

СОГЛАСОВАНО

Проректор по социальным и
экономическим вопросам

Д.В. Барыкин

Проректор по учебной работе

Д.И. Земцов

УТВЕРДЖАЮ

Ректор

А.В. Николаенко



2016

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления платных образовательных услуг

г. Москва

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке предоставления платных образовательных услуг (далее – Положение) определяет виды и порядок оказания платных образовательных услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский политехнический университет» (далее – Московский Политех, Университет) и его филиалах.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 01.07.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Уставом Московского Политеха.

1.3 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Платные образовательные услуги – деятельность, направленная на обучение по основным образовательным программам (учебным планам), федеральным государственным стандартам и федеральным государственным требованиям, осуществляемая сверх финансируемых за счет федерального бюджета заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся, а также обучение по дополнительным профессиональным образовательным программам, подготовка и переподготовка работников квалифицированного труда;

Исполнитель – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский политехнический университет», оказывающее по договору платные образовательные услуги.

Заказчик – юридическое или физическое лицо, заказывающее для гражданина, в том числе не достигшего совершеннолетнего возраста, образовательные услуги и оплачивающее их. Заказчиком может быть организация независимо от ее организационно-правовой формы, один из родителей или законный представитель потребителя.

Потребитель – физическое лицо, заказывающее образовательные услуги для себя и оплачивающее их, или лицо, в том числе не достигшее совершеннолетнего возраста, получающее образовательные услуги, которые заказал и оплачивает для него Заказчик.

Кандидат – физическое лицо, желающее восстановиться, изменить условия обучения, перевестись из другой образовательной организации высшего образования.

1.4 Платные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей обучающихся Московского Политеха и иных граждан.

1.5 Деятельность по оказанию платных образовательных услуг предусмотрена Уставом Московского Политеха.

1.6 Платные образовательные услуги осуществляются на возмездной основе за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.7 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных

ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

1.8 Действие настоящего Положения не распространяется на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и иные работы, выполняемые Московским Политехом.

1.9 Платные образовательные услуги, особенности их оказания, и стоимость устанавливаются:

- типовыми формами договоров;
- приказами ректора Московского Политеха;
- калькуляциями (сметами) стоимости услуг, утвержденными ректором Московского Политеха;
- настоящим Положением.

1.10 Платные образовательные услуги, оказываемые Московским Политехом Заказчику (Потребителю), предоставляются на добровольной основе и могут быть оказаны только по желанию обучающегося.

1.11 К платным образовательным услугам не относятся:

- факультативные, индивидуальные, групповые занятия, курсы по выбору в рамках реализации основных образовательных программ;
- передача контрольных работ, зачетов, курсовых проектов и работ, экзаменов, практических и лабораторных работ (промежуточная аттестация);
- прохождение учебной, производственной, научно-исследовательской и других видов практик в рамках основных образовательных программ.

1.12 Настоящее Положение является обязательным для исполнения работниками и обучающимися Московского Политеха.

2. Порядок организации работ по предоставлению основных платных образовательных услуг

2.1 Основанием для оказания основных платных образовательных услуг является договор на оказание платных образовательных услуг (далее – договор). Договор заключается до начала их оказания и предшествует зачислению обучающегося.

2.2 Для организации предоставления основных платных образовательных услуг соответствующие структурные подразделения Московского Политеха на начало нового учебного года обязаны:

- определить предполагаемый контингент обучающихся в Московском Политехе по деканатам, институтам, филиалам, направлениям, специальностям и т.п.;
- разработать и утвердить по каждому виду платных образовательных услуг соответствующую основную образовательную программу и учебный план;
- предоставить копию основной образовательной программы и учебного плана заверенную начальником управления дизайна образовательных программ до даты начала приема документов (30.05), установленной в правилах приема Московского Политеха (по образовательным программам, на которые осуществляется восстановление/перевод из других образовательных организаций, до даты приема документов, в соответствии с положением о заполнении свободных вакантных мест);

- определить требования к представлению потребителем и (или) заказчиком документов, необходимых при оказании платной образовательной услуги (документ, удостоверяющий личность Потребителя и (или) Заказчика, заявление Потребителя и (или) Заказчика и др.);

- принять необходимые документы у Потребителя и (или) Заказчика в соответствии с Правилами приема Московского Политеха и заключить с ними договор на оказание платных образовательных услуг;

- подготовить проект приказа о зачислении обучающихся в число студентов или слушателей в зависимости от вида платных образовательных услуг;

- обеспечить Потребителей и Заказчиков бесплатной, доступной, актуальной информацией о платных образовательных услугах.

2.3 Московский Политех (филиалы Московского Политеха), оказывающий(е) основные платные образовательные услуги, обязан(ы) до заключения договора предоставить обеспечивающую Заказчикам или Потребителю достоверную информацию о себе и оказываемых платных образовательных услугах, а именно:

- полное наименование и местонахождение Московского Политеха или его структурного подразделения, оказывающего платные образовательные услуги;

- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

- уровень и направленность реализуемых основных и дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- перечень основных и дополнительных платных образовательных услуг и порядок их предоставления;

- стоимость образовательных услуг;

- правила приема и требования к поступающим в Московский Политех;

- форма документа, выдаваемого по окончании обучения;

- Устав Московского Политеха;

- настоящее Положение;

- образец договора;

- иные сведения, относящиеся к договору и образовательной деятельности.

Факт ознакомления потребителя и (или) Заказчика с лицензией на право ведения образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации фиксируется в договоре.

2.4 Договор с Заказчиком на оказание платных образовательных услуг заключается в каждом конкретном случае персонально, на определенный срок и должен предусматривать:

- полное наименование исполнителя – юридического лица;

- место нахождения исполнителя;

- наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заказчика, телефон заказчика;

- место нахождения заказчика;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) потребителя, его место жительства, телефон;

- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и потребителя;

- полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- вид, уровень и (или) направленность образовательной программы;
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- вид документа, выдаваемого потребителю после успешного освоения им соответствующей образовательной программы;
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.5 Заказчиком – стороной договора, физическим лицом, оплачивающим стоимость обучения, может быть:

- абитуриент (поступающий), достигший совершеннолетия и финансовой самостоятельности;
- законный представитель абитуриента (поступающего) – родители, усыновители, попечитель, опекун;
- студент или слушатель Московского Политеха, достигший совершеннолетия и финансовой самостоятельности.

2.6 Заказчиком – стороной договора, юридическим лицом, оплачивающим стоимость обучения, может быть:

- предприятие (учреждение, организация и т.п.) независимо от организационно-правовой формы, направляющее потребителя на обучение.

От имени юридического лица договор могут заключать руководитель или лицо, им уполномоченное.

2.7 От имени Московского Политеха договор об оказании платных образовательных услуг заключает ректор Московского Политеха или другое должностное лицо в силу полномочия, основанного на доверенности.

2.8 Договор о предоставлении платных образовательных услуг (подготовка бакалавра, специалиста, магистра) заключается в письменной форме в соответствии с типовыми формами договоров о предоставлении платных образовательных услуг (подготовка бакалавра, специалиста, магистра), утверждаемыми приказом ректора Московского Политеха. Формы договоров размещаются на официальном сайте Московского Политеха. Порядок заключения договоров о предоставлении платных образовательных услуг представлен в приложении А.

2.9 Договор об оказании платных образовательных услуг заключается в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится в отделе платных образовательных услуг Московского Политеха, второй – у потребителя. При заключении трехстороннего договора первый экземпляр хранится в отделе платных образовательных услуг Московского Политеха, второй – у Потребителя, третий – у Заказчика.

2.9.1 В случае утери экземпляра договора Заказчик/Потребитель обращается в отдел платных образовательных услуг. Плата за выдачу копии договора об оказании платных образовательных услуг Университетом не взимается.

2.10 Односторонний отказ от исполнения обязательств по договору допускается в случаях, предусмотренных статьей 782 Гражданского кодекса Российской Федерации или договором об оказании платных образовательных услуг.

2.11 Переоформление договора по соглашению сторон, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или договором об оказании платных образовательных услуг, осуществляется в соответствии с приложением А. Изменения к договору оформляются дополнительным соглашением, которое с момента подписания сторонами становится неотъемлемой частью договора об оказании платных образовательных услуг.

2.12 Потребитель или Заказчик оплачивает оказываемые образовательные услуги в объеме и в сроки, указанные в п.2 Приложения В.

2.13 Договор предусматривает условие о неустойке за нарушение обучающимся и/или предприятием установленного порядка оплаты обучения в форме пени, рост неустойки по которой останавливается с момента погашения основного долга или прекращения договора.

2.14 Договор считается расторгнутым:

- при полном выполнении сторонами его условий – со дня, следующего за днем выдачи диплома или иного документа об образовании;

- при досрочном отчислении обучающегося из Московского Политеха независимо от причин и оснований отчисления – со дня вступления в силу приказа об отчислении потребителя или с даты, указанной в приказе.

2.15 Отношения, связанные с получением платного образования в Московском Политехом, регулируются настоящим Положением.

3. Порядок установления и изменения стоимости основных образовательных услуг

3.1 Стоимость платных образовательных услуг устанавливается приказом ректора на основании решения Ученого совета на каждый учебный год, в зависимости от формы обучения в рублях.

3.2 На каждый учебный год между Потребителем и/или Заказчиком и Московским Политехом заключается дополнительное соглашение, которое является неотъемлемой частью договора, содержащее сведения о стоимости обучения на данный конкретный учебный год, с учетом уровня инфляции в текущем году. Общий алгоритм процесса представлен в приложении Б.

4. Порядок учета основных платных образовательных услуг

4.1 Контроль за исполнением договорных обязательств по оплате стоимости обучения осуществляет отдел платных образовательных услуг (Приложение В).

4.2 Оплата за платные образовательные услуги и пени производится через банковские учреждения и зачисляется на расчетный счет Московского Политеха. Оплата за оказание платных образовательных услуг и пени наличными деньгами физическими лицами не производится.

4.3 Оплате подлежат все периоды, в течение которых за потребителем, получающем высшее образование в Московском Политехе, сохранялся статус студента, за исключением академического отпуска.

4.4 Периоды отсутствия студента в Университете вследствие временной нетрудоспособности, а также по иным основаниям, не исключаются из продолжительности учебного года и не влекут изменения стоимости.

4.5 В случае возникновения задолженности по оплате Университет имеет право взимать неустойку в размере, установленном условиями договора.

4.6 По инициативе исполнителя договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг и неоплаты пени.

Порядок заключения договоров о предоставлении платных образовательных услуг студентам, обучающимся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский политехнический университет» на местах на платной договорной основе

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Московский Политех, Университет) и регламентирует порядок заключения договоров о предоставлении платных образовательных услуг студентам, обучающимся в Московском Политехе на местах с оплатой стоимости обучения на договорной основе.

1.2 Отношения между Университетом и студентом регулируются договором о предоставлении платных образовательных услуг (подготовка бакалавра, специалиста, магистра, аспиранта).

1.3 Договор о предоставлении платных образовательных услуг (подготовка бакалавра, специалиста, магистра, аспиранта) (далее по тексту - договор) заключается в письменной форме в соответствии с типовыми формами договоров о предоставлении платных образовательных услуг (подготовка бакалавра, специалиста, магистра, аспиранта), утверждаемыми приказом ректора Университета. Формы договоров размещаются на официальном сайте Московского Политеха.

1.4 Договор заключается в случаях:

- зачисления в Московский Политех;
- восстановления в Московский Политех;
- изменение условий обучения в Московском Политехе;
- перевода из других образовательных организаций высшего образования.

1.5 Двухсторонний договор может быть оформлен между Университетом и Потребителем в том случае, если Потребитель является совершеннолетним лицом и может самостоятельно оплачивать обучение.

1.6 В трехстороннем договоре Заказчиком могут выступать:

- физическое лицо - законный представитель обучающегося (один из родителей, опекун или попечитель),
- юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.7 Иное физическое лицо может заключать договор от лица Заказчика только при наличии нотариально удостоверенной доверенности, выданной законным представителем Потребителя.

1.8 Оформление договоров, регистрация и хранение оригиналов договоров осуществляется отделом платных образовательных услуг Управления маркетинга образовательных программ Университета (далее - отдел платных образовательных услуг).

2. Порядок заключения договора при поступлении в Московский Политех

2.1 При поступлении в Московский Политех договор оформляется при представлении поступающим комплекта документов, ежегодно устанавливаемого «Правилами приема в Московский политехнический университет» утверждаемыми приказом ректора Университета. Общий алгоритм процесса изображен в приложении А1.

2.2 В случае подачи Потребителем в Университет на платную договорную основу согласия о зачислении с указанием направления /специальности подготовки, работники Приемной комиссии в течение 2 календарных дней проверяют предоставленные потребителем данные о сдаче Единого государственного экзамена в Федеральной информационной системе с занесением их в базу данных приемной комиссии.

В случае, если потребитель сдает внутренние вступительные испытания, договор заключается в день подачи потребителем согласия о зачислении в приемную комиссию.

2.2.1 В случае наличия в базе данных приемной комиссии данных из федеральной информационной системы работником отдела платных образовательных услуг осуществляется:

- внесение персональных данных потребителя (заказчика) в базу данных отдела;
- формирование проекта договора в двух или трех экземплярах в зависимости от количества сторон;
- присвоение идентификационного номера договору.

2.2.2 Договор заключается в день обращения потребителя (заказчика) в отдел платных образовательных услуг.

2.2.3 В течение 14 календарных дней с момента заключения договора потребитель (заказчик) обязан произвести оплату на счет Университета и предоставить в отдел платных образовательных услуг квитанции об оплате в соответствии с договором. Отдел платных образовательных услуг вносит данные о платеже в реестр договоров.

2.2.4 В течение 14 дней с момента предоставления потребителем (заказчиком) квитанции об оплате в соответствии с договором отдел платных образовательных услуг осуществляет внесение соответствующих данных в базу данных приемной комиссии с целью дальнейшего формирования проекта приказа о зачислении.

2.3 После издания приказа о зачислении (очная и очно-заочная форма обучения) в срок до 31 августа текущего года Управление контингента образовательных программ передает в отдел платных образовательных услуг списки студентов, распределенных по учебным группам

2.3.1 Отдел платных образовательных услуг по предоставленным Управлением контингента образовательных программ спискам осуществляет формирование картотеки в срок до 30 сентября текущего года.

2.4 После издания приказа о зачислении (заочная форма обучения) в срок до 10 ноября Управление контингента образовательных программ передает в отдел платных образовательных услуг списки студентов, распределенных по учебным группам.

2.4.1 Отдел платных образовательных услуг по предоставленным управлением контингента образовательных программ спискам осуществляет формирование картотеки в срок до 15 декабря текущего года.

3. Порядок заключения договора при восстановлении, изменений условий обучения и перевода из других образовательных организаций высшего образования в Московском Политехе

3.1 Порядок восстановления, изменения условий обучения и перевода из других образовательных организаций установлен «Положением о заполнении свободных (вакантных) мест в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московского политехнического университета». Общий алгоритм процесса изображен в приложении А2.

3.2 Лицо, желающее восстановиться, изменить условия обучения и перевестись из другого образовательного учреждения в Университет подает заявление в приемную комиссию в соответствии с требованиями, определенными «Положением о заполнении свободных (вакантных) мест в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московского политехнического университета».

3.3 При положительном рассмотрении заявления о восстановлении, изменении условий обучения и переводе из других образовательных организаций в Университет кандидата, претендующего на обучение по платной договорной основе:

- приемная комиссия передает дела кандидатов в отдел платных образовательных услуг в течении трех рабочих дней с даты проведения комиссии;

- кандидат вправе заключить договор с Университетом в течении 15 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Университета решения комиссии.

3.4 При обращении кандидата очной формы обучения, нуждающегося в общежитии, в отдел платных образовательных услуг для заключения договора об оказании платных образовательных услуг работник отдела выдает кандидату заявление под роспись в журнале регистрации для получения визы в дирекции студенческого городка. После получения визы кандидат отдает работнику отдела платных образовательных услуг заявление и ставит подпись в журнале регистрации.

3.5 При обращении кандидата очной формы обучения (военнообязанного) в отдел платных образовательных услуг для заключения договора об оказании платных образовательных услуг работник отдела выдает кандидату заявление под роспись в журнале регистрации для получения визы в мобилизационном отделе. После получения визы кандидат отдает работнику отдела платных образовательных услуг заявление и ставит подпись в журнале регистрации.

3.6 Кандидат обязан в течение 14 календарных дней со дня заключения договора осуществить оплату на расчетный счет Университета в соответствии с договором и предоставить квитанцию в отдел платных образовательных услуг.

3.7 Отдел платных образовательных услуг готовит проект приказа о восстановлении, изменении условий обучения, переводе из других образовательных организаций в течении 14 рабочих дней со дня предоставления квитанции об оплате в соответствии с договором.

4. Порядок оплаты образовательных услуг, с использованием средств материнского капитала

4.1 Заказчик обращается в отдел платных образовательных услуг для заключения дополнительного соглашения к договору на оплату образовательных услуг, с использованием средств материнского капитала в следующие сроки:

- **осенний (нечетный) семестр - до 10 августа** текущего года;
- **весенний (четный) семестр - до 10 января** текущего года.

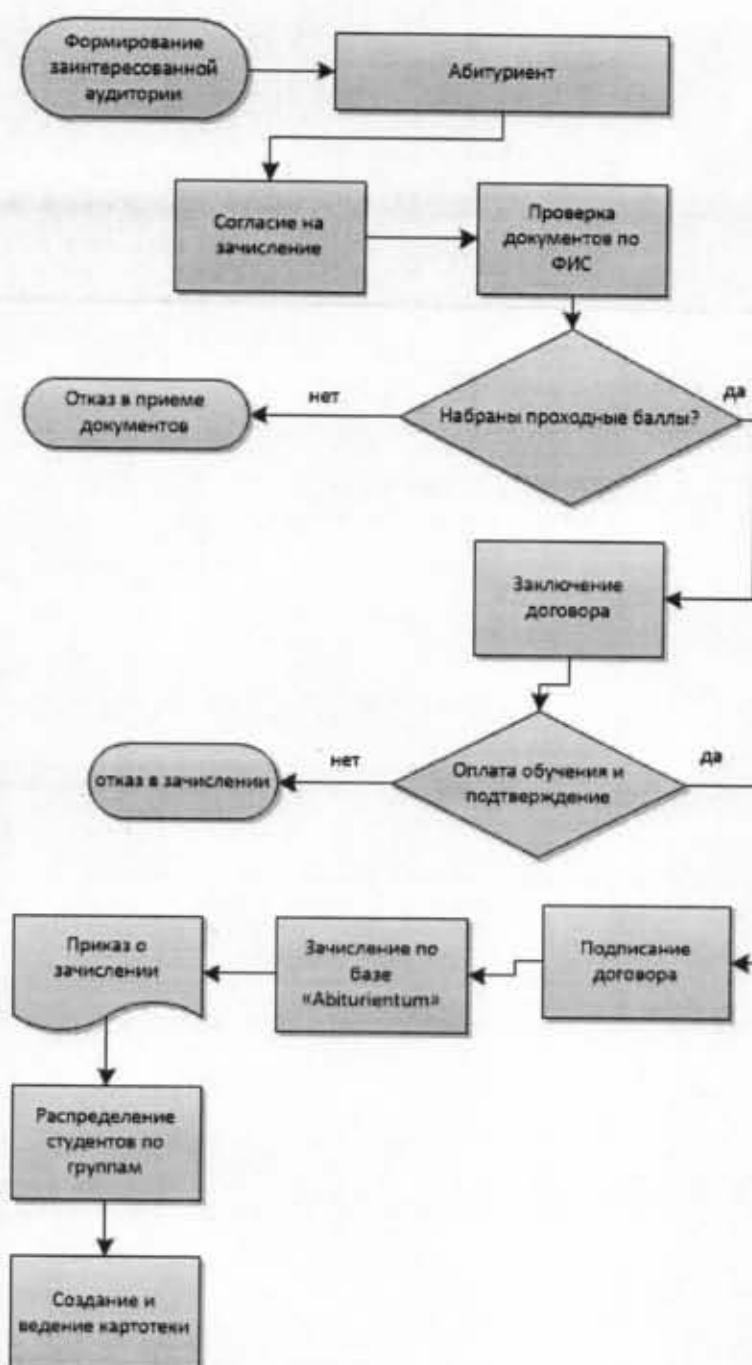
4.2 Для заключения дополнительного соглашения к договору Заказчик предоставляет в отдел платных образовательных услуг следующие документы:

- копию сертификата на материнский (региональный) капитал;
- договор об оказании платных образовательных услуг.

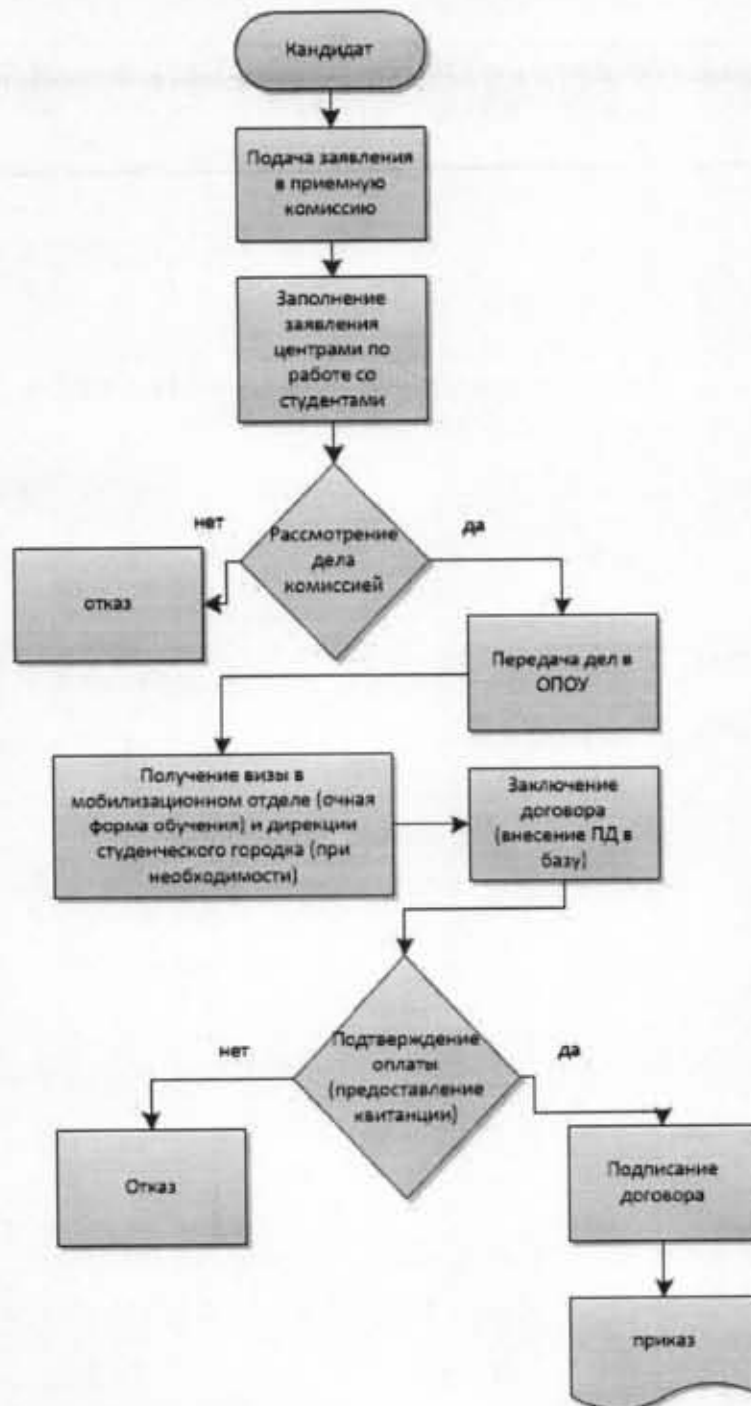
4.3 Отсрочка платежа при условии оплаты платных образовательных услуг, с использованием средств материнского капитала составляет не более 3 месяцев с даты заключения дополнительного соглашения.

4.4 В случае отказа Пенсионного фонда РФ (территориального отдела социальной защиты населения) в оплате платных образовательных услуг, с использованием материнского (регионального) капитала Заказчик оплачивает платные образовательные услуги из собственных средств, в соответствии с условиями договора.

Алгоритм процесса заключения договора на оказание платных образовательных услуг при поступлении в Московский Политех



Алгоритм процесса заключения договора при восстановлении, изменений условий обучения и перевода из других образовательных организаций высшего образования в Московском Политехе



Алгоритм процесса изменения стоимости основных образовательных услуг



Контроль за исполнением договорных обязательств

1. Отдел платных образовательных услуг осуществляет контроль за исполнением договорных обязательств студентов, обучающихся на платной договорной основе.
2. Оплата услуг производится в следующем порядке за каждый семестр или учебный год либо за весь период обучения. Оплата услуг за **чётные семестры производится не позднее 31 января, за нечётные семестры – не позднее 31 августа.**
3. В случае несвоевременной оплаты (просрочка более **15 дней** от сроков, указанных в п. 2 Университет вправе рассчитывать и **взимать неустойку** за каждый день просрочки (включая выходные и праздничные дни начиная с **последнего дня оплаты за текущий семестр**).
4. В случае неоплаты стоимости обучения в течение трех месяцев от сроков указанных в пункте п. 2 **Университет** оставляет за собой право отчислить Потребителя с расторжением Договора.
5. Контроль за исполнением договорных обязательств по договорам осуществляется в следующем порядке:
 - 5.1 В срок до 30 октября и 31 марта отдел платных образовательных услуг направляет служебную записку, с перечнем потребителей не оплативших образовательные услуги, согласно договору, и передает информацию начальнику управления контингента образовательных программ. Перечень должен содержать ФИО, группу, номер договора и сумму долга.
 - 5.2 Начальник управления контингента образовательных программ организует работу центров по работе со студентами в части информирования Потребителей (под роспись в приложении к служебной записки) о задолженности по оплате в соответствии с договором - в срок до 20 ноября и 20 апреля.
 - 5.3 В срок до 25 ноября и 25 апреля сведения (подписанные со стороны потребителей приложение к служебной записке) об информировании должников начальником управления контингента образовательных программ передаются в отдел платных образовательных услуг.
 - 5.4 В случае неоплаты платных образовательных услуг потребителем в срок до 30 ноября и 30 апреля работники отдела платных образовательных услуг готовят приказ об отчислении, в связи с невыполнением условий договора.
6. Информирование потребителя и заказчика (не явившегося в центр по работе со студентами для ознакомления с суммой задолженности по оплате образовательных услуг в соответствии с договором) о предстоящем расторжении договора в связи с невыполнением условий в части оплаты происходит путем направления соответствующего уведомления почтой.
7. Документами, подтверждающими факт оплаты, является оригинал квитанции об оплате и скан квитанции об оплате отправленный через личный кабинет студента.
8. Информирование потребителя об ежегодной индексации стоимости платных образовательных услуг осуществляется путем размещения соответствующих приказов на официальном сайте Университета в разделе «Студенту - Оплата обучения».
9. Общий алгоритм процесса представлен в приложении В1.

Алгоритм процесса контроля за исполнением договорных обязательств

