
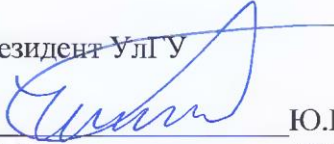


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

СОГЛАСОВАНО

Президент УлГУ


Ю.В.Полянсков
« 23 » мая 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета УлГУ

« 23 » мая г., протокол № 13/246
2017

Ректор УлГУ


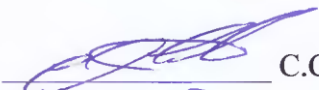


Б.М.Костишко

2017 г.


СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке оказания платных образовательных услуг

Согласовано	Согласовано
Начальник управления документационного обеспечения	Директор Центра менеджмента качества
 О.В. Кузоваткина « 16 » 05 2017 г.	 С.С.Янковский « 16 » 05 2017 г.


© Является интеллектуальной собственностью УлГУ.
При перепечатке ссылка обязательна.

Ульяновск, 2017

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.	4
3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ	4
3.1. Основные термины	4
3.2. Сокращения	4
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	5
5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
6. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	13
6.1. Внешние нормативные документы	13
6.2. Внутренние нормативные документы	13
7. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПИСЕЙ	13
8. РАССЫЛКА	13
9. ХРАНЕНИЕ	13

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью разработки настоящего Положения является регламентация действий структурных подразделений и должностных лиц УлГУ, задействованных в процессе оказания платных образовательных услуг, а также заказчиков образовательных услуг и обучающихся.

1.2. Основной задачей настоящего Положения является качественная организация деятельности всех структурных подразделений и должностных лиц УлГУ, задействованных в процессе оказания платных образовательных услуг.

1.3. Положение и все изменения к нему утверждаются на Ученом совете.

1.4. Положение разработано рабочей группой в составе: Мингачева Л.Р., Лапшина Т.А., Фадеева Т.А., Пархоменко Т.Б., Корщиков П.А., Салимжанова А.А.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет и регулирует отношения, связанные с заключением и расторжением договоров на оказание платных образовательных услуг, определением порядка:

- утверждения стоимости, порядка снижения стоимости, порядка и сроков оплаты платных образовательных услуг;
- стоимости образовательных услуг при восстановлении, переводе;
- порядка оплаты дополнительных образовательных услуг.

2.2. Настоящее Положение обязательно для применения всеми должностными лицами, задействованными в процессе оказания платных образовательных услуг.

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. Основные термины

"Заказчик" - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;

"Исполнитель" - организация, осуществляющая образовательную деятельность и предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность) (УлГУ);

"Обучающийся" - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

"Платные образовательные услуги" - образовательная деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договору об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

УлГУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»

ФЭУ – финансово-экономическое управление;

ЭО – экономический отдел;

УМУ – учебно-методическое управление;

ПФО - планово-финансовый отдел;


ЮО – юридический отдел;

ПК – приемная комиссия;

УП – управление персоналом;

УДО – управление документационного обеспечения;

ОТиЗ – отдел труда и заработной платы;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	


УБУиК – управление бухгалтерского учета и контроля;
 Договор – договор об оказании платных образовательных услуг.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках настоящего Положения определяется таблицей № 1.

Таблица №1

№ п/п	Вид работы	Ответственное должностное лицо или подразделение
1.	Разработка типовых бланков договоров на оказание платных образовательных услуг	ЮО, ЭО
2.	Формирование стоимости основных образовательных услуг на учебный год	ЭО
3.	Утверждение стоимости образовательных услуг на учебный год	Ученый совет
4.	Оформление договора (дополнительного соглашения) на оказание платных образовательных услуг	ЭО или иные должностные лица структурных подразделений
5.	Подписание договора (дополнительного соглашения) на оказание платных образовательных услуг	Ректор или иное должностное лицо, уполномоченное ректором
6.	Формирование списка абитуриентов, успешно прошедших вступительные испытания и рекомендованных к зачислению, списка аспирантов, рекомендованных к зачислению	ПК
7.	Внесение информации об оплате обучения, приказов и иных документов о движении и контингенте обучающихся в базу данных 1С	ЭО или иные должностные лица структурных подразделений
8.	Формирование стоимости дополнительных платных образовательных услуг	ПФО
9.	Утверждение стоимости дополнительных платных образовательных услуг	Ученый совет
10.	Определение объема фактически оказанных или предполагаемых к оказанию образовательных услуг на заявлении обучающегося	УМУ
11.	Прием документов на снижение стоимости обучения	ЭО
12.	Рассмотрение документов на снижение стоимости обучения	Комиссия
13.	Подписание приказа о снижении стоимости обучения	Ректор
14.	Организация работы по взысканию задолженности по оплате обучения	ЮО
15.	Оформление акта об оказании платных образовательных услуг юридическим лицам, являющимся Заказчиками по договору	ЭО или иные должностные лица структурных подразделений
16.	Подписание акта об оказании платных образовательных услуг юридическим лицам,	Руководитель учебного подразделения, начальник УМУ,

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

являющимся Заказчиками по договору	проректор по ЭиФ
------------------------------------	------------------

5. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. УлГУ осуществляет образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц и оказывает платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.2. УлГУ обязан обеспечить заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

5.3. Отказ заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг.

5.4. УлГУ вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

5.5. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.6. УлГУ обязан до заключения договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, путём размещения на сайте УлГУ и в местах осуществления образовательной деятельности в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.7. Порядок заключения договора на оказание платных образовательных услуг.

5.7.1 Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

а) полное наименование и фирменное наименование (при наличии) исполнителя – юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) исполнителя – индивидуального предпринимателя;

б) место нахождения или место жительства исполнителя;

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

г) место нахождения или место жительства заказчика;

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


е) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);

ж) права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;

з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;

и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);

к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	


образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);

- л) форма обучения;
- м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- о) порядок изменения и расторжения договора;
- п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

5.7.2. Типовые бланки договоров на оказание платных образовательных услуг по основным и дополнительным образовательным программам разрабатываются ЮО совместно с ЭО в соответствии с примерными формами договоров, утвержденными Министерством образования Российской Федерации. Проект приказа о согласовании бланков разрабатывается ЮО и согласовывается начальником УМУ, начальником ЭО, главным бухгалтером, начальником ФЭУ, проректором по экономике и финансам, начальником УДО, руководителями структурных подразделений (в случае оказания дополнительных образовательных услуг) и утверждается приказом ректора. В отдельных случаях на основании служебной записки руководителя структурного подразделения могут быть разработаны и утверждены бланки для оказания конкретных дополнительных образовательных программ.

5.7.3. Основанием для заключения договора об оказании платных образовательных услуг является намерение физического или юридического лица получить образовательную услугу, а также:

- для абитуриентов – выписки из списка абитуриентов, рекомендованных к зачислению в соответствии с Правилами приема в УлГУ. Список формируется на основании протокола заседания ПК, подписывается проректором по довузовскому образованию и организации приема студентов и передается в ЭО;
- в случае перевода из других ВУЗов – личное заявление, согласованное руководителем учебного подразделения, в которое обучающийся переводится, начальником УМУ и завизированное ректором, выписка из протокола заседания аттестационной комиссии в соответствии с положением «О порядке перевода студентов из высших учебных заведений в УлГУ и переходе студентов с одной образовательной программы на другую»;
- в случае перевода обучающегося на другую специальность (направление) – личное заявление, согласованное руководителем учебного подразделения, в которое обучающийся переводится, руководителем учебного подразделения, из которого обучающийся переводится, начальником УМУ и завизированное первым проректором, в соответствии с Положением «О порядке перевода студентов из высших учебных заведений в УлГУ и переходе студентов с одной образовательной программы на другую»;
- в случае восстановления ранее отчисленного обучающегося – личное заявление, согласованное руководителем учебного подразделения, в которое обучающийся восстанавливается, начальником УМУ и завизированное ректором, на основании Положения «О порядке отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков студентам УлГУ»;
- в случае проведения индивидуальных дополнительных занятий: личное заявление обучающегося о проведении индивидуальных дополнительных занятий на платной основе сверх образовательных программ, согласованное руководителем учебного подразделения, в котором заявитель обучается, преподавателем, проводящим индивидуальные дополнительные занятия, начальником УМУ, начальником ОТиЗ, завизированное первым проректором;

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

- для аспирантов первого года обучения – выписки из списка рекомендованных ПК к зачислению. Список формируется на основании протокола заседания ПК, подписывается ответственным секретарем ПК и передается в ЭО;

- для лиц, прикрепленных для подготовки и сдачи кандидатского экзамена и для лиц, прикрепленных для сдачи кандидатского экзамена – личное заявление, выписка из протокола заседания кафедры о прикреплении;

- для ординаторов первого года обучения – личное заявление, диплом о высшем медицинском образовании;

- для слушателей дополнительных образовательных программ – списки слушателей (при необходимости), предоставленные руководителями учебных подразделений, организующих обучение, сформированные в соответствии с требованиями к зачислению на основании действующего законодательства;

5.7.4. Договор с юридическими лицами также может быть заключен по итогам участия в конкурентных процедурах закупок на оказание образовательных услуг в соответствии с условиями данных закупок.

5.7.5. Дополнительное соглашение к договору на оказание платных образовательных услуг оформляется:

- в случае определения суммы и сроков оплаты последующих лет обучения и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

- в случае смены плательщика (только в сумме неоплаченного остатка).

5.7.6. Оформление дополнительных соглашений на следующий учебный год осуществляется после утверждения Ученым советом стоимости образовательных услуг на соответствующий учебный год, графика учебного процесса и издания приказа «О механизме и порядке оплаты за обучение» на следующий учебный год.

5.8. Порядок и сроки оплаты образовательных услуг устанавливаются приказом ректора.


Проект приказа на соответствующий учебный год вносит проректор по экономике и финансам. Проект согласовывается главным бухгалтером, начальником ЮО, начальником УМУ, проректором по довузовскому образованию и организации приема студентов, начальником УДО, начальником ЭО, начальником ФЭУ и передается на подпись ректору.

5.9. Утверждение стоимости образовательных услуг.

5.9.1. Стоимость образовательных услуг первого курса рассчитывается ЭО на основании служебных записок руководителей учебных подразделений с учетом рыночной стоимости аналогичных образовательных услуг и (или) с учетом размеров нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ и утверждается Ученым советом. На основании утвержденной стоимости ПФО составляет калькуляцию стоимости расходов по оказанию платных образовательных услуг с учетом анализа затрат за последние 3 года.

5.9.2. Стоимость последующих лет обучения рассчитывается с учетом индекса инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, и утверждается Ученым советом.

5.9.3. Стоимость дополнительных образовательных услуг утверждается Ученым советом. Руководители учебных подразделений направляют служебные записки с предложением утвердить стоимость на конкретную образовательную услугу с указанием количества часов, количества обучающихся, вида программы (общеразвивающие программы, повышение квалификации, переподготовка), информации о том, на базе какого (высшего, среднего профессионального) образования организуется обучение и предлагаемой рыночной стоимостью услуг. ПФО составляет смету на стоимость образовательной услуги. Проект Ученого совета об утверждении стоимости вносит

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

проректор по экономике и финансам. Проект приказа согласовывается начальником ПФО, начальником УМУ, главным бухгалтером, начальником ФЭУ и передается на подпись ректору.

5.9.4. В случае участия УлГУ в конкурентных процедурах закупок на оказание платных образовательных услуг, ПФО производится предварительный расчет стоимости услуги на основании служебной записки руководителя структурного подразделения. Смета рассчитывается по результатам проведенных конкурентных процедур, согласовывается начальником ПФО, начальником УМУ, главным бухгалтером, начальником ФЭУ, проректором по экономике и финансам и утверждается ректором.

5.10. Основание и порядок снижения стоимости образовательных услуг.

5.10.1. Право на снижение стоимости обучения предоставляется только гражданам Российской Федерации – плательщикам по договору на обучение в УлГУ.

5.10.2. Право на снижение стоимости обучения имеют работники УлГУ, для которых УлГУ является основным местом работы и стаж работы которых в УлГУ составляет не менее одного года и предоставляется как при обучении самих работников, так и их детей и опекаемых только в отношении обучения по программам высшего образования (за исключением второго высшего образования) и очного среднего профессионального образования при наличии финансовой возможности в текущем финансовом году.

5.10.3. Размер снижения стоимости обучения зависит от стажа работы в УлГУ и представляется в размере: при стаже работы от одного до 2-х лет – до 10%, от 2-х и более лет – до 20% от стоимости обучения.

5.10.4. Лица, желающие реализовать право на снижение стоимости обучения, подают в ЭО заявление на имя ректора, согласованное руководителем учебного подразделения, в котором обучается заявитель. К заявлению прилагается справка из УП, подтверждающая наличие у работника стажа работы не менее одного года, а также, что работа в УлГУ является основной для работника. Если в качестве обучающегося по договору является ребенок работника УлГУ, к заявлению также прилагается копия свидетельства о рождении ребенка. Все лица (за исключением впервые зачисленных в УлГУ) прилагают к заявлению справку учебного подразделения, в котором заявитель обучается, согласованную с УМУ, подтверждающую отсутствие академической задолженности.

5.10.5. Право на снижение стоимости предоставляется сроком на один учебный год. По истечении указанного срока, лица, указанные в п. 5.10.2. вправе в общем порядке вновь претендовать на снижение стоимости.


5.10.6. Заявление о предоставлении права на снижение стоимости обучения не может быть подано позднее начала следующего учебного года обучения.

5.10.7. Заявление рассматривается специально уполномоченной комиссией. В состав комиссии входят: председатель комиссии – проректор по экономике и финансам, члены комиссии - руководитель учебного подразделения, в котором обучается заявитель, а также начальник ЭО, начальник УМУ, главный бухгалтер, начальник ЮО, начальник ФЭУ. Персональный состав комиссии утверждается приказом ректора.

5.10.8. Решение о снижении стоимости оформляется приказом ректора УлГУ на основании протокола заседания комиссии.

5.10.9. Проект приказа о снижении стоимости готовит ЭО. Проект приказа подлежит согласованию всеми членами комиссии и начальником УДО. Проректор по ЭиФ вносит проект приказа ректору УлГУ для принятия решения. Решение о снижении стоимости принимается ректором УлГУ на основании протокола заседания специально уполномоченной комиссии.

5.10.10. Право на снижение стоимости обучения на текущий учебный год может быть предоставлено иным категориям обучающихся, утвержденным решением Ученого

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

совета.

5.10.11. В исключительных случаях, право на снижение стоимости может быть предоставлено иным лицам, не указанным в п. 5.10.2. и 5.10.10. настоящего Положения. Для реализации права на снижение стоимости обучения, данное лицо подает в ЭО заявление на имя ректора, согласованное руководителем учебного подразделения, в котором обучается заявитель, с указанием исключительных обстоятельств, возникших после заключения договора на обучение, которые не позволяют оплачивать обучение в полном объеме в соответствии с условиями договора. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие обстоятельств, на которые заявитель ссылается как на исключительные, а также: справка подразделения, в котором обучается заявитель, согласованная УМУ, подтверждающая отсутствие академической задолженности. Размер снижения стоимости обучения составляет до 20%.

5.10.12. При наличии нескольких оснований для реализации права на снижение стоимости обучения, стоимость обучения может быть снижена только по одному из них.

5.11. Расчет стоимости обучения

5.11.1. Расчет стоимости обучения за неполный учебный год по основным образовательным программам и дополнительным образовательным программам сроком обучения один год и более, производится на основании утвержденной стоимости обучения и графика учебного процесса по следующей формуле:

$S_n = S_p / D_p * D_f$, где

S_n – стоимость за неполный учебный год,

S_p – утвержденная стоимость

D_p – количество дней обучения по графику учебного процесса за вычетом каникулярного периода

D_f – фактическое количество дней обучения.

Данный расчет используется в случае перевода на другую специальность (направление), форму обучения, в случае отчисления (восстановления) по тем или иным причинам по всем формам обучения. Основанием для расчета является дата перевода или отчисления (восстановления), указанная в заявлении, указанном в п. 5.7.3 настоящего Положения, или в приказе об отчислении. В случае отчисления датой последнего дня оказания услуг считается день, предшествующий дню отчисления, указанному в заявлении или в приказе.

5.11.2. Определение стоимости обучения по специальности (направлению), на которую обучающийся переводится или за курс, на который он восстанавливается в течение учебного года, в случае получения образовательных услуг в полном объеме в соответствии с учебным планом, производится на основании утвержденной стоимости обучения в полном размере по всем формам обучения. Основанием для определения стоимости является отметка учебного подразделения о предполагаемом получении образовательных услуг в полном объеме в заявлении, указанном в п.5.7.3. настоящего Положения.

5.11.3. В случае перевода обучающегося в течение учебного года на следующий курс, оплата за курс, на который он переводится, производится в полном размере.

5.11.4. Расчет стоимости за неполный курс обучения по дополнительным образовательным программам сроком обучения менее одного года производится по следующей формуле:


$S_{нк} = S_ч * K_ф$, где

$S_{нк}$ – стоимость за неполный курс,

$S_ч$ – утвержденная стоимость одного часа обучения,

$K_ф$ – фактическое количество часов обучения.

5.11.5. Оплата индивидуальных дополнительных занятий, оказываемых сверх образовательных программ, производится в соответствии со стоимостью на Форма А

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

дополнительные платные образовательные услуги, соответствующие уровню и направленности образовательных программ, указанных в лицензии, предоставляемые сверх образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов, утвержденной приказом ректора на текущий учебный год. ПФО разрабатывает проект приказа об утверждении стоимости, который вносит проректор по экономике и финансам. Проект приказа согласовывается начальником ПФО, начальником УМУ, главным бухгалтером, начальником ФЭУ и передается на подпись ректору.

5.12. Права Исполнителя, Заказчика, обучающегося

5.12.1 Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающегося, применять к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Уставом УлГУ.

5.12.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации надлежащего исполнения услуг, об успеваемости, поведении, отношении обучающегося к учебе в целом и по отдельным предметам учебного плана.

5.12.3 На обучающегося распространяются все права, предусмотренные Уставом и другими локальными нормативными актами УлГУ, в том числе обучающийся вправе:

- обращаться к работникам Исполнителя по вопросам, касающимся процесса обучения в образовательном учреждении;
- получать полную и достоверную информацию об оценке своих знаний, умений и навыков, а также о критериях этой оценки;
- пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для осуществления образовательного процесса во время занятий, предусмотренных расписанием; пользоваться дополнительными образовательными услугами, не входящими в учебную программу, на основании отдельно заключенного договора;
- принимать участие в социально-культурных, оздоровительных и т.п. мероприятиях, организуемых Исполнителем.

5.12.4. В случае нарушения Заказчиком обязательств по договору на оказание платных образовательных услуг, Исполнитель вправе не допустить обучающегося до сдачи сессии и (или) промежуточной аттестации.


5.13. Обязанности Исполнителя, Заказчика, обучающегося.

5.13.1. Исполнитель обязан:

- Приказом ректора зачислить в УлГУ обучающегося, выполнившего установленные Уставом и иными локальными нормативными актами Исполнителя условия приема. Обучающийся считается приступившим к занятиям со дня издания приказа о его зачислении, если иная дата начала занятий не указана в приказе.
- Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг. Образовательные услуги оказываются в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (государственным образовательным стандартом), учебным планом и расписанием занятий.
- Создать обучающемуся необходимые условия для освоения выбранной образовательной программы.
- Проявлять уважение к личности обучающегося, не допускать физического и психологического насилия, обеспечить условия для укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- Сохранить место за обучающимся в случае пропуска занятий по подтвержденным документально уважительным причинам.

5.13.2. Заказчик обязан:

- Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

- При поступлении обучающегося в УлГУ и в процессе обучения своевременно предоставлять все необходимые документы.
- Письменно, с приложением документов, извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия обучающегося на занятиях.
- Проявлять уважение к научно-педагогическому, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя.
- Возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Заключение дополнительного соглашения к договору в случаях, указанных в п.5.7.5.

5.13.3. С момента издания приказа о зачислении обучающегося в УлГУ, на него распространяются все права и обязанности, предусмотренные Уставом УлГУ

5.14. Ответственность Исполнителя и Заказчика.

За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору УлГУ и заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

5.15. Основания для расторжения договора.

5.15.1. Договор может быть расторгнут по обоюдному согласию сторон в соответствии с Уставом УлГУ, положением «О порядке отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков студентам УлГУ», положением «О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Ульяновским государственным университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».


5.15.2. По инициативе УлГУ договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующих случаях:

- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- невыполнение обучающимся по профессиональной образовательной программе (части образовательной программы) обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана;
- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в УлГУ;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

5.15.3. В случае расторжения договора в одностороннем порядке, учебное подразделение, оказывающее образовательную услугу, в течение трех дней с момента издания приказа об отчислении, направляет обучающемуся выписку из приказа и уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке. Копии уведомлений хранятся в учебных подразделениях и предоставляются в ЮО на основании служебной записки. В случае расторжения договора с юридическим лицом, дополнительно к вышеуказанным документам, ЭО направляет уведомление о расторжении договора в одностороннем порядке и акт фактически оказанных услуг на момент отчисления обучающегося.

5.16. Расчеты между УлГУ и Заказчиком

5.16.1. Заказчик своевременно и в полном объеме оплачивает образовательные услуги в соответствии с договором.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

5.16.2. В случае, если Заказчиком по договору выступает юридическое лицо, в течение пяти рабочих дней со дня окончания обучения в соответствии с условиями договора, УлГУ и Заказчик подписывают акт об оказании платных образовательных услуг.

5.16.3. В случае отчисления обучающегося, заказчик обязан оплатить возникшую задолженность по данному договору в течение 30 дней. Днем погашения задолженности является день поступления денежных средств на расчетный счет УлГУ. В случае не поступления денежных средств, ЭО готовит служебную записку с приложением копии договора (дополнительного соглашения) и справку о фактической оплате и сумме задолженности по данному договору и направляет ее в ЮО для организации взыскания задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16.4. Если взысканию подлежит задолженность по договору, расторгнутому в одностороннем порядке, ЮО дополнительно запрашивает в учебном подразделении, оказывающем образовательную услугу, копию уведомления о расторжении договора.

5.17. Перечисление денежных средств, подлежащих возврату, производится на основании личного заявления (или письменного обращения) Заказчика образовательных услуг на его расчетный (лицевой) счет в течение 30 дней от даты заявления (письменного обращения).

5.18. Все споры и разногласия между УлГУ и Заказчиком регулируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

6.1. Внешние нормативные документы:


- МС ISO 9001:2015;
- Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013г. № 706.

6.2. Внутренние нормативные документы

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет»;
- Положение «О порядке перевода студентов из высших учебных заведений в УлГУ и переходе студентов с одной образовательной программы на другую»;
- Положение «О порядке отчисления, восстановления и предоставления академических отпусков студентам УлГУ»;
- Положение «О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Ульяновским государственным университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»;
- Инструкция по делопроизводству в Ульяновском государственном Университете;
- СТО-3-01-06 «Управление документами СМК»;
- СТО-3-03-06 «Управление записями».

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПИСЕЙ

- 7.1. Договоры на оказание платных образовательных услуг
- 7.2. Дополнительные соглашения к договору
- 7.3. График учебного процесса
- 7.4. Личные заявления обучающихся
- 7.5. Приказы по личному составу обучающихся, по основной деятельности
- 7.6. Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии
- 7.7. Протокол заседания комиссии по снижению стоимости обучения

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

8. РАССЫЛКА

Копия настоящего Положения передается по системе электронного документооборота Управлением документационного обеспечения в заинтересованные структурные подразделения в соответствии с Листом рассылки.

9. ХРАНЕНИЕ


9.1. Подлинник настоящего Положения хранится в УДО.

9.2. На корпоративном информационном портале tqm.ulsu.ru размещен электронный документ настоящего Положения.

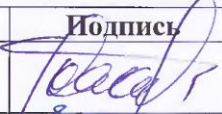
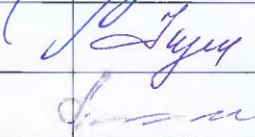
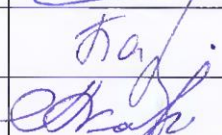

Проректор по экономике и финансам



Л.Р. Мингачева


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор-проректор по учебной работе	С.Б.Бакланов		16 МАИ 2017
Проректор по ДООПС	Е.С.Гузенко		15.05.17
Начальник ФЭУ	Т.В.Фадеева		15.05.17
Главный бухгалтер	Т.А.Лапшина		15.05.17
Начальник экономического отдела	А.А.Салимжанова		15.05.17
Начальник учебно-методического управления	Т.Б.Пархоменко		15.05.17
Начальник юридического отдела	П.А.Корщиков		15.5.17

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№	Подразделение (должность)	ФИО	Подпись	Дата
1.	ИМО			
2.	ИМЭиФК			
3.	ИЭиБ			
4.	ИДО			
5.	ИОО			
6.	НИТИ			
7.	ИФФВТ			
8.	ФМИАТ			
9.	ФГНиСТ			
10.	ФКИ			
11.	Юридический факультет			
12.	Инзенский филиал УлГУ			
13.	ЗЭГФ			
14.	ФТС			
15.	ФПК			

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Положение	
П – Положение о порядке оказания платных образовательных услуг	Редакция 2	

16.	Медицинский колледж			
17.	Музыкальное училище			
18.	Автомеханический техникум			
19.	ЦИО			
20.	ЦДП			
21.	ЦНГО			
22.	ЦППР			
23.	Управление бухгалтерского учета и контроля			
24.	Учебно-методическое управление			
25.	Управление документационного обеспечения			
26.	Служба проректора по ЭиФ			
27.	Экономический отдел			
28.	ПФО			
29.	Юридический отдел			
30.	Приемная комиссия			
31	ЦМК			