствии с локальным актом Университета.

2.6 После подписания договора/соглашения Заказчиком и/или обучающимся ООДР передает его на подписание ректору.

2.7 После подписания договора/соглашения ООДР передает подписанные договоры/соглашения в Отдел кадров для проставления гербовой печати Университета. ООДР забирает в Отделе кадров оформленные договоры/соглашения в течении суток.

2.8 В день обращения обучающегося и/или Заказчика за договором ООДР выдает его сторонам договора. В случае заключения трехстороннего договора обучающемуся или Заказчику выдаются два подлинника договора. Один подлинный экземпляр договора/соглашения хранится в ООДР.

2.9 В случае представления в ООДР Заказчиком/обучающимся копии платежных документов с отметкой банка об исполнении они хранятся вместе с договором.

2.10 Подлинники договоров/соглашений лиц, не зачисленных в Университет, остается на хранении в ООДР с сохранением записи в АСУ «1С: Университет» на срок, установленный номенклатурой дел.

3. Порядок заключения договора вне проведения приемной кампании

3.1 Для оформления договора обучающийся и/или Заказчик обращается в ООДР с заявлением и документами, указанными в разделе 4 настоящего Порядка. Договор оформляется ООДР в день представления перечисленных документов с учетом соответствующих данных предварительно внесенных Отделом кадров-по обучающимся очной формы обучения и Отделом заочного обучения-по обучающимся заочной формы обучения.

3.2 ООДР оформляет договоры в соответствии п.2.4 настоящего порядка.

3.3 В случае, если необходимо заключение договора/соглашения, условия которых не соответствуют имеющимся в АСУ «1С: Университет» и утвержденным типовым формам договоров или формам соглашений, ООДР обращается в управление правовой, финансово-экономической работы и перспективного развития с запросом о разработке проекта договора/соглашения, либо за разъяснением о возможности применения имеющихся форм.

3.4 Управление правовой, финансово-экономической работы и перспективного развития готовит проект договора/соглашения или разъяснение по применению имеющихся форм договора/соглашения и направляет их в ООДР в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.5 ООДР несёт ответственность за корректность и грамотность введенных в АСУ «1С:Университет» данных об обучающемся, Заказчике, необходимых для заключения договора/соглашения.

3.6 ООДР передает подписанный обучающимся и Заказчиком договор на подписание ректору или уполномоченному проректору.

3.7 После подписания ООДР передает договоры/соглашения в Отдел кадров для проставления гербовой печати Университета.

3.8 ООДР забирает в Отделе кадров оформленные договоры/соглашения в течении суток.

3.9 В день обращения обучающегося и/или Заказчика за договором ООДР выдает его сторонам. Один подлинный экземпляр договора хранится в ООДР.

4. Особенности оформления договоров

4.1. Оформление договора в случае восстановления обучающегося в Университете осуществляется ООДР при предоставлении обучающимся и/или Заказчиком следующих документов:

- заявления о восстановлении с визой согласования руководителя факультета/института, на который восстанавливается обучающийся;
- документа, удостоверяющего личность Заказчика и/или обучающегося (паспорт)/полномочия представителя Заказчика - юридического лица.

4.2 Оформление договора в случае зачисления студента в Университет в порядке перевода из другого высшего учебного заведения осуществляется

ООДР при предоставлении обучающимся и/или Заказчиком следующих документов:

- заявления о зачислении в порядке перевода с визой согласования руководителя факультета/института, на который обучающийся переводится;
- документа, удостоверяющего личность Заказчика и/или обучающегося (паспорт)/полномочия представителя Заказчика - юридического лица.

4.3 Оформление договора в случае перехода обучающегося внутри Университета осуществляется ООДР при предоставлении обучающимся и/или Заказчиком следующих документов:

- заявления о переводе с визой согласования руководителя факультета/института, на котором обучающийся учится, руководителя факультета/института, на который он переводится;
- документа, удостоверяющего личность Заказчика и/или обучающегося (паспорт)/полномочия представителя Заказчика - юридического лица.

4.4 Переоформление договора осуществляется в случае, если обучение обучающегося в дальнейшем будет оплачивать другое физическое или юридическое лицо, а также в случае смены наименования/фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, паспортных данных/реквизитов Заказчика или обучающегося). Для переоформления договора на другое физическое или юридическое лицо, которое в дальнейшем будет выступать в качестве Заказчика и оплачивать обучение обучающегося, действующим Заказчиком - физическим лицом должно быть представлено личное заявление, а Заказчиком - юридическим лицом - уведомление о расторжении договора.

4.5 Оформление договора при выходе обучающегося из академического отпуска осуществляется ООДР при предоставлении обучающимся и/или Заказчиком следующих документов:

- заявления с визой согласования руководителя факультета/института, на котором обучается обучающийся;
- документа, удостоверяющего личность Заказчика и/или обучающегося

(паспорт), полномочия представителя Заказчика - юридического лица.

5. Порядок расторжения договора

5.1 Образовательные отношения между Университетом и обучающимися прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Университета:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в п.5.2 настоящего порядка.

5.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе Университета:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Университет;
- в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или

родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

4) по иным основаниям, предусмотренным Уставом Университета.

5.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Университетом. Расторжение договора осуществляется на основании заявления обучающегося в течении 10 рабочих дней от даты подачи заявления.

5.4 Расторжение договора до издания приказа о зачислении абитуриента по инициативе Заказчика и/или абитуриента осуществляется при их обращении в Приемную комиссию. Приемная комиссия выдает документы после представления расписки с перечнем предварительно сданных документов, вносит в нее запись о возврате документов и соответствующую отметку в АСУ «1С: Университет».

В случае, если оплата по договору Заказчиком и/или абитуриентом не была осуществлена, то правоотношения прекращаются с момента получения документов. Если же Заказчиком и/или абитуриентом оплата была осуществлена, то он обращается в ООДР для оформления возврата авансового платежа. После расторжения договора его подлинник хранится в ООДР.

5.5 В случае неоплаты Заказчиком и/или обучающимся стоимости обучения за первый семестр первого учебного года в установленные договором сроки, договор считается незаключенным. В этом случае приказ о зачислении обучающегося в Университет не издается.

5.6 При расторжении договора в период обучения обучающегося по инициативе Университета, действие договора прекращается с даты издания приказа Университета об отчислении обучающегося. После издания приказа

об отчислении обучающегося данные о прекращении действия договора вносятся ООДР в АСУ «1С: Университет». Подлинник договора хранится в ООДР.

5.7 Расторжение договора в случае перехода обучающегося внутри Университета осуществляется в ООДР при предоставлении им следующих документов:

- заявления о переводе с визой согласования руководителя факультета/института, на котором обучающийся учится, руководителя факультета/института, на который он переводится;
- документа, удостоверяющего личность Заказчика и/или обучающегося (паспорт)/полномочия представителя Заказчика - юридического лица.

Приказ о переводе обучающегося издается после расторжения договора и прекращения по нему финансовых обязательств, заключения нового договора и внесения по договору первого платежа. Данные о прекращении действия договора и вновь заключенном договоре вносятся ООДР в АСУ «1С: Университет».

Основанием для издания приказа является заявление о переводе с визой согласования:

- руководителя факультета/института, на который он переводится;
- руководителя факультета/института, на котором обучающийся учится;
- ООДР о перезаклучении договора и произведения оплаты по договору;
- отдела кадров (для очной формы обучения) о состоянии личного дела обучающегося и сопутствующих документов;
- отдела планирования и организации заочного обучения (для заочной формы обучения) о состоянии личного дела и сопутствующих документов.

5.8 При расторжении договора по инициативе обучающегося договорные правоотношения считаются прекращенными с момента подписания приказа об отчислении. При этом в приказе должна указываться дата окончания предоставления студенту образовательной услуги.

Расчет задолженности за оказанную образовательную услугу производится пропорционально количеству дней фактического получения услуги (по приказу об отчислении) к расчетной стоимости одного дня учебного года, включая каникулы (с 01 сентября по 31 августа) и установленной платы за обучение на соответствующий учебный год.

6. Порядок оплаты обучения

6.1. Стоимость обучения устанавливается ежегодно на позднее 15 июня приказом ректора на основании решения Ученого совета университета и остается неизменной в течение учебного года.

6.2. Расчет стоимости платных образовательных услуг и составление соответствующих смет осуществляет ФЭО (п. 1.10)

6.3. Стоимость обучения и сроки оплаты указываются в тексте договоров и фиксируются в программе АСУ «1С:Университет» в виде графика платежей.

6.4. В случае просрочки оплаты обучения Заказчику начисляется пени 0,1% за каждый день просрочки от оставшейся к оплате суммы. Допустимый срок просрочки составляет не более 30 календарных дней. В случае неоплаты после указанного срока договор считается расторгнутым по вине Заказчика.

6.5. Заказчик/ обучающийся имеют право изменить сроки оплаты только в исключительных случаях на основании личного заявления и представленных документов. Сроки оплаты утверждаются дополнительным соглашением к договору и изменением графика платежей в программе АСУ «1С:Университет». Платеж позднее даты установленной графиком считается задолженностью и в этом случае начисляются пени в соответствии с условиями договора.

6.6. Списки должников выводит ООДР из программы АСУ «1С:Университет» и передает на факультеты с учетом даты оплаты, указанной в договоре.

6.7. Ответственные на факультетах оповещают должников о необходимости погасить долг в течение 30 календарных дней. Если оплата в указанный срок не поступает, то издается приказ об отчислении за просрочку оплаты. Договор в этом случае расторгается по инициативе Университета по вине Заказчика.

6.8. Отчисленный за просрочку оплаты обучающийся может быть восстановлен при отсутствии академической задолженности и погашении долга за представленные образовательные услуги с учетом начисленной пени. Пени начисляется с последующего дня от даты оплаты, установленной в договоре/соглашении, до даты приказа об отчислении или погашения долга, если приказ еще не издан.

7. Порядок исчисления стоимости обучения при выходе студентов из академического отпуска и восстановлении на обучение по основным профессиональным образовательным программам

7.1. Полная стоимость образовательных услуг за весь период обучения складывается из суммы стоимости обучения каждого курса с учетом уровня инфляции и не может быть меньше суммы, указанной в тексте договора или дополнительного соглашения.

7.2. Изменение стоимости обучения производится один раз в год (п.6.1, 6.2,6.3).

7.3. Стоимость образовательных услуг для обучающихся, оформляющих академический отпуск, восстанавливающихся из него, переводящихся с одной образовательной программы на другую, рассчитывается пропорционально количеству дней фактического получения услуги (по приказу) к расчетной стоимости одного дня учебного года (01.09-31.08 или 01.11-31.10) и установленной платы за обучение по соответствующему учебному плану:

а) обучающийся, восстанавливающийся из академического отпуска по индивидуальному плану обучения, оплачивает учебный год в полном объеме,

согласно договору без заключения дополнительного соглашения (за исключением дополнительного соглашения к договору с учетом уровня инфляции и/или изменения сроков оплаты на основании личного заявления за визой ректора).

б) обучающийся, восстанавливающийся из академического отпуска по учебному плану обучения, оплачивает учебный год в соответствии с датой, указанной в приказе и установленной стоимостью за учебный год с заключением дополнительного соглашения к договору.

в) обучающийся, переводящийся с одной образовательной программы на другую, оплачивает обучение по каждой программе в соответствии с датой, указанной в приказе и установленной стоимостью за учебный год с заключением дополнительного соглашения к договору.

г) обучающийся, переводящийся с очной формы обучения на заочную, оплачивает обучение по каждой программе в соответствии с датой, указанной в приказе и установленной стоимостью за учебный год с заключением дополнительного соглашения к договору.

7.4. Ранее обучавшиеся при восстановлении по индивидуальному плану обучения восстанавливаются на семестр в соответствии с датой, указанной в приказе и установленной стоимостью за семестр с заключением нового договора (предыдущий договор аннулируется, при условии ликвидации финансовой задолженности по нему).

7.5. Обучающиеся переводящиеся из других учебных заведений по индивидуальному плану обучения зачисляются переводом на семестр в соответствии с датой, указанной в приказе и установленной стоимостью за семестр с заключением нового договора.

7.6. Ранее обучавшиеся и обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, при восстановлении в университет для перевода в другое учебное заведение не заключают новый договор (дополнительное соглашение) и не

производят оплату, при условии ликвидации финансовой задолженности по предыдущему договору.